



RESOLUCION	Código: AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 1 de 3
------------	------------------------	------------------	------------	-------------

RESOLUCIÓN No.
(Julio 12 de 2012)

009 871

12 JUL 2012

POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE EXPERTOS EN CONSULTORÍA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

EL GOBERNADOR DE SANTANDER,

En uso de sus atribuciones legales, en especial en cumplimiento del artículo 8.1.11 del Decreto 734 de 2012,

CONSIDERANDO

1. Que para el cumplimiento de sus fines, la Entidad debe celebrar contratos de consultoría con entidades públicas y personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de acuerdo con las normas del derecho y de conformidad con los procedimientos adoptados en el Manual de Contratación de la Entidad.
2. Que los procedimientos se inician desde la etapa de planeación, precontractual, contractual y post contractual.
3. Que es necesario crear en la entidad el Comité de Expertos en Consultoría, compuesto por un número plural impar (mínimo tres (3)) profesionales idóneos y de gran experiencia, quienes bajo responsabilidad y aptitud de conocimiento deberán elaborar documentos técnicos, revisarlos y calificar las propuestas técnicas de los proponentes consultores que han sido habilitados para participar en cada concurso que adelante la entidad.
4. Que es responsabilidad del representante legal o su delegado nombrar el personal que conformará el respectivo Comité de Expertos en Consultoría, el cual deberá cumplir las funciones y/o actividades.

En merito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Adopción y Creación. Adoptar el Manual de Funciones y/o actividades del Comité de Expertos en Consultoría del **DEPARTAMENTO DE SANTANDER**. El Comité de Expertos en Consultoría, se adoptará y creará por parte del representante legal o su delegado de la entidad cada vez que la necesidad del servicio así lo determine, de conformidad con la solicitud que formule cada Secretario de Despacho y en especial cuando se requiera iniciar trámites por la Modalidad de Selección por Concurso de Méritos.

Handwritten signature



RESOLUCION	Código: AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 2 de 3
------------	------------------------	------------------	------------	-------------

En consideración a la naturaleza del objeto contractual, los profesionales en número plural e impar, igual a tres (3), deberán ser idóneos en la especialidad o área respectiva de conformidad con las actividades determinadas en la ley que defina las tareas del ejercicio profesional.

Deberán acreditar experiencia en formulación y evaluación de actividades relacionadas con la consultoría en general.

Artículo 2°. Objeto. Servir de apoyo a la entidad para las obligaciones definidas en el artículo 1° resolutorio.

Artículo 3°. Acciones del Comité de Expertos en Consultoría. Estas apuntan a entre otras responsabilidades, a validar el contenido de los requerimientos técnicos, tendrá a su cargo la postulación de aspirantes a conformar la lista corta o multiusos, y a evaluar y calificar las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse. Así mismo, verificará la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación de conformidad con el Artículo 3.3.1.5° del decreto 734 de 2012.

Artículo 4°. Conformación. Preferiblemente estará conformado por personal de planta de la entidad, siempre y cuando las funciones de su cargo lo determinen, de no existirlo al interior de la entidad deberá contratarse con terceros expertos que demuestren idoneidad y experiencia.

Artículo 5°. Las Funciones y/o Actividades de los profesionales expertos en consultoría, serán:

En consideración a su competencia e imparcialidad deberán evaluar la calidad de las propuestas, bajo su responsabilidad está:

1. Apoyar al comité evaluador.
2. Presentar informes al Comité Asesor.
3. Conocer los objetivos de los servicios a contratar, las metas y los fines de la entidad contratante.
4. Elaborar los requerimientos técnicos y el anexo técnico como marco necesario para iniciar el proceso de concurso.
5. Colegiar las reuniones y lograr acuerdo que permita unificar su entendimiento sobre los criterios de evaluación de la propuesta técnica para minimizar las posibles diferencias de criterio individual.
6. Verificar la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación
7. Coadyuvar al comité evaluador en todo lo relacionado con la tipificación y distribución de riesgos que la entidad propone para el proceso que deba adelantar.
8. Elaborar el presupuesto oficial, especificaciones y alcance de las actividades que se pretenda con la consultoría.
9. Proponer los requisitos habilitantes y de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable, de conformidad con los parámetros definidos en el manual de Contratación y someterlos a aprobación del Comité Asesor.



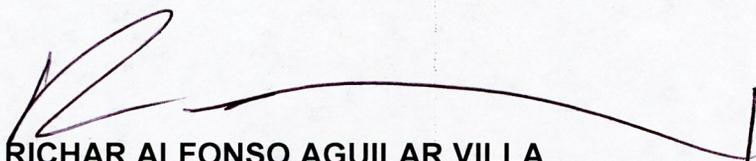
RESOLUCION	Código: AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 3 de 3
------------	------------------------	------------------	------------	-------------

- 10. Observar rigurosamente el código de ética profesional correspondiente a su especialidad y relacionado con los derechos, deberes y prohibiciones.
- 11. Motivar sus actuaciones o informes.
- 12. Responder por sus actuaciones.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-

Dado en Bucaramanga a los 12 días del mes de Julio de 2012,

12 JUL 2012


RICHAR ALFONSO AGUILAR VILLA
Gobernador



Reviso: **Roberto Ardila Cañas**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Oficina Asesora Jurídica.