

## Resolución No. 527

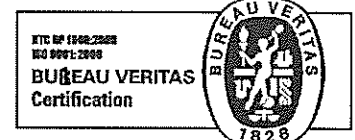
9 de mayo de 2017

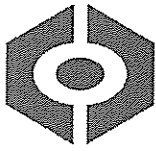
***"Por la cual se conforma el Comité Evaluador para los diferentes procesos de Contratación que adelanta el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - Copnia"***

**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 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
2. Que el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA es una autoridad pública que conforme a las competencias otorgadas por la ley, se encargada de proteger a la sociedad del riesgo que conlleva el inadecuado ejercicio profesional de ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante la inscripción en el Registro Profesional y las actividades de inspección, control y vigilancia que ejerce dada su función de Tribunal de Ética Profesional.
3. Que para dar cumplimiento a la misión, visión y políticas institucionales, la Dirección General administra y coordina que las áreas de gestión, ejecuten de forma oportuna y eficiente los planes, programas y proyectos que contribuyen al desarrollo y mejoramiento continuo de la entidad; así como, en el desarrollo de tecnologías de información y comunicación, y la consolidación de relaciones interinstitucionales estratégicas para el fortalecimiento del servicio al ciudadano.
4. Que conforme a lo anterior, la entidad está en la obligación de adelantar todos y cada uno de los procesos contractuales que se requieran para la buena marcha y efectivo cumplimiento de las diferentes actividades que desarrollan sus áreas y Consejos Seccionales del país.
5. Que el COPNIA en lo relacionado con los procesos de contratación, está sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen o reglamenten.
6. Que en desarrollo de los principios de transparencia y selección objetiva, el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, garantizará la participación de todos los oferentes que manifiesten interés en contratar y que cumplan con los requisitos públicamente exigidos, seleccionando el ofrecimiento más favorable.
7. Que corresponde al Director General conforme al ítem 4.3.1, numeral 9 del Manual Especifico de Funciones "Ordenar el gasto y suscribir actos, contratos y convenios, para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Consejo".





**Resolución No. 527 del 9 de mayo de 2017**

8. Que mediante la Resolución No.01141 de 2013, se integró el Comité Asesor y Evaluador para las diferentes etapas de los procesos contractuales.
9. 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. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. (...)*

(...)

*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'.*

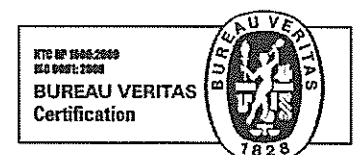
10. Que para cumplir lo establecido en el mencionado artículo, es necesario conformar el Comité Evaluador que se encargue de evaluar las ofertas presentadas en los procesos de Licitación, Selección Abreviada y Concurso de Méritos y definir sus funciones.
11. Que los funcionarios designados para ejercer la función evaluadora de las propuestas, deben ser como mínimo profesionales, técnicos o contratistas que tengan conocimientos de la materia, del bien o servicio que se pretende contratar y deben garantizar a la entidad la estricta aplicación de las normas contractuales.
12. Que los miembros del Comité Evaluador realizaran de forma completa la verificación y calificación de todos los aspectos que correspondan, de acuerdo a su competencia es decir, jurídico, técnico y financiero, en documento suscrito por cada uno.
13. Que los miembros del Comité Evaluador deberán proyectar las respuestas motivadas a las observaciones e inquietudes que se formulen con ocasión de los procesos de selección, en lo que respecta a su competencia.

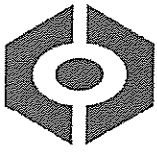
En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conformar el Comité Evaluador de Contratación para los procesos de Licitación, Selección Abreviada y Concurso de Méritos; labor que debe desarrollar de manera objetiva y en cumplimiento de la ley.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Comité Evaluador estará integrado por mínimo tres (3) funcionarios del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, quienes verificarán y evaluarán los aspectos jurídicos, financieros y técnicos; así:





Resolución No. 527 del 9 de mayo de 2017

**EVALUADOR ASPECTOS TÉCNICOS:**

Profesional de Gestión que realiza el requerimiento de contratación o un profesional representante del área, para evaluar aspectos técnicos.

**EVALUADOR ASPECTOS FINANCIEROS:**

Profesional de Gestión del Área de presupuesto y/o Tesorería y/o Contabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera, para evaluar aspectos financieros.

