

RESOLUCIÓN N° 002A

(mayo 03 de 2021)

"POR LA CUAL SE DESIGNA EL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE EDUH -TURBO"

El Gerente General de la Empresa para el Desarrollo Urbano y Hábitat Sostenible EDUH del Distrito de Turbo, Antioquia, en uso de sus facultades Constitucionales, legales y estatutarias, en especial, las conferidas en la Ley 489 de 1998, y Acuerdo Municipal N° 001 del 16 de febrero de 2021, Acuerdo de la Junta Directiva N° 001 de 16 de marzo de 2021 y Acuerdo Junta Directiva N° 002 del 16 de marzo de 2021 y el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 y estatutarias, y;

CONSIDERANDO

Que el Concejo Distrital de Turbo, Antioquia, mediante el Acuerdo número 001 del 16 de febrero del 2021, se creó la Empresa Industrial y Comercial del Estado vinculada a la Alcaldía Distrital de Turbo, Antioquia y denominada Empresa para el desarrollo Urbano y Hábitat Sostenible EDUH del Distrito de Turbo, Antioquia.

Que el Gerente General de la Empresa para el Desarrollo Urbano y Hábitat Sostenible EDUH del Distrito de Turbo, Antioquia, es un mandatario con representación, investido de funciones ejecutivas y administrativas y como tal tiene a su cargo la representación legal de la sociedad, la gestión comercial y financiera, la responsabilidad de la acción administrativa, la coordinación y supervisión general de la empresa, funciones que cumplirá en desarrollo de estos estatutos y la ley.

Que el artículo 10 y 12 del Manual de Contratación de la Empresa para el Desarrollo Urbano y Hábitat Sostenible EDUH del Distrito de Turbo, Antioquia, establece que "el Gerente de la EMPRESA, en calidad de representante legal de la misma, o sus delegados, en los términos expresos de la delegación previamente realizada para cada caso, y según el régimen de limitación en los montos de contratación instaurado, caso en el cual se deberá acudir a la Junta Directiva; por ello, podrá conformar y designar el Comité Asesor de Contratación, como un órgano encargado de apoyar, asesorar y orientar lo relacionado con la gestión contractual de la EDUH-TURBO, ya que es una instancia de consulta, orientación y definición de lineamientos respecto a las actividades precontractual, contractual y poscontractual de contratos la Entidad; de acuerdo a lo contenido en el presente Manual".

Que a su efecto el artículo 12 del Manual de Contratación, establece que el Comité Asesor de Contratación "... podrá estar integrado por trabajadores de la empresa y/o funcionarios, para intervenir en la etapa precontractual para ejercer la función estructuradora, asesora, verificadora y evaluadora en el o los procesos de contratación y será integrado por:

- El Gerente General o su delegado, quien lo presidirá,
- El subgerente de Planeación, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
- El Subgerente de Jurídica,
- El Subgerente Administrativo y Financiero,

PARÁGRAFO PRIMERO. Todos los miembros del Comité de Contratación participan con voz y voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Oficina de Control Interno será invitada permanente al Comité, y contará con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO TERCERO. Excepto por el Gerente General, la asistencia al Comité de Contratación es indelegable, de modo que sólo los titulares de los cargos miembros podrán asistir a las sesiones".

Que en el artículo 15 del manual de contratación de la entidad establece que se deberá conformar un comité evaluador el cual dispone "El Comité Evaluador. Hace referencia al equipo conformado por los roles técnico, jurídico y financiero que acompañarán cada proceso de selección del contratista, desde la elaboración, revisión y análisis de los Estudios Previos, pasando por la evaluación de las ofertas, hasta la suscripción del respectivo contrato"

En mérito de lo expuesto el Gerente de la Empresa De Desarrollo Urbano Y Hábitat Sostenible.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. CREACIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN: Se designa el Comité Asesor de Contratación, como una instancia estructuradora, asesora, verificadora y evaluadora para todos los procesos de selección que adelante la EMPRESA, el cual estará integrado por las siguientes personas:

- El Gerente General o su delegado, quien lo presidirá,
- El subgerente de Planeación, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
- El Subgerente de Jurídica,
- El Subgerente Administrativo y Financiero,

Parágrafo: hace parte integral del Comité Asesor Evaluador en su función de apoyo el Asesor Jurídico de la Entidad.

