REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No. 00002013

16 OCT 2024

Por la cual se integra el Comité Asesor y Evaluador para el ***Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. MSPS-SAMC-002-2024.***

EL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

En ejercicio de las facultades legales previstas en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012, el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la Resolución de delegación de funciones No. 975 del 02 de junio de 2022 adicionada por la Resolución No. 992 de 2022 y Decreto 1247 de 2024 y

CONSIDERANDO:

Que la profesional especializada encargada en funciones de la Subdirección de Gestión de Operaciones mediante memorando No. **2024410000226473** solicitó adelantar el trámite para la contratación que tiene por objeto: *Realizar la impermeabilización de las terrazas de los pisos 4, 6 y 7 y el cambio de ventanería de conformidad a las especificaciones técnicas en la Sede Central del Ministerio.*

Que la contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio de Salud y Protección Social para la vigencia 2024.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, para atender dicha solicitud de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se encuentra adelantando un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Que el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, establece que para la evaluación de las propuestas en procesos de contratación la entidad podrá designar un comité evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos, cada uno de acuerdo con su competencia, con el fin de recomendar al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión a adoptar, de conformidad con la evaluación efectuada.

Que de conformidad con la disposición citada, el carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificar su decisión.

Que por lo antes expuesto, en cumplimiento de los principios de economía, transparencia, responsabilidad y el deber de selección objetiva dispuestos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, es preciso **conformar el Comité Asesor y Evaluador para el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. MSPS-SAMC-002-2024** que se adelanta, con el objeto referido.

En mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Integrar el Comité Asesor y Evaluador para la **Selección Abreviada de Menor Cuantía No. MSPS-SAMC-002-2024**, que tiene por objeto: *Realizar la impermeabilización de las terrazas de los pisos 4, 6 y 7 y el cambio de ventanería de conformidad a las especificaciones técnicas en la Sede Central del Ministerio.*

ASPECTOS HABILITANTES TÉCNICOS Y EVALUACIÓN TECNICA Y ECÓNOMICA.

NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA
Miguel Ángel Salcedo Cristancho	Subdirección de Gestión de Operaciones
Juan Manuel Mayorga Rivera	Subdirección de Gestión de Operaciones

Juan Guillermo Gamba Hincapié	Subdirección de Gestión de Operaciones
Edinson Andrés Delgado	Subdirección de Gestión de Operaciones

ASPECTOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA
José Camilo Hernández	Subdirección Financiera
Diana Milena Hernández Thiriat	Grupo de Gestión Contractual

ASPECTOS HABILITANTES JURÍDICOS.

NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA
Rafael Sebastian Ruiz Enciso	Grupo de Gestión Contractual
Wilmer Leonardo Diaz Sanchez	Grupo de Gestión Contractual

ARTÍCULO SEGUNDO: ACTIVIDADES DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR. En desarrollo de la actividad asignada, el Comité deberá:

1. Solicitar frente al contenido de los pliegos y demás documentos del proceso, los ajustes que estimen pertinentes de acuerdo con sus conocimientos y experticia sobre el tema.
2. Dar respuesta a las observaciones y derechos de petición de carácter jurídico, financiero o técnico y económico que presenten los interesados durante el proceso de selección, cada uno de acuerdo con su competencia.
3. Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas, jurídicas, financieras y capacidad organizacional habilitantes de los proponentes.
4. Verificar, analizar y comprobar los ofrecimientos contenidos en cada una de las ofertas recibidas, determinando el cumplimiento de todos los requerimientos y condiciones establecidas en los pliegos. La verificación de las ofertas se efectuará en forma objetiva, ciñéndose a los criterios establecidos en los pliegos, cada uno de acuerdo con su competencia, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
5. Recomendar al Ordenador del Gasto la propuesta más favorable para ser adjudicada por el Ministerio, de conformidad con los resultados de la verificación y calificación efectuadas, observando estrictamente los principios que regulan los procesos de contratación estatal y las actuaciones de los servidores públicos.
6. Elaborar y firmar los informes de verificación individual, además de elaborar los informes consolidados de verificación y evaluación y demás documentos que se produzcan con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas.
7. Responder una vez se encuentre el proceso adjudicado o declarado desierto, por intermedio del Ordenador del Gasto, los derechos de petición que formulen los proponentes, interesados o entes de control.
8. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y normas reglamentarias aplicables al proceso y en especial a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO TERCERO: VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO. La verificación de cumplimiento de las calidades y capacidad jurídica habilitante será realizada mediante el estudio de los documentos de contenido jurídico indicados en los pliegos, que deben presentar los proponentes.