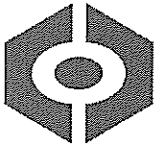
**EVALUADOR ASPECTOS JURÍDICOS:**

Profesional de Gestión de Contratación o un profesional representante del área, para evaluar aspectos jurídicos.

**PARÁGRAFO I.** El Director General del COPNIA podrá ampliar temporalmente la conformación del Comité Evaluador, mediante escrito dirigido a otros funcionarios de la Entidad o a particulares contratados para tal fin, acorde con el objeto a contratar o su complejidad.

**ARTÍCULO TERCERO: OBLIGACIONES GENERALES de los funcionarios Evaluadores:**

1. Ceñirse en su proceder a lo dispuesto en la ley, el Pliego de Condiciones y los plazos fijados en este último. En caso que se requiera alguna aclaración del contenido de la oferta, deberá informar con la debida anticipación al profesional de gestión del área de contratación, a fin de que se tomen las medidas que correspondan.
2. Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la labor que adelanten, así como de las conclusiones que surjan como resultado de su actividad.
3. Informar cualquier anomalía detectada durante el desarrollo de la evaluación o de los procesos de contratación.
4. Abstenerse de establecer cualquier tipo de contacto con los proponentes que participen en los diferentes procesos de contratación, o de recibir dadas, obsequios o favores de cualquier índole o naturaleza, para esta etapa de evaluación.
5. Documentar debidamente todo el proceso de evaluación de manera que se pueda verificar y constatar la labor desarrollada y entregar toda la información al Área de Contratación, para su correspondiente custodia y archivo.
6. Velar por la integridad de las propuestas sin afectarlas de tal manera que se comprometa su contenido.
7. Responder de manera oportuna, motivada y sustentada cada una de las observaciones que competan al área que representa, presentadas por los proponentes al informe de evaluación, así como todas y cada una de las razones que se esgriman para soportar el reproche o desacuerdo. En todo caso las



**Resolución No. 527 del 9 de mayo de 2017**

respuestas de carácter técnico deberán ser respondidas por el área que generó la necesidad y someterlas a consideración del Ordenador del Gasto.

8. Atender las inquietudes del Comité de Contratación respecto al informe de evaluación presentado.

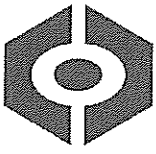
**ARTÍCULO CUARTO:** Los funcionarios encargados de la evaluación tendrán las siguientes obligaciones específicas:

➤ **EVALUADOR JURÍDICO:**

1. Estudiar y conocer los pliegos de condiciones, sus adendas y respuestas a oferentes si las hubiere.
2. Verificar que las ofertas presentadas en los procesos de selección, cumplan con los requisitos de carácter Jurídico establecidos en el Pliego de Condiciones.
3. Apoyar a los demás integrantes del Comité Evaluador en la interpretación y aplicación de las disposiciones del Pliego de Condiciones.
4. Realizar la consolidación del Informe de Evaluación.
5. Estudiar y proyectar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes relacionadas con la evaluación Jurídica.
6. Sustentar los estudios y conceptos correspondientes de su área a la Dirección General.
7. Hacer los requerimientos necesarios que se generen durante el proceso de evaluación para subsanar o aclarar las ofertas.

➤ **EVALUADOR FINANCIERO:**

1. Estudiar y conocer los Pliegos de Condiciones, sus adendas y respuestas a oferentes si las hubiere.
2. Verificar que las ofertas presentadas en los procesos de selección, cumplan con los requisitos de carácter Financiero establecidos en el Pliego de Condiciones.
3. Evaluar y calificar Financieramente las propuestas presentadas en los procesos de Selección.
4. Estudiar y proyectar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes relacionadas con la evaluación Financiera.
5. Sustentar los estudios y conceptos correspondientes de su área al Comité de Contratación.
6. Hacer los requerimientos necesarios que se generen durante el proceso de evaluación para subsanar o aclarar las ofertas, a través del área de contratación.



**Resolución No. 527 del 9 de mayo de 2017**

- **EVALUADOR TECNICO:** Ejercerá su función desde la especialidad técnica, lo cual solo puede ser materia de conocimiento de los profesionales y/o técnicos que conozcan la materia o los aspectos a evaluar en un bien o servicio determinado y por ende solo ellos podrán garantizar que una determinada oferta satisface cabalmente la necesidad de la entidad.
1. Estudiar y conocer los pliegos de condiciones, los anexos técnicos, sus adendas y respuestas a oferentes si las hubiere.
  2. Verificar que las ofertas presentadas en los procesos de selección, cumplan con los requisitos de carácter Técnico establecidos en el Pliego de Condiciones.
  3. Evaluar y calificar Técnicamente las propuestas presentadas en los procesos de Selección.
  4. Estudiar y proyectar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes relacionadas con la evaluación Técnica.
  5. Sustentar los estudios y conceptos correspondientes de su área al Comité de Contratación a la Ordenación del Gasto.
  6. Hacer los requerimientos necesarios que se generen durante el proceso de evaluación para subsanar o aclarar las ofertas, a través del área de Gestion Contractual.

