RESOLUCIÓN No. 145
(23/02/2023)

"POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO COMITÉ ESTRUCTURADOR, COMITÉ EVALUADOR Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SA-SI No. 002-2023"

En ejercicio de sus facultades otorgadas por la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y teniendo en cuenta los siguientes

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto 094 de 2020, el Municipio de Tabio adoptó el Manual de Contratación de la Entidad.

Que acatando los principios de economía, transparencia, responsabilidad, deber de selección objetiva, ecuación contractual dispuestos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Manual de Contratación el Municipio de Tabio, es preciso designar el comité jurídico, económico y técnico para la estructuración y evaluación de los procesos contractuales y demás presupuestos adicionales que surjan en virtud de los mismos, y los supervisores de los contratos y asignar sus funciones en concordancia del Manual de Contratación del Municipio de Tabio.

Que el numeral 2.5 del Manual de Contratación, establece que el ordenador de gasto designará mediante acto de designación uno o varios servidores públicos del nivel profesional o superior o particular contratado con conocimientos sobre el objeto materia de contratación, quien será el gestor de los estudios previos del proceso de contratación respectivo.

Que el mismo numeral 2.5, establece las funciones en ejercicio de la función de gestores de estudios previos.

Que el numeral 2.6 del Manual de Contratación establece las funciones del comité evaluador responsable de la verificación de los requisitos de los proponentes y/o interesados, así como de la evaluación de las propuestas en los procesos de contratación.

Que la Secretaría General y de Participación Ciudadana del Municipio del Tabio, requiere adelantar el proceso de Selección abreviada por Subasta Inversa Presencial SA-SI-002-2023 cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE MATERIAL REAFIRMADO DE CANTERA PARA EL MANTENIMIENTO VIAL DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA.**

Que con el fin de adelantar el proceso de contratación anterior, se requiere nombrar un personal para que actúen como supervisor y comités jurídico, económico y económico estructurador y evaluador.

Que las disposiciones legales vigentes del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y en especial las contenidas en la Constitución política, artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 4, 84 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones jurídicas que las consagren, les aplicarán a los servidores públicos que se designen en el presente acto administrativo.

Que de conformidad con las disposiciones del Capítulo V de la Responsabilidad Contractual, que incorpora la Ley 80 de 1993, por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme a la Constitución Política y la Ley, los servidores públicos y contratistas responderán disciplinaria, civil y penalmente, estarán sujetos a la responsabilidad penal que en materia penal señala la ley para los servidores públicos.

Que en mérito de lo expuesto, el Alcalde Municipal de Tabio,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Nombramiento SUPERVISOR del contrato. Nómbrese supervisor del contrato para el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SA-SI No.-002-2023** cuyo objeto es **SUMINISTRO DE MATERIAL REAFIRMADO DE CANTERA PARA EL MANTENIMIENTO VIAL DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA.,** al siguiente funcionario:

Nombre: Rafael Sebastián Castañeda Díaz
Cédula: 1.075.672.136 expedida en Zipaquirá
Cargo: Secretario de Infraestructura

ARTÍCULO SEGUNDO. De ejercicio de la función del SUPERVISOR: El Supervisor nombrado en el artículo anterior tiene como funciones principales, conforme a lo dispuesto en el numeral 2.7 del "***MANUAL DE CONTRATACIÓN"*** vigente del Municipio de Tabio Cundinamarca el cual:

"… 2.7 Supervisores e Interventores

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que se ***2.7.3. Facultades y deberes de los Supervisores e interventores*** *realiza sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Es una función ejercida por la Alcaldía Municipal de TABIO cuando no se requieren conocimientos especializados (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011), por medio de ésta se ejerce control y vigilancia de la ejecución del contrato público, desde los aspectos anteriormente mencionados, pues es a través de esta figura que la Alcaldía, asume el seguimiento y vigilancia de la ejecución del contrato lo que permite garantizar que el mismo se desarrolle en cumplimiento de las normas y principios que rigen la contratación pública evitando así que se presenten cualquier tipo de irregularidades en la ejecución del contrato o que llegada a originarse alguna actuación irregular o incumplimiento se proceda a tomar las medidas necesarias para afrontarlo****….***

