

Resolución No.432

14 de abril de 2016

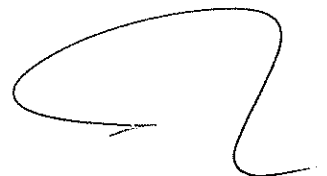
"Por la cual se modifica la conformación del Comité Asesor de Contratación del COPNIA y se dictan otras disposiciones"

El Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, en ejercicio de las facultades otorgadas en el numeral 12 del artículo 4 de la Resolución No.362 de 2016, la Resolución No.364 de 2016, y en aplicación de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, establece que *"La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. (...)"*
2. Que mediante Resolución Nacional No.357 de 13 de mayo de 2008, suscrita por el Presidente del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, se designó el Comité Asesor de Evaluación de Propuestas.
3. Que la Resolución Nacional No.447 de 11 de abril de 2011, modificó el artículo primero de la Resolución No.357 de 2008.
4. Que a través de la Resolución No.01141 de 20 de junio de 2013, se integró el Comité Asesor y Evaluador para las diferentes etapas de los procesos contractuales.
5. Que el Director General tiene la función de *"Ordenar el gasto y suscribir como representante del COPNIA, los actos, contratos y convenios, para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería"*, acorde con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 4 de la Resolución No.362 de 2016.
6. Que con la Resolución No.363 de 2016, se modifica y adopta la Estructura Orgánica y las funciones de las dependencias y áreas del COPNIA.
7. Que mediante Resolución No.364 de 2016, se adopta la Planta de Personal y se ajusta el manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del COPNIA.
8. Que en desarrollo de los principios de transparencia, responsabilidad y economía, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, es necesario reformular la instancia que brinda asesoría al Ordenador del Gasto para las contrataciones que adelanta el COPNIA, de acuerdo con los parámetros establecidos en los estudios previos, la misión de la entidad, la planeación de la vigencia y el presupuesto aprobado por la Junta Nacional, entre otros.

En mérito de lo expuesto,



RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN DEL COPNIA.

Se conforma el Comité Asesor de Contratación del COPNIA como instancia asesora del Ordenador del Gasto en materia contractual, para acompañar los procesos de contratación que adelante el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA. El Comité estará integrado, así:

1. Subdirector Administrativo y Financiero.
2. Subdirector Jurídico o su delegado.
3. Subdirector de Planeación, Control y Seguimiento o su delegado.
4. Profesional de Gestión del área de Contratación
5. Profesional de Gestión del área de Presupuesto.

PARÁGRAFO I. El Comité Asesor de Contratación estará conformado como mínimo por un número plural e impar de los profesionales que se indican en el presente artículo, cuya participación se enmarcará dentro del ejercicio de las funciones correspondientes a sus cargos.

PARÁGRAFO II. Asistirán en calidad de invitados a las sesiones del Comité Asesor de Contratación, con derecho a voz pero sin voto, los empleados y contratistas que por sus competencias, conocimientos y según el caso en estudio, sean requeridos para que emitan sus conceptos.

- Profesional de Gestión del área que realiza el requerimiento de contratación.
- Los particulares que se contraten por su especialidad y dada la complejidad del proceso.

PARÁGRAFO III. A todas las sesiones del Comité será citado en calidad de invitado el Jefe de la Oficina de Control Interno, en razón de las funciones propias de su cargo.

PARÁGRAFO IV. El Comité será presidido por el Subdirector Administrativo y Financiero, y el Profesional de Gestión del área de Contratación, hará las veces de Secretario Técnico del Comité.

ARTÍCULO SEGUNDO: SESIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. El Comité de Contratación se reunirá cada vez que el Secretario Técnico lo convoque, con por lo menos un (1) día hábil de antelación a la respectiva sesión, mediante correo electrónico dirigido a cada uno de sus miembros e invitados. La convocatoria deberá acompañarse del orden del día correspondiente y de los documentos y soportes que se sometan a estudio y recomendación.

PARÁGRAFO I. La asistencia al Comité es de carácter obligatorio para todos sus miembros, no obstante, cuando por causa justificada, alguno de los convocados no pueda asistir a una sesión, deberá informarlo oportunamente a la Secretaría Técnica del Comité.

PARÁGRAFO II. El Comité Asesor de Contratación podrá sesionar, deliberar y emitir recomendaciones con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus miembros.



Resolución 432 de 2016

PARÁGRAFO III. Las recomendaciones y conceptos del Comité se adoptarán por mayoría simple de los miembros que asistan a la respectiva sesión, es decir, la mitad más uno, de lo cual se dejará constancia en la correspondiente acta que se levante en cada sesión.