ARTÍCULO CUARTO: VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO - ECONÓMICO. La verificación de cumplimiento de los requisitos de experiencia, condiciones técnicas mínimas y adicionales, y económicas, serán realizada mediante el estudio de los documentos de contenido técnico, experiencia y económicos indicados en los pliegos, que deben presentar los proponentes.

ARTÍCULO QUINTO: VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO FINANCIERO. La verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros será realizada mediante el estudio de los documentos de contenido financiero indicados en los pliegos, que deben presentar los proponentes.

ARTÍCULO SEXTO: VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. La verificación y cumplimiento de la capacidad organizacional de los proponentes será realizada por el verificador del área financiera, de conformidad con los indicadores que haya establecido el área técnica dentro del proceso.

Continuación de la Resolución por la cual se integra el Comité Asesor y Evaluador para el Proceso de ***Selección Abreviada de Menor Cuantía No. MSPS-SAMC-002-2024***

ARTÍCULO SÉPTIMO: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y/O CONFLICTO DEL INTERESES. Los profesionales integrantes del Comité Asesor y Evaluador no podrán estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés previstas en la Constitución, la ley y demás normas que las reglamenten.

Si en el curso del proceso se presenta una de estas causales, el integrante en el que sobrevenga la causal, de inmediato deberá manifestarlo por escrito al ordenador del gasto y competente contractual, anexando los respectivos documentos que la demuestran.

Si se determinare la configuración de una de estas causales en cualquiera de los integrantes del Comité, el ordenador del gasto y competente contractual deberá reemplazarlo.

ARTÍCULO OCTAVO: DISPONIBILIDAD Y DEDICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. Los integrantes del Comité prestarán la asesoría cuando sea requerida y tendrán la disponibilidad de tiempo suficiente para cumplir con las actividades inherentes de esta designación y el cronograma establecido para el proceso de selección.

ARTÍCULO NOVENO: CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA. Las actividades del comité se realizarán de acuerdo con el cronograma del proceso, en el que se incluye el lapso en el cual se realizarán las actividades correspondientes al proceso, sin que en ningún caso el concepto de los comités sea emitido con posterioridad al plazo máximo fijado en éste.

ARTÍCULO DECIMO: REUNIONES, ACTAS, Y DOCUMENTOS El Comité sesionará en pleno cuando ordenador del gasto y competente contractual, el área técnica o el Grupo de Gestión Contractual lo requieran.

Así mismo, el Comité sesionará en forma independiente y sus conceptos o recomendaciones, que deberán constar por escrito, serán eminentemente objetivos y soportados sobre documentos, hechos y apreciaciones técnicas precisas, concretas, demostrables y razonables.

Todos los documentos individuales que expida el Comité, en los cuales constarán sus conceptos y las razones de sus decisiones, deben estar debidamente firmados por cada uno de sus integrantes.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: CONFLICTO DE INTERESES: Los integrantes del comité asesor y evaluador conformado mediante el presente acto administrativo, manifestaran por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la designación, si se encuentran incursos en conflicto de interés. Si no hubiera manifestación se entenderá la inexistencia de conflicto de interés, salvo en los eventos de que trata el inciso segundo del artículo sexto del presente acto.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Bogotá D.C. a los 16 OCT 2024

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Firmado digitalmente por Rodolfo Salas Figueroa

RODOLFO ENRIQUE SALAS FIGUEROA
Secretario General del Ministerio de Salud y Protección Social

Proyectó: Rafael S. Ruiz E.- Contratista Grupo Gestión Contractual.
Revisó: Mauricio González Barrero. - Contratista Grupo Gestión Contractual.

Revisó y Aprobó: Felipe Galindo Ruiz. – Coordinador Grupo Gestión Contractual.
Aprobó: Esperanza Martínez Garzón. - Contratista Asesora Secretaría General.