BOGOTÁ | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

NOTA INTERNA
SSO-2025-200-006146-3

Bogotá, 11 de noviembre de 2025

DE: DESPACHO DEL GERENTE

PARA **Funcionarios**
JULIO ALFONSO PEÑUELA SALDAÑA
JEFE OFICINA JURÍDICA
MARÍA ELIZABETH CASALLA FERNÁNDEZ
CONTRATISTA – OFICINA JURÍDICA (Evaluación Jurídica)
MÓNICA VIVIANA BELLO FLÓREZ
DIRECTORA GESTIÓN DEL RIESGO
ROCÍO TOBAR
CONTRATISTA – DIRECCIÓN GESTIÓN DEL RIESGO-(Evaluación Técnica).
MARTHA ISABEL ORTIZ HURTADO
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO-(Verificación SARLAFT)

Asunto: Designación Comité Evaluador – Proceso de Selección de Contratación Directa – Orden de Compra – OC-369-2025

Respetados colaboradores,

En virtud de lo establecido en la Resolución Nro. 404 del 22 de junio de 2022 «*"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 517 del 29 de junio de 2017 y se dictan otras disposiciones, "Por medio de la cual se conforma y reglamenta el Comité Evaluador de los procesos contractuales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E."* », me permito informarles que han sido designados como miembros integrantes del comité evaluador para el Proceso de Selección de ***Contratación Directa – Orden de Compra – OC-369-2025***, cuyo objeto consiste en: "***Contratar la prestación de servicios de un operador logístico para coordinar las necesidades requeridas en las jornadas de desarrollo de capacidades comunitarias e institucionales, en el marco de lo establecido en el contrato interadministrativo 8295757 - 2025 celebrado entre el Fondo Financiero Distrital De Salud - FFDS y la Subred Integrada de Servicios De Salud Sur Occidente E.S.E***"

Serán funciones del Comité Evaluador las mencionadas a continuación:

1. Verificar los requisitos habilitantes de los proponentes dentro de cada proceso de selección.

2. Realizar los requerimientos tendientes a verificar y evaluar el contenido de las propuestas recibidas en los procesos de selección.

3. Evaluar y dar respuesta a las observaciones allegadas a través de SECOP II que se formulen en las diferentes etapas con ocasión del proceso de selección.

4. Evaluar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas establecidas en los pliegos de condiciones, estudio

previo.

5. Elaborar el informe de evaluaciones jurídica, técnica, financiera, económica y SARLAFT.

6. Suscribir los respectivos informes sobre la evaluación realizada, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieron en su función de evaluador.

7. Solicitar las aclaraciones o subsanaciones que correspondan a través de la Dirección de Contratación para que sean requeridas por mensaje público a través de la plataforma SECOP II.
8. Verificar que los informes respectivos de selección sean debidamente publicados en el SECOP II de manera oportuna.

9. Entregar en medio magnético o físico a la Dirección de Contratación todos los soportes de la evaluación surtida.

10. Recomendar al Comité Asesor de Contratación (cuando aplique) y al ordenador del gasto, con base a la evaluación realizada, adjudicar o declarar desierto cada proceso de selección.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por:
ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA
Fecha: **11-11-2025**
Hora: **07:46:32**

ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.	
Cargo funcionario / Contratista	Nombre/Cargo
Aprobado por:	GUSTAVO ANDRES LOBO GARRIDODCDCMARIA FERNANDA ECHEVERRIA BURBANO - ASESORA DE CONTRATACION
Revisado por:	. LILIANA MARTINEZ DIAZ / DCGUSTAVO ANDRES GARRIDO - DIRECTOR DE CONTRATACION
Elaborado por:	MABEL CRIALES- PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DIRECCION DE CONTRATACION
Elaborado por:	LILIANA MARTINEZ DIAZ / DC