DESIGNACIÓN DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADORES, DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CUYO OBJETO ES "Contratar la adquisición de Kits TICS, que permitan mejorar la calidad y pertinencia del servicio de Formación Profesional Integral y apoyar la formación en los contextos rurales de los centros de formación que ejecutan las metas de CAMPESENA del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial de la Regional Boyacá" PARA LA VIGENCIA 2023.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (CEGAFE)

En uso de las facultades legales y en especial las que le confiere el Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

CONSIDERANDO

1. Que el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80/1993 establece: En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento."

2. Que se hace necesario designar los comités estructuradores jurídico, económico, SST y ambiental y técnico.

Que en mérito de lo expuesto decide,

PRIMERO. - Designar, comités estructuradores del presente proceso de selección así:

Líder del Proceso	Fernando Patiño Piracoca	Apoyo Técnico

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR:

Comité Jurídico Estructurador:	Laura Carolina Gómez Rodríguez -	Apoyo Jurídico Gestión Contractual - área administrativa
Comité Técnico Estructurador:	Fernando Patiño Piracoca	Apoyo Técnico
Comité Técnico Estructurador:	Julián Alonso Rodríguez Barón	Apoyo Técnico
Comité Ambiental Estructurador:	Angie Yorlay Vargas Tuta	Apoyo ambiental
Comité Seguridad y Salud en el Trabajo estructurador:	Cesar Humberto Villamil Molano	Apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo

COPIA NO CONTROLADA

Comité evaluador:

Comité Jurídico Evaluador:	María Elbaguiney Cano Garavito	Apoyo Jurídico Gestión Contractual - área administrativa
Comité Técnico y Económico Evaluador	Fernando Patiño Piracoca	Apoyo técnico
Comité Ambiental Evaluador:	Angie Yorlay Vargas Tuta	Apoyo ambiental
Comité Seguridad y Salud en el Trabajo evaluador:	Cesar Humberto Villamil Molano	Apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo

En mérito de lo anteriormente expuesto, los miembros de los comités deberán cumplir con lo siguiente:

FUNCIONES DEL COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

a) Liderar el proceso de selección.
b) Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios y documentos previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los
c) motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales.
d) Elaborar la invitación publica con la mayor responsabilidad, eficiencia, técnica profesional, y diligencia, respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.
e) Consolidar los aspectos técnicos, económicos, financieros y jurídicos suministrados por los comités.
f) Establecer las condiciones de orden jurídico necesarias para la escogencia objetiva de los oferentes.
g) Estudiar y evaluar las solicitudes e inquietudes presentadas por los interesados en la invitación publica con relación a los aspectos de orden legal y preparar las explicaciones y respuestas que se requieren según el caso, respecto al contenido de la invitación pública.
h) Propender por la actualización en las normas jurídicas para que sean incluidas en la invitación pública.
i) Analizar y proponer cuando sea el caso las modificaciones de orden legal a la invitación publica, a fin de expedir adendas.
j) Analizar, verificar y responder las inquietudes de carácter jurídico presentadas por los interesados en todo el proceso de selección.
k) Participar en el cierre del proceso de contratación.
l) Las demás que sean propias del proceso de estructuración del proceso de contratación a cargo.

FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

a) Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios y documentos previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en Decreto 1082 de 2015 formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales.
b) Incluir en la invitación, previo análisis, las especificaciones técnicas, los factores de verificación y su ponderación matemática según corresponda la asignación de puntajes.

COPIA NO CONTROLADA

c) Propender por la actualización de las normas técnicas, para que sean incluidas en la invitación pública.
d) Analizar, verificar y responder las inquietudes de carácter técnico presentadas por los interesados en el proceso de selección.
e) Analizar y proponer cuando sea el caso las modificaciones de orden técnico a la invitación pública, a fin expedir adendas.
f) Las demás que sean propias del proceso de estructuración del proceso de contratación a cargo.

FUNCIONES DEL COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR

a) Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios y documentos previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en Decreto 1082 de 2015 formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales.

b) Establecer todas las condiciones económicas y financieras necesarias que permitan realizar la selección objetiva del oferente, en el estudio del sector.

c) Establecer las formas de pago que sean más beneficiosa, así mismo establecer las fórmulas costo beneficios cuando haya lugar y la forma de ponderación de los aspectos económicos a evaluar.

d) Determinar precio de referencia de los bienes y/o servicios a adquirir.

e) Revisar la legislación tributaria y contable, previa a establecer el precio base de la adquisición del bien y/o servicio, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual.

f) Unificar criterios entre el gerente de proyecto y el Comité Técnico en cuanto a plazos y formas de entrega.

g) Analizar, verificar y resolver las inquietudes de carácter económico-financiero presentadas en el proceso de selección por parte de los oferentes.

h) Analizar y proponer cuando sea el caso las modificaciones en los aspectos económicos-financieros a la invitación pública, a fin de expedir adendas.

i) Las demás que sean propias del proceso de estructuración del proceso de contratación a cargo.

FUNCIONES DEL COMITÉ AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ESTRUCTURADOR

a) Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios y documentos previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en Decreto 1082 de 2015 formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno criterios ambientales y sst.

b) Incluir en la invitación, previo análisis, los criterios ambientales y sst, los factores de verificación.
c) Propender por la actualización de las normas ambientales y sst., para que sean incluidas en la invitación pública.
d) Analizar, verificar y responder las inquietudes de carácter ambiental y sst presentadas por los interesados en el proceso de selección.

COPIA NO CONTROLADA

e) Analizar y proponer cuando sea el caso las modificaciones de orden ambiental y sst a la invitación pública, a fin expedir adendas.
f) Las demás que sean propias del proceso de estructuración del proceso de contratación a cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Tunja, Boyacá el 16 de noviembre de 2023

Firmado digitalmente por MARÍA CLEMENCIA PÉREZ ZÁRATE
Fecha: 2023.11.16 15:45:05 -05'00'

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ ZÁRATE
Subdirectora (E) del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

Proyecto: Julián Alonso Rodríguez Barón – Apoyo Gestión Contractual - área Administrativa

Reviso: Laura carolina Gómez Rodríguez - Apoyo Jurídico Gestión Contractual - área administrativa

Aprobó: Gustavo Enrique Cely Camargo – Coordinador Administrativo- Coordinación Administrativa

COPIA NO CONTROLADA