**PARÁGRAFO I:** Cada integrante del Comité Evaluador será responsable ante el Comité de Contratación por la evaluación y calificación de las propuestas.

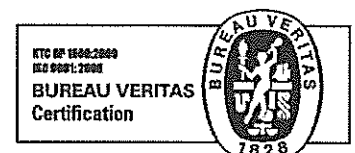
**ARTÍCULO QUINTO:** Para los procesos contractuales de Mínima Cuantía, se designa como evaluador al Profesional de Gestión de donde proviene la necesidad o al Profesional de Gestión del Área de Contratación o un profesional representante del área.

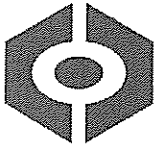
**ARTÍCULO SEXTO: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y/O CONFLICTO DE INTERESES:** Los integrantes del Comité Evaluador no podrán estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés previstas en la Constitución, la ley y demás normas que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

Los funcionarios evaluadores, que se encuentren incurso en conflicto de interés, deberán manifestarlo por escrito con suficiente anticipación.

Si en el curso de los procesos se presenta una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, el funcionario deberá manifestarlo de inmediato por escrito al Ordenador del Gasto, anexando los respectivos documentos que lo demuestran.

En tal caso, si se determina plenamente la causal, el Ordenador del Gasto designara al profesional que lo reemplace.





Resolución No. **527** del 9 de mayo de 2017

**ARTÍCULO SEPTIMO:** DISPONIBILIDAD Y DEDICACION DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ: Los integrantes del Comité Evaluador prestarán la asesoría cuando sea requerida y tendrán la disponibilidad de tiempo suficiente para cumplir con las actividades inherentes de su designación y el cronograma establecido en los procesos de selección.

**ARTÍCULO OCTAVO:** CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA: Las actividades del Comité Evaluador se realizaran de acuerdo con el cronograma que se señale en los Pliegos de Condiciones.

**ARTÍCULO NOVENO:** De conformidad con lo dispuesto en esta resolución para cada proceso de selección, el ordenador del gasto determinará la conformación de acuerdo con el formato que se anexa.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 01141 del 20 de junio de 2013.

### COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., el día nueve (9) del mes de mayo del año dos mil diecisiete 2017.

  
**RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ**  
Director General

  
Vo. Bo. **FRANCISCO LUIS VALENCIA CARVAJAL**  
Subdirector Administrativo y Financiero

  
Vo. Bo. **NATALIA ROMÁN DUQUE**  
Profesional de Gestión del área de Contratación

Proyectó: Olga Lucia Rodríguez Murcia - Profesional Universitario del Área de Contratación

Resolución No. 527 del 9 de mayo de 2017

**ANEXO 1**  
**FORMATO PARA CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR**

**"CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR  
PROCESO DE SELECCIÓN XXXXXX"**

*El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería adelanta el proceso de XXXXXXXX cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXX"*

*De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, se hace necesario la conformación de un Comité Evaluador, con el fin de que asesore a la Entidad, verifique el contenido de los requerimientos técnicos, jurídicos y financieros de las ofertas objetivamente de conformidad con los criterios señalados en el Pliego de Condiciones.*

*Por lo anteriormente expuesto, en mi condición de Ordenador del Gasto, designo como integrantes del Comité Evaluador del proceso de XXXXXXXXX, a los siguientes funcionarios:*

<b>COMITÉ EVALUADOR</b>		
<b>VERIFICACIÓN JURÍDICA</b>	<b>VERIFICACIÓN FINANCIERA</b>	<b>VERIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA</b>
<b>(NOMBRE)</b> <b>(CARGO)</b> <b>(OFICINA)</b>	<b>(NOMBRE)</b> <b>(CARGO)</b> <b>(OFICINA)</b>	<b>(NOMBRE)</b> <b>(CARGO)</b> <b>(OFICINA)</b>

*Dada en Bogotá D.C., a los XXXX (XX) días del mes de XXXXX de 20XX,*

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
*Director General"*

