REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

RESOLUCIÓN NÚMERO C-0008-2026
(26 DE FEBRERO DE 2026)

"Por la cual se designan a los Estructuradores y Evaluadores, dentro del Proceso de Licitación Pública No. 008-UAE-JCC-LP-2026 SGDA"

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

En uso de las atribuciones legales conferidas mediante el Decreto No. 0062 del 24 de mayo de 2024, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo así como las normas concordantes del ordenamiento jurídico nacional, en especial el artículo 211 de la Constitución Política; el artículo 12 de la Ley 80 de 1993; los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998; la Ley 1150 de 2007; la Ley 1474 de 2011; el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995; el artículo 110 del Decreto 111 de 1996; el Decreto 3123 de 2007; el Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO QUE:

Que, conforme a lo previsto en los perfiles definidos en el Manual de Contratación, se enuncia las funciones de los Estructuradores, y Evaluadores, así:

ESTRUCTURADOR:

El Estructurador, será designado por el Ordenador del Gasto, el cual podrá estar conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto.

La función general es hacer el estudio integral que soporte la necesidad que la entidad pretende satisfacer mediante el análisis de las condiciones económicas, jurídicas y técnicas, así como de las financieras, del negocio a celebrar. Los anterior conforme lo previsto por la ley en aplicación del principio de planeación.

La función estructuradora cesará al cierre del proceso, salvo que durante la etapa subsiguiente sean requeridos para precisar aspectos referidos al pliego de condiciones o equivalente.

Funciones:

- Realizar el estudio y presentación de los aspectos a incluir en el pliego, verificando que los aspectos allí consignados cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley, para garantizar una selección objetiva.

- Elaborar los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, manera sustentada en entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales.

- Elaborar el análisis del sector conforme a los parámetros establecidos en el manual publicado por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales.

- Entregar al grupo de contratación, la estructuración como insumo para elaborar el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo o equivalente, en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

- Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al proyecto de pliego y pliego de condiciones o equivalente y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido, con relación a lo estructurado en el estudio previo.

- Propender por actualizar las normas técnicas, jurídicas y económicas para que sean incluidas en el pliego.

- Incluir en los estudios previos las especificaciones técnicas, los factores de verificación y cuando sea del caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas para su posterior inclusión en el proyecto y pliego definitivo. Para la estructuración de los requisitos habilitantes deberán tenerse en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.

- Revisar la legislación tributaria y contable (con la asesoría del Grupo Financiero), previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual.

- Asistir a los Comités de Contratación y suscribir el acta respectiva donde exprese su intervención respecto al proceso de contratación

- Participar en la audiencia informativa, y estimación, tipificación y asignación de los riesgos (cuando aplique), en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud de algún interesado.

- Analizar, estudiar, verificar y resolver las inquietudes presentadas al proyecto de pliego de condiciones y equivalente.

- Analizar y recomendar cuando sea el caso las modificaciones al pliego o equivalente, si la respuesta a la observación a ello da lugar.

EVALUADOR:

Los evaluadores serán designados por el ordenador del gasto para evaluar las ofertas y manifestaciones de interés, sea que formen parte de un comité plural o que se trate de una persona individual para cada proceso de contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos.

La verificación y la evaluación de las ofertas, será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

Funciones:

- Estudiar los documentos previos a la apertura del proceso, el pliego de condiciones definitivo o la invitación pública, con sus respectivas adendas o modificaciones, si los hubiere; el acta de la audiencia de aclaraciones al pliego, los documentos que contengan las observaciones de los interesados y las respuestas de la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores respecto del pliego de condiciones, y los demás documentos cuya comprensión resulte necesaria para la ejecución de la actividad de evaluación de las ofertas y manifestaciones de interés.

- Realizar el estudio, la evaluación y la calificación detallada de las ofertas presentadas o, en los procesos de selección, la revisión de la oferta con menor precio y la verificación del cumplimiento de los requisitos de la invitación.

- Verificar que, en todos los documentos del proceso, así como en las ofertas o propuestas, se encuentren contemplados los impuestos, tasas, aranceles o contribuciones que apliquen según el bien, obra o servicio a contratar, su origen y la destinación de los mismos. La evaluación económica de las propuestas se realizará después de impuestos (incluidos los impuestos a que haya lugar).

- Verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en las disposiciones legales vigentes.

- Elaborar y suscribir los informes de la verificación y la evaluación, cuyas conclusiones deberán sustentarse debidamente, y remitirlos a Contratación junto con los documentos del proceso. Los informes deben contener el orden de elegibilidad, si fuere el caso. Cuando se trate de concurso de méritos, deben contener, además, la calificación técnica.

- Contestar las observaciones presentadas al informe de evaluación dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, así

como realizar la verificación de los requisitos subsanables, analizarlos y pronunciarse sobre ellos en el informe final de evaluación.

- Cuando se encuentren irregularