

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE DESIGNAN LOS COMITÉS PARA LA CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA N° 103 /2015 CUYO OBJETO ES: "REALIZACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN DE LA IMPRENTA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA QUE SEAN NECESARIOS".

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, y Resolución No 1018 del 12 de Noviembre de 2014, y

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 y evaluadores jurídico, técnico y económico.

Que en mérito de lo expuesto decide,

Artículo Primero. Designar los integrantes del comité estructurador y evaluador del presente proceso de acuerdo al numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015 que dice "La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural", así:

COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR	
JURIDICO	Frady Alexander Hernández
ECONOMICO	Nicolas Morales Bermudez
TECNICO	Pd. Patricia Estupiñan Estupiñan

Artículo Segundo. Funciones de los comités. Los comités estructuradores y evaluadores cumplirán las siguientes funciones:

FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR EN EL ASPECTO TÉCNICO.

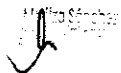
Hoja No. 2

Por la cual se designa Comités Estructuradores y Evaluadores para la Contratación Mínima Cuantía No 103-2015 cuyo objeto es: "REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA QUE SEAN NECESARIOS".

1. Estructurar todos los requisitos técnicos exigidos para la consolidación del estudio previo para realizar la invitación pública y respuesta a las observaciones presentadas en esta etapa precontractual de proceso.
2. Verificar el cumplimiento de todos los requisitos técnicos exigidos en la invitación pública (o su equivalente según la modalidad de selección), en especial de la capacidad y calidad de los proponentes, según se establece en el acápite respectivo de la invitación pública (o su equivalente).
3. Analizar, estudiar, verificar y resolver las inquietudes presentadas a la invitación pública (o sus equivalentes según la modalidad de selección) a fin de consolidar, modificar el documento definitivo de la invitación pública.
4. El estudio integral de la invitación pública (o sus equivalentes según la modalidad de selección) con sus respectivas adendas o modificaciones si los hubiere, de los formularios de preguntas y respuestas y la verificación del cronograma previsto para el desarrollo del proceso contractual.
5. El estudio detallado y Técnico de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador garantice no sólo el deber de selección objetiva, sino la verificación de las ofertas presentadas y evaluadas, garantizando que éstas cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la invitación pública (o sus equivalentes según la modalidad de selección) y en la ley.
6. El estudio, evaluación y calificación detallada de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador verifique los requisitos mínimos exigidos en la presentación de las ofertas a evaluar.
7. Presentar dentro de los términos establecidos, los informes de evaluación de las ofertas al Grupo Gestión de Contratos o quien haga sus veces. Los evaluadores deberán ejercer su función con la diligencia debida, de manera que los informes se realicen dentro de los términos establecidos y en forma completa.
8. Verificar que los ofrecimientos recibidos, estén acordes con las condiciones señaladas en la invitación pública, cuando aplique.
9. Para el ejercicio de sus funciones, podrá hacer los requerimientos y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y dará respuesta a las observaciones que los proponentes hagan a las evaluaciones dentro del respectivo término de traslado.
10. Proyectar dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso, la respuesta a las observaciones al informe de evaluación que presenten los proponentes, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos en estricta aplicación de la ley y de la invitación pública (o su equivalente según la modalidad de selección).

FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR EN EL ASPECTO LEGAL

1. Estructurar todos los requisitos Legales exigidos para la consolidación del estudio previo para realizar la invitación pública y respuesta a las observaciones presentadas en esta etapa precontractual de proceso.
2. Verificar el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos en la invitación pública (o su equivalente según la modalidad de selección), en especial de la capacidad y calidad de los



Hoja No. 3

Por la cual se designa Comités Estructuradores y Evaluadores para la Contratación Mínima Cuantía No 103-2015 cuyo objeto es: "REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA QUE SEAN NECESARIOS".

proponentes, según se establece en el acápite respectivo de la invitación pública (o su equivalente).

3. Analizar, estudiar, verificar y resolver las inquietudes presentadas a la invitación pública (o sus equivalentes según la modalidad de selección) a fin de consolidar, modificar el documento definitivo de la invitación pública.
4. El estudio integral de la invitación pública (o sus equivalentes según la modalidad de selección) con sus respectivas adendas o modificaciones si los hubiere, de los formularios de preguntas y respuestas y la verificación del cronograma previsto para el desarrollo del proceso contractual.
5. El estudio detallado y jurídico de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador garantice no sólo el deber de selección objetiva, sino la verificación de las ofertas presentadas y evaluadas, garantizando que éstas cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la invitación pública (o sus equivalentes según la modalidad de selección) y en la ley.
6. El estudio, evaluación y calificación detallada de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador verifique los requisitos mínimos exigidos en la presentación de las ofertas a evaluar.
7. Presentar dentro de los términos establecidos, los informes de evaluación de las ofertas al Grupo Gestión de Contratos o quien haga sus veces. Los evaluadores deberán ejercer su función con la diligencia debida, de manera que los informes se realicen dentro de los términos establecidos y en forma completa.
8. Verificar que los ofrecimientos recibidos, estén acordes con las condiciones señaladas en la invitación pública, cuando aplique.
9. Para el ejercicio de sus funciones, podrá hacer los requerimientos y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y dará respuesta a las observaciones que los proponentes hagan a las evaluaciones dentro del respectivo término de traslado.
10. Adjuntar junto al informe de evaluación las consultas correspondientes a los antecedentes fiscales (Contraloría General de la República), (Procuraduría General de la Nación), antecedentes judiciales (Policía Nacional), en caso de no ser anexados por el oferente en la oferta.
11. Proyectar dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso, la respuesta a las observaciones al informe de evaluación que presenten los proponentes, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos en estricta aplicación de la ley y de la invitación pública (o su equivalente según la modalidad de selección).

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR EN EL ECONÓMICO – FINANCIERO

1. Estructurar todos los requisitos económicos y financieros exigidos para la consolidación del estudio previo para realizar la invitación pública y respuesta a las observaciones presentadas en esta etapa precontractual de proceso.
2. Verificar el cumplimiento de todos los requisitos económicos y financieros exigidos en la invitación pública (o su equivalente según la modalidad de selección), en especial de la



Hoja No. 4

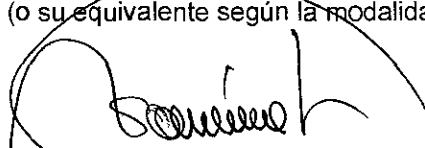
Por la cual se designa Comités Estructuradores y Evaluadores para la Contratación Mínima Cuantía No 103-2015 cuyo objeto es: "REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA QUE SEAN NECESARIOS".

capacidad y calidad de los proponentes, según se establece en el acápite respectivo de la invitación pública (o su equivalente).

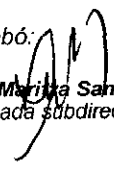
3. Analizar, estudiar, verificar y resolver las inquietudes presentadas a la invitación pública (o sus equivalentes según la modalidad de selección) a fin de consolidar, modificar el documento definitivo de la invitación pública.
4. El estudio integral de la invitación pública (o sus equivalentes según la modalidad de selección) con sus respectivas adendas o modificaciones si los hubiere, de los formularios de preguntas y respuestas y la verificación del cronograma previsto para el desarrollo del proceso contractual.
5. El estudio detallado económicos y financiero de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador garantice no sólo el deber de selección objetiva, sino la verificación de las ofertas presentadas y evaluadas, garantizando que éstas cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la invitación pública (o sus equivalentes según la modalidad de selección) y en la ley.
6. El estudio, evaluación y calificación detallada de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador verifique los requisitos mínimos exigidos en la presentación de las ofertas a evaluar.
7. Presentar dentro de los términos establecidos, los informes de evaluación de las ofertas al Grupo Gestión de Contratos o quien haga sus veces. Los evaluadores deberán ejercer su función con la diligencia debida, de manera que los informes se realicen dentro de los términos establecidos y en forma completa.
8. Verificar que los ofrecimientos recibidos, estén acordes con las condiciones señaladas en la invitación pública, cuando aplique.
9. Para el ejercicio de sus funciones, podrá hacer los requerimientos y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y dará respuesta a las observaciones que los proponentes hagan a las evaluaciones dentro del respectivo término de traslado.
10. Proyectar dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso, la respuesta a las observaciones al informe de evaluación que presenten los proponentes, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos en estricta aplicación de la ley y de la invitación pública (o su equivalente según la modalidad de selección).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C a los


Coronel Mauricio Ruiz Rodriguez
Subdirector Administrativo Hospital Militar Central

Aprobó:


Dra. Mariela Sanchez
Abogada subdirección Administrativa

PD. Miguel Ángel Obando
Área de Planeación y Selección


Dr. German Parrado
Abogado Grupo Gestión Contratos