ARTICULO SEGUNDO: FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN: Son funciones del Comité Asesor de Contratación las siguientes:

1. Recomendar políticas para el proceso de Gestión Contractual.
2. Recomendar, previo a su publicación, el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y sus actualizaciones.
3. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
4. Orientar y recomendar todos los asuntos relevantes en la etapa precontractual de los contratos o convenios en que sea parte la entidad, sin importar la cuantía, para su respectiva autorización.
5. Orientar y recomendar la adición, prórroga u otrosí del contrato o convenio cuya cuantía inicial sea superior a seiscientos (600) S.M.M.V salarios mínimos mensuales legales vigentes.
6. Orientar y recomendar la decisión que debería adoptar la Entidad con relación a las reclamaciones contractuales presentadas por los contratistas, al igual que sobre los acuerdos a que lleguen las partes del contrato o convenio para remediar conflictos generados en la ejecución o cierre del mismo.

7. Orientar y recomendar la presentación de ofertas técnicas y económicas cuando la Entidad pretenda actuar como contratista y ya se haya pre aprobado el negocio inicial.
8. Orientar y recomendar sobre las solicitudes de resciliación o terminación anticipada de contratos.
9. Orientar y recomendar el inicio de las diligencias tendientes a la declaratoria de siniestro de las garantías contractuales.
10. Vigilar el cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la actividad contractual de la Entidad.
11. Asesorar a la Entidad en las consultas que le sean presentadas, relacionadas con sus funciones.
12. En atención a los asuntos conocidos en virtud de su competencia, cuando lo considere pertinente, el Comité dará a conocer a las diferentes autoridades de control, las conductas desplegadas por los funcionarios que pudieren constituir una posible trasgresión de normas penales, disciplinarias o fiscales.
13. Dirimir conflictos internos de competencia en materia contractual.
14. Podrá realizar el seguimiento a cualquier proceso de selección o contrato sin importar su cuantía, y en cualquier momento, para lo cual requerirá a quien esté ejerciendo la Gestión Contractual en dicha etapa.

ARTICULO TERCERO: FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. "El Comité se reunirá siempre que sea necesario y previa solicitud por parte de cualquier integrante o Dependencia que lo solicite. De manera general se reunirá una vez por semana para analizar los procesos de selección que se encuentren en curso. Las reuniones pueden tener lugar de manera virtual, previa aceptación de los integrantes.

Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los presentes en cada sesión y aquellas consideraciones en contrario constarán en el Acta respectiva. El quorum se conformará con la mitad más uno de sus integrantes.

La Secretaría Técnica será ejercida por el funcionario encargado de la Gestión Contractual o el funcionario que designe el Gerente General o su delegado, quien se encargará de elaborar las Actas en las que quedará constancia de lo acontecido en las reuniones del Comité.

Las Actas deben indicar, como mínimo, número, fecha, lugar, hora de la reunión, asistentes e invitados, asuntos tratados, recomendaciones y decisiones. Además, deberán suscribirse por los miembros presentes y aprobados en la propia reunión o en la siguiente. Su archivo y custodia estará a cargo del Área de Gestión Contractual".

ARTÍCULO CUARTO: CREAR EL COMITÉ EVALUADOR. Hacen parte, los miembros del comité de contratación o empleados de la entidad que su ocupación sea estrictamente relacionado alguno de los roles técnico, jurídico o financiero, para acompañar cada proceso de selección del contratista una vez sean designados por el Gerente de la entidad y estarán a cargo de la elaboración, revisión y análisis de los Estudios Previos, pasando por la evaluación de las ofertas, hasta la suscripción del respectivo contrato.

ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR. se ejercerán de acuerdo con la especialidad de cada rol y consistirán en:

1. Elaborar los Estudios Previos, los cuales incluyen los estudios del sector y del mercado, la estimación y cobertura de los riesgos, la definición de los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación de las ofertas.
2. Efectuar las evaluaciones técnica, jurídica, comercial y financiera de las ofertas recibidas, y emitir un Informe de Evaluación sobre las mismas.
3. Dar respuesta a las Observaciones que sean formuladas por los oferentes durante la evaluación de las ofertas y con posterioridad a la evaluación, si es del caso.
4. Entregar oportunamente los Informes de Evaluación y las respuestas a las Observaciones, para su debida publicación en las plataformas de contratación.
5. Verificar si alguna de las ofertas presenta un precio artificialmente bajo y activar el procedimiento correspondiente cuando lo amerite.
6. Asistir al Comité de Contratación en caso de que el procedimiento de selección corresponda a la tipología de los que deben ser recomendados por éste.

ARTÍCULO SEXTO: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Distrito de Turbo, Antioquia, a los tres (03) días del mes de mayo del año dos mil veintiuno (2021)


CARLOS JOSEPH HARNISH VALDERRAMA
Gerente de la EDUH