- *Facultades: solicitar informes, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.*
- *Deberes: mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.*

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía podrá requerir al Supervisor toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y legales del contrato, pudiendo, de ser necesario, inspeccionar los documentos, productos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, o demás que se requieran, con el fin de realizar periódicamente un seguimiento a la función de vigilancia y control designada

2.7.4 Funciones de la Supervisión y la Interventoría

Los Supervisores y/o interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, así como las demás disposiciones que regulen la materia, según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican en las siguientes



Figura N. º 2. Funciones de la Supervisión y la Interventoría

2.7.4.1 Funciones generales del Supervisor e interventor

Todas las comunicaciones y requerimientos que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato deben constar por escrito, el seguimiento de estas actividades deberá dejarse documentado a través de informes de supervisión e interventoría y reposarán en el expediente contractual físico y electrónico en el SECOP I y II, así como en los sistemas de información que apoyan el Proceso. En caso de que, desde el

inicio del contrato, éste se haya adelantado por el SECOP II el Supervisor del contrato deberá registrarse con su USUARIO y CONTRASEÑA intransferible en la Plataforma Virtual de Colombia Compra Eficiente y alimentar el proceso en línea referente a la etapa de ejecución contractual. Así mismo, deberá:

2.7.4.2 Responsabilidad de Supervisores e interventores

Los Supervisores y/o interventores son responsables de los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y de mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente…

2.7.5 Ausencias temporales o definitivas del Supervisor

En el evento en que se presente la ausencia temporal del servidor designado para la Supervisión, esta función recaerá automáticamente en el Jefe inmediato del Supervisor hasta que otro funcionario sea encargado de las funciones del cargo del ausente…"

Es del caso advertir que dentro de las funciones propias de Supervisión, está la obligación de realizar un estricto control y seguimiento a la ejecución contractual, observando que la misma se realice de acuerdo a los términos y condiciones previstos en el contrato y demás documentos que hagan parte integral del mismo, para lo cual deberá observar y acatar lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, o las que modifiquen o complementen, Manual de Contratación del Municipio adoptado por el Decreto 094 del 16 de diciembre de 2020 y demás normativa vigente sobre la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Nombramiento Gestor de estudios previos. Nómbrese gestor o gestores de los estudios previos para el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SA-SI No.-002-2023** cuyo objeto es **SUMINISTRO DE MATERIAL REAFIRMADO DE CANTERA PARA EL MANTENIMIENTO VIAL DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA,** a los siguientes funcionarios:

COMITÉ ESTRUCTURADOR

Gestor jurídico:
Nombre: Edgar Alvey González Castañeda
Cédula: 1076621946 expedida en Tabio
Cargo: Contratista

Gestor económico:
Nombre: Paula Valeria Laverde Forero
Cédula: 1.007.160.365 de Tabio (Cund.)
Cargo: Contratista Secretaria General y de Participación Ciudadana

Gestor técnico:
Nombre: Jessica Talía Rodríguez Rojas
Cédula de ciudadanía: 1.076.625.177 de Tabio (Cund.)
Cargo: Contratista Secretaria de Infraestructura

ARTÍCULO TERCERO. De ejercicio de la función de los gestores: El gestor estructurador jurídico, técnico y económico nombrado en el artículo anterior tiene como funciones principales, conforme a lo dispuesto en el numeral 2.5 del "***MANUAL DE CONTRATACIÓN"*** vigente del Municipio de Tabio Cundinamarca, el cual:

2.5 Gestores de los Estudios Previos

La designación del Gestor o Gestores de los Estudios Previos se realizará de la siguiente forma:

El Ordenador del Gasto designará mediante acto de designación uno o varios servidores(es) público(s) del nivel profesional o superior o particular(es) contratado(s) con conocimientos sobre el objeto materia de

contratación, quien(es) será(n) el gestor(es) de los Estudios Previos del proceso de contratación respectivo.
El Gestor o gestores de los estudios previos, tienen las siguientes funciones en cada proceso:

• Elaborar los estudios y documentos requeridos.
• Elaborar el análisis del sector económico.
• Elaborar el estudio que permita establecer el valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
• Elaborar el estudio de riesgos según el régimen de garantías y definir los mecanismos de cobertura.
• Elaborar el análisis de riesgos y los demás del proceso de selección que indique la reglamentación.
• Elaborar el estudio que soporta el cálculo de la Capacidad Residual en los procesos de obra de acuerdo con la "Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública" emitida por Colombia Compra Eficiente.
• Verificar que el objeto a contratar esté previsto en el PAA de la Entidad.
• Gestionar la elaboración de los certificados de disponibilidad presupuestal.
• Solicitar y tramitar ante la Secretaria General la apertura del proceso de selección y la elaboración de los pliegos de condiciones y demás documentos propios de la etapa de selección.
• Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos. En caso de adelantar la contratación por el SECOP II, éste deberá registrarse en la Plataforma Virtual de Colombia Compra Eficiente y adelantar el proceso en línea de los estudios previos del proceso a contratar.

ARTÍCULO CUARTO. Nombramiento comité evaluador. Nómbrese al comité evaluador jurídico, técnico y económico para el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC No.-001-2023** a los siguientes funcionarios:

COMITÉ EVALUADOR

Comité jurídico:

Nombre: Martha Rocío Peñuela Quijano
Cédula: 39.789.305 expedida en Bogotá
Cargo: Profesional Universitario SGYPC

Gestor económico:
Nombre: Jairo Enrique González Urrego
Cédula: 79.384.800 expedida en Bogotá.
Cargo: Secretario de Hacienda

Gestor técnico:
Nombre: Rafael Sebastián Castañeda Díaz
Cédula de ciudadanía: 1.075.672.136 expedida en Zipaquirá
Cargo: Secretario de Infraestructura

ARTÍCULO QUINTO. De ejercicio de la función de los comités evaluadores: El comité evaluador jurídico, técnico y económico, nombrado en el artículo anterior tiene como funciones principales, conforme a lo dispuesto en el numeral 2.6 del "***MANUAL DE CONTRATACIÓN"*** vigente del Municipio de Tabio Cundinamarca, el cual:

2.6 Comité Evaluador

Es el responsable de la verificación de los requisitos de los proponentes y/o interesados, así como de la evaluación de las propuestas y/o de las manifestaciones de interés, en los procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía. Igualmente, mediante informe o su equivalente, recomendará al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la verificación y evaluación efectuada.

La designación del Comité Evaluador se realizará de la siguiente forma:

La Secretaria General designará mediante acto de designación uno o más servidores públicos del nivel profesional o superior, con formación de abogado o particular contratado con título de abogado, quien realizará el rol jurídico dentro del Comité Evaluador. De igual forma designará uno o más servidores públicos del nivel profesional o superior, o particular contratado con título de formación profesional universitario en el área administrativa o económica o contable o afines quien realizará el rol financiero dentro del Comité Evaluador. Y finalmente a uno o más servidores públicos del nivel profesional o superior o particular contratado con conocimientos sobre el objeto materia de contratación, quien realizará el rol técnico dentro del Comité Evaluador.

La verificación y la evaluación de la oferta para los procesos de mínima cuantía será adelantada por quien(es) sea(n) designado(s) por la Secretaria General sin que se requiera de pluralidad de evaluadores.

Los integrantes del Comité Evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar la calidad de las propuestas y/o de las manifestaciones de interés, y no estar sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés consagrados en la Constitución y en la ley.
En caso de presentarse un conflicto de interés de todos o algunos de los miembros del Comité, estas manifestaciones serán resueltas por el superior jerárquico en los términos del artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011. Los integrantes del Comité Evaluador tendrán las siguientes funciones en cada proceso de acuerdo con el rol de sus integrantes:

a. Jurídico:

1. Verificar los requisitos habilitantes mínimos de los proponentes y demás aspectos de comprobación.
2. Evaluar los documentos allegados por los proponentes y/o interesados de competencia jurídica, así como los certificados de antecedentes que pueden ser consultados en línea por la Alcaldía. Vgr. disciplinarios, judiciales, fiscales.
3. Elaborar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos jurídicos que se presenten a los informes de evaluación y verificación.
4. Proyectar y consolidar los informes de verificación y evaluación.
5. Elaborar las resoluciones, actas de audiencias y actualizaciones a las minutas contractuales y cualquier tipo de documentos contractuales, desde la recepción de propuestas y/o de las manifestaciones de interés hasta la legalización del contrato.
6. Mantener actualizado el expediente de físico y electrónico del contrato, desde la recepción de propuestas y/o de las manifestaciones de interés hasta la legalización del contrato y enviar al archivo de gestión de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Enviar al responsable del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP–, los documentos relativos al proceso desde la recepción de propuestas y/o de las manifestaciones de interés hasta la legalización del contrato, para su debida publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública y la página web de Alcaldía de TABIO.

b. Financiero

1. Verificar los requisitos habilitantes mínimos de los proponentes y demás aspectos de comprobación.
2. Verificar y evaluar los documentos allegados por los proponentes y/o interesados en lo contable, económico y financiero.
3. Remitir al rol jurídico del Comité Evaluador los informes de verificación y evaluación desde su rol financiero para su consolidación.
4. Elaborar las respuestas a las observaciones y reclamaciones contables, económicas y financieras que se presenten a los informes de verificación y evaluación.

c. Técnico

1. Verificar los requisitos habilitantes mínimos de los proponentes y demás aspectos de comprobación.
2. Evaluar los documentos técnicos allegados por los proponentes y/o interesados.
3. Remitir al rol jurídico del Comité Evaluador los informes de verificación y evaluación.
4. Elaborar las respuestas a las observaciones y reclamaciones técnicas que se presenten a los informes de verificación y evaluación.

El Comité Evaluador deberá entregar el informe sobre la evaluación a la Dirección de Contratación. Los evaluadores ejercerán su función diligentemente, de manera que los informes de evaluación estén a disposición de la Secretaria General, y de las demás dependencias que así lo requieran por lo menos con un (01) día de antelación a la fecha en que publiquen a los interesados. Este informe será revisado previo al traslado de los proponentes y/o interesados por la Secretaria General, con el fin de revisar formalmente el documento.

Para efectos de dar cumplimiento al Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, el Comité Evaluador cumplirá las funciones allí consignadas respecto a la evaluación de las ofertas. La función del Comité Evaluador finaliza cuando esté en firme la resolución de adjudicación, de declaratoria de desierta, o resueltos los recursos que en agotamiento de vía gobernativa se hayan interpuesto contra el acto de declaratoria de desierta.

ARTÍCULO SEXTO. Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO SÉPTIMO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Despacho del Alcalde al primer día (1°) del mes de febrero del año 2023.

PABLO ENRIQUE CAMACHO CARRILLO
Alcalde Municipal

Elaboró: Contratista / Adriana Rodríguez / Secretaria General y de Participación Ciudadana
Revisó: Contratista / Edgar Alvey González Castañeda / Secretaria General y de Participación Ciudadana
Aprobó: Secretaria General y de Participación Ciudadana / Lisdaira Rojas Gamba

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

COMITÉ	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	FIRMA DE ACEPTACIÓN
SUPERVISOR	Rafael Sebastián Castañeda Díaz	1.075.672.136 expedida en Zipaquirá	Secretario de Infraestructura	
GESTOR TÉCNICO	Jessica Talía Rodríguez Rojas	1.076.625.177 expedida en Tabio	Contratista Secretaria de Infraestructura	
GESTOR ECONÓMICO	Paula Valeria Laverde Forero	1.007.160.365 expedida en Tabio	Contratista Secretaria Gral. y P.C.	
GESTOR JURÍDICO	Edgar Alvey González Castañeda	1.076.621.946 expedida en Tabio	Contratista Secretaria Gral. y P.C.	
COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO	Rafael Sebastián Castañeda Díaz	1.075.672.136 expedida en Zipaquirá	Secretario de Infraestructura	
COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO	Jairo Enrique González Urrego	79.384.800 expedida en Bogotá.	Secretario de Hacienda	
COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO	Martha Rocío Peñuela Quijano	39.789.305 expedida en Bogotá	Profesional Universitario SGYPC	