Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20205300135593

Pública ☐ **Pública Reservada** ☐ **Pública Clasificada** ☐

Bogotá D.C, 23-09-2020

Srs.
CLAUDIA PATRICIA PABA SOLANO
XIMENA BUCHELLY
LUISA GONZÁLEZ
Ciudad.

Asunto: Designación Comité Evaluador Proceso No. de solicitud 128333-2020, Proceso 2283-215082

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

En virtud de las obligaciones contractuales me permito informarles que han sido designados como miembros del comité evaluador No. de solicitud 128333-2020 Proceso 2283-215082 cuyo objeto es:

*"**Diseñar y desarrollar el módulo de Seguimiento y Monitoreo a Planes de Desarrollo Territorial en el marco de la conceptualización del Modelo de Gestión Territorial (MGT)**."*

De acuerdo con sus competencias así:

CLAUDIA PATRICIA PABA SOLANO Contratista Grupo de Procesos de Selección	Componente Técnico
XIMENA BUCHELLY. Contratista asesora del Grupo de Estudios Territoriales de la Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional	Componente Técnico
LUISA GONZALEZ. Contratista asesora del Grupo de Estudios Territoriales de la Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional	Componente Técnico

Funciones y Deberes del Comité Evaluador:

De conformidad con los Artículos 17 y 18 del Manual de Contratación vigente de ENTERRITORIO, el Comité Evaluador debe:

Artículo 17 Funciones del Comité evaluador:

a) Proteger los intereses de Enterritorio.
b) Evaluar las propuestas presentadas en el proceso de selección conforme lo establecido en las reglas de participación, documentos precontractuales y adendas que los modifiquen.
c) Participar en las audiencias que se lleven a cabo en desarrollo del proceso con posterioridad a la presentación de las propuestas.
d) Realizar los respectivos informes de evaluación con soportes.

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: (57)(1) 5940407
Línea de transparencia: (57)(1)01 8000 914502
www.enterritorio.gov.co

COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA
@ENTerritorio @enterritorioco @ENTerritorioCo @ENTerritorioCo
NO. CERTIFICADO SG-2019001337

e) Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes relacionados con la evaluación a cargo.
f) Hacer los requerimientos necesarios que se generen durante el proceso de evaluación.
g) Recomendar la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso al Ordenador del Gasto.
h) Presentar al Comité de Contratación los resultados de las evaluaciones realizadas, cuando a ello haya lugar.

Artículo 18: Deberes del Comité evaluador:

a) En ejercicio de la calidad de miembros del Comité Evaluador, el designado o el contratado para el efecto, asume total responsabilidad de su labor y no está subordinado al cumplimiento de instrucción o mandato de su superior jerárquico o de quienes en el desempeño de sus funciones ejerzan control y vigilancia; por lo tanto su informe debe surtirse conforme a la competencia que le haya sido asignada y no podrá revelar parcial o totalmente los resultados de su ejercicio de manera previa a la publicación de los resultados preliminares, a menos que haya sido solicitado expresamente en el marco del Comité de Contratación.
b) El Comité Evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a lo descrito en las Reglas Participación y en los documentos pre-contractuales.
c) El Comité Evaluador deberá guardar estricta reserva de la información contenida en las propuestas hasta tanto no se dé a conocer el informe de evaluación de las mismas.

Otras actividades del Comité Evaluador:

Así mismo el Comité Evaluador deberá.

a) Revisar el estudio previo y hacer las observaciones pertinentes, de acuerdo con sus competencias.
b) Revisar las Reglas de Participación o solicitud de oferta, antes de su publicación o envío y hacer las observaciones pertinentes de acuerdo con sus competencias.
c) Diligenciar la tabla de contenido, así como mantener, organizar y custodiar el expediente físico del proceso, desde la audiencia de cierre hasta el informe final de recomendación del proceso de selección.
d) No mantener ningún tipo de contacto con los oferentes o terceros, durante la etapa de evaluación del proceso de selección.
e) No proporcionar ningún tipo de información durante la etapa de evaluación a personas ajenas a la Subgerencia de Contratación.

Cordialmente,

TALMA ELVIRA FURNIELES GALVAN
Gerente Grupo Procesos de Selección

Elaboró: Eliana Muñoz Negrete - Grupo Procesos de Selección

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: (57)(1) 5940407
Línea de transparencia: (57)(1)01 8000 914502
www.enterritorio.gov.co

COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA
@ENTerritorio @enterritorioco @ENTerritorioCo @ENTerritorioCo
NO. CERTIFICADO SG-2019001337