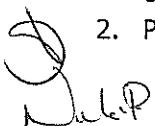
PARÁGRAFO IV. Excepcionalmente, el Comité podrá deliberar y votar en sesión virtual, a través de los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios, acorde con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO TERCERO: El Comité Asesor de Contratación del COPNIA, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ordenador del Gasto en materia contractual formulando las observaciones que considere convenientes respecto a los procesos sometidos a su consideración.
2. Revisar, analizar y recomendar la conveniencia o no de la contratación, teniendo como base los estudios y documentos previos elaborados por el área requirente y puestos a consideración del Comité, frente al Plan Anual de Adquisiciones aprobado y la legislación vigente.
3. Sugerir, proponer ajustes y en general efectuar las recomendaciones sobre el contenido de los estudios previos, pliegos de condiciones y modalidades de selección a utilizar en los procesos de contratación.
4. Revisar la evaluación y calificación de las propuestas que se presenten dentro de cada proceso de selección, de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones, recomendando al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión a adoptar, conforme a la evaluación realizada.
5. Analizar y recomendar durante toda la etapa precontractual, las respuestas a las observaciones que presenten los proponentes, ya sea, al proyecto de pliego, al pliego definitivo o a la evaluación de ofertas.
6. Recomendar al Ordenador del Gasto la propuesta más favorable o la declaratoria de desierto del proceso, de conformidad con los resultados contenidos en los informes de evaluación.
7. En caso de presentarse conflictos de interpretación en los documentos del proceso o en las normas de contratación, el Comité analizará y recomendará al Ordenador del Gasto la forma en la que podría resolverse el conflicto, respetando en todo caso, los principios que rigen la actividad contractual.
8. Analizar y emitir recomendación sobre las solicitudes y justificaciones de modificaciones, adiciones, prórrogas, cesiones, terminaciones anormales y/o liquidaciones de contratos que por su relevancia o complejidad, se sometan a consideración del Comité.
9. Recomendar pautas para la implementación, adaptación y mejoramiento continuo de los procesos de contratación, de conformidad con las normas vigentes.
10. Guardar la reserva respecto de la información que conozcan a través de la documentación aportada al Comité y relacionada con propuestas, evaluaciones y resultados, hasta tanto y conforme a las normas vigentes, ésta se haga pública.

ARTÍCULO CUARTO: SECRETARÍA TÉCNICA. El Profesional de Gestión del área de Contratación ejercerá como Secretario del Comité y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité Asesor de Contratación y a los invitados, a las sesiones a que haya lugar, mínimo con un (1) día de antelación, adjuntando los documentos y soportes que se someterán a su estudio y recomendación.
2. Preparar el orden del día, acorde con las solicitudes y documentos allegados por las áreas requirentes.



Resolución 432 de 2016

3. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, las cuales deben estar numeradas en forma consecutiva, descripción sucinta del desarrollo de la sesión conforme al orden del día y deben contemplar las decisiones adoptadas.
4. Informar al Ordenador del Gasto las recomendaciones del Comité Asesor de Contratación, para lo de su competencia.
5. Archivar y custodiar las actas correspondientes a las sesiones, las cuales deben ser aprobadas en la siguiente sesión.
6. En general, todas aquellas actividades que conduzcan al cumplimiento de la finalidad del Comité Asesor de Contratación.

ARTÍCULO QUINTO: CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES. El Comité Asesor de Contratación actuará conforme a los principios constitucionales y legales que enmarcan la contratación pública, y de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias sobre la materia.

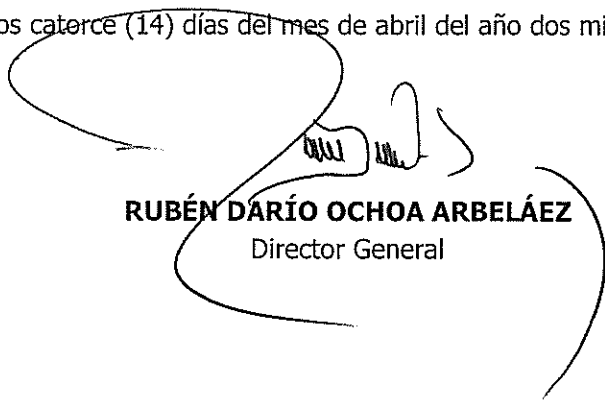
PARÁGRAFO. El Comité Asesor de Contratación estará sujeto a las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses legales y recomendará al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor, no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

ARTÍCULO SEXTO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las resoluciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Comunicar el contenido del presente acto administrativo a los integrantes del Comité Asesor de Contratación para lo de su competencia.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de abril del año dos mil dieciséis (2016).



RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ
Director General



Proyecta: NUBIA ROCÍO POVEDA PARRA, Profesional de Gestión del área de Contratación
Revisa: FRANCISCO LUIS VALENCIA CARVAJAL, Subdirector Administrativo y Financiero