De: Administracion Documentos
Enviado: viernes, 5 de abril de 2024 11:43 a. m.
Para: Diana Estella Bernal Bernal
CC: Maria Margarita Giraldo Atehortua; Yessika Rua Cañas; Johnier Alberto Mosquera Mosquera; Diana Estella Bernal Bernal; Maria Mercedes Garcia Posso; Gloria Lisbeth Garcia Loaiza
Asunto: CPE No. 76-9-2024-011996 - DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO CONTRATACIÓN MATERIALES DE FERRETERÍA CTA 2024

Apreciado(a) * DIANA ESTELLA BERNAL BERNAL

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	**N.I.S.**	**Fecha**
76-9-2024-011996	2024-02-119405	5/04/2024 11:41:02 a. m.

Asunto	**Descripción del asunto**
SOLICITUDES PRESUPUESTALES	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO CONTRATACIÓN MATERIALES DE FERRETERÍA CTA 2024

C.I DESGINACION EQUIPO EVALUADOR

PARA: María Mercedes García Posso
Gloria Lisbeth García Loaiza
Jhonier Alberto Mosquera Mosquera
Diana Estella Bernal Bernal, Líder del proceso Supervisora
DE: María Margarita Giraldo Atehortúa
ASUNTO: Designación Equipo Evaluador Contrato materiales de ferretería para el Centro de Tecnologías Agroindustriales.

Me permito comunicarles que han sido designados en el Comité Evaluador del proceso de selección Acuerdo Marco de precios, que tiene por OBJETO: “Contratar la compraventa de materiales de ferretería para el Centro de Tecnologías Agroindustriales.

COMPONENTE NOMBRE DEL EVALUADOR VINCULACIÓN
Jurídico María Mercedes García Posso -Apoyo Jurídico
Técnico y Económico Diana Estella Bernal Bernal Profesional
SST Gloria Lisbeth García Loaiza Líder SST
Ambiental Jhonier Alberto Mosquera Mosquera Líder Ambiental
Supervisora Diana Estella Bernal Bernal Profesional

Que el Comité evaluador ejercerá su labor con base en las siguientes actividades, de manera enunciativa:
1) Realizar de forma completa la verificación y calificación de todos los aspectos correspondientes a las ofertas presentadas en el proceso contractual, manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el Pliego de condiciones
2) Verificar que las ofertas presentadas se encuentren ajustadas a las reglas contenidas en el

pliego de condiciones.
3) Preparar y emitir respuesta a cada una de las observaciones que presenten los oferentes sobre los resultados de la evaluación.
4) Presentar y establecer el orden de elegibilidad de las propuestas presentadas dentro del respectivo proceso de selección.
5) Remitir a los oferentes, las solicitudes de aclaración o subsanaciones que consideren pertinentes, siempre y cuando resulten procedentes, de acuerdo con el pliego de condiciones.
6) Recomendar al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar, de conformidad con la evaluación efectuada.

Los designados deberán manifestar a más tardar el día hábil siguiente a la comunicación del acto administrativo, si se encuentran incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, si transcurrido dicho término no existe manifestación al respecto, se entenderá que no poseen ningún tipo de impedimento que les permitan ejecutar en debida forma la labor encomendada.
Atentamente,

María Margarita Giraldo Atehortúa
Subdirectora (E)

Atentamente,

Grupo Administración de Documentos
Dirección General
servicioalciudadano@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 57 · 8 - 69 Bogotá Colombia
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente