MEMORANDO

Bogotá, D. C., 12 de Abril de 2024

UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Al contestar cite este número: 2024-3-007368
Fecha: 2024-04-12 11:21 Folios: folios Anexos: NO
Trámite: 89–Comunicación interna
Tipo doc: DOC00147–Comunicaciones oficiales internas
Remitente: 01–Dirección General
Destinatario: 0501-SEC. GRAL - CONTRATACIÓN
Clasificación: Público

PARA: Martha Cecilia Recaman Jaramillo , Contratista

DE: DIRECTORA GENERAL

ASUNTO: Designación como verificadora y evaluadora del proceso No. UPRA-MC-001-2024.

En cumplimiento de los dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión de la UPRA, me permito informarle que ha sido designada como verificadora y evaluadora del proceso de selección contractual No. UPRA-MC-001-2024 el cual tiene por objeto: "*Renovar las tres licencias del software Adobe Creative Cloud for Teams propiedad de la UPRA".*

El comité estará compuesto por las siguientes personas:

NOMBRE	ROL
Martha Cecilia Recamán Jaramillo	Verificador y evaluador jurídico
Andrés Felipe Hernández León	Verificador y evaluador financiero y técnico

Así las cosas, de acuerdo con el numeral 4.5 del mencionado manual, en su calidad de integrante del comité verificador y evaluador, será responsable de:

I. Verificar y analizar los documentos jurídicos habilitantes presentados por los proponentes de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones o invitación, de conformidad con la Modalidad de Selección que sea adelantada. En esta etapa podrá realizar las averiguaciones que estime conveniente para aclarar y tener certeza sobre los aspectos que le generan duda.

II. Finalizada su verificación deberá proyectar la misma en el formato respectivo. Además, procederá a consolidar todos los informes generados por los demás integrantes, de conformidad con su competencia, tanto los informes individuales como el consolidado deberán ser publicados en el SECOP. Esta actividad está en cabeza del Abogado del proceso, por ser este el líder del Comité y será este quien velará porque la publicación de los diversos documentos que se generen en esta etapa en el SECOP. Elaborar las respuestas a las observaciones jurídicas que sean presentadas, conforme a su competencia, que se generen como producto de la

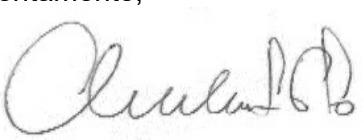
publicación del informe preliminar o final que sea publicado. De igual forma consolidar las repuestas de los demás componentes (financiero y técnico) para ser publicadas.

III. Liderar el análisis y respuesta de las reclamaciones y/o recursos que se presenten a los informes de verificación o evaluación que se produzcan y colaboración con los demás integrantes del comité de conformidad con su especialización en la materia y su competencia.

IV. Elaborará los documentos que se requieran de conformidad con la Modalidad de contratación adelantada (Ej. Documentos propios de la Subasta Inversa Presencial), las resoluciones, actas de audiencias u otro tipo de documental que se requiera para soportar las actividades desarrolladas.

V. Mantener actualizado el expediente de contratación físico y electrónico en todas sus etapas, desde su designación hasta la adjudicación del contrato, y enviar al archivo de gestión de acuerdo a las TRD y procedimientos establecidos.

Atentamente,



CLAUDIA LILIANA CORTES LÓPEZ

Copia a:JESSICA FERNANDA PINZÓN GAMBA Sec. Gral - Contratación

Anexo:

Elaboró: Martha Cecilia Recaman Jaramillo, V1 2024-04-09
Revisó: JESSICA FERNANDA PINZÓN GAMBA, V2 2024-04-10;
JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ, V3 2024-04-10;
Aprobó: CLAUDIA LILIANA CORTES LÓPEZ, V4 2024-04-12

MEMORANDO

Bogotá, D. C., 12 de Abril de 2024

UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Al contestar cite este número: 2024-3-007370
Fecha: 2024-04-12 11:24 Folios: folios Anexos: NO
Trámite: 89–Comunicación interna
Tipo doc: DOC00147–Comunicaciones oficiales internas
Remitente: 01–Dirección General
Destinatario: 0204-OF. TIC - SERVICIOS TECNOLÓGICOS
Clasificación: Público

PARA: Andres Felipe Hernandez Leon , Profesional Especializado 2028-17

DE: DIRECTORA GENERAL

ASUNTO: Designación como verificador y evaluador del proceso No. UPRA-MC-001-2024.

En cumplimiento de los dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión de la UPRA, me permito informarle que ha sido designado como verificador y evaluador del proceso de selección contractual No. UPRA-MC-001-2024 el cual tiene por objeto*: "Renovar las tres licencias del software Adobe Creative Cloud for Teams propiedad de la UPRA".*

El comité lo integrarán las siguientes personas:

NOMBRE	ROL
Martha Cecilia Recamán Jaramillo	Verificador y evaluador jurídico
Andrés Felipe Hernández León	Verificador y evaluador financiero y técnico

Así las cosas, de acuerdo con el numeral 4.5 del mencionado manual, en su calidad de integrante del comité verificador y evaluador, será responsable de:

Aspecto Financiero:

I. Verificar y analizar los documentos habilitantes financieros presentados por los proponentes de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones o invitación, de conformidad con la Modalidad de Selección que sea adelantada. Es esta etapa podrá realizar las averiguaciones que estime conveniente para aclarar y tener certeza sobre los aspectos que le generan duda.

II. Proyectar su informe de verificación y remitir al componente jurídico del Comité para su consolidación.

III. Elaborar las respuestas a las observaciones financieras (contables y económicas) que sean presentadas, conforme a su competencia y remitirlas al componente jurídico para su consolidación y posterior publicación.

IV. Apoyar en el análisis y respuesta de las reclamaciones y/o recursos que se presenten a los informes de verificación o evaluación que se produzcan.

Aspecto Técnico:

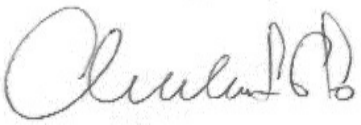
I. Verificar, analizar y calificar los documentos habilitantes y calificables técnicos presentados por los proponentes de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones o invitación, de conformidad con la Modalidad de Selección que sea adelantada. Es esta etapa podrá realizar las averiguaciones que estime conveniente para aclarar y tener certeza sobre los aspectos que le generan duda.

II. Proyectar su informe de verificación y calificación y remitir al componente jurídico del Comité para su consolidación.

III. Elaborar las respuestas a las observaciones técnicas que sean presentadas, conforme a su competencia y remitirlas al componente jurídico para su consolidación y posterior publicación.

IV. Apoyar en el análisis y respuesta de las reclamaciones y/o recursos que se presenten a los informes de verificación o evaluación que se produzcan.

Atentamente,



CLAUDIA LILIANA CORTES LÓPEZ

Copia a:JESSICA FERNANDA PINZÓN GAMBA Sec. Gral - Contratación
Martha Cecilia Recaman Jaramillo Sec. Gral - Contratación

Anexo:

Elaboró: JESSICA FERNANDA PINZÓN GAMBA, V1 2024-04-10
Revisó: JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ, V3 2024-04-10;
JUAN CARLOS AVELLANEDA MICOLTA, V4 2024-04-11;
Aprobó: CLAUDIA LILIANA CORTES LÓPEZ, V5 2024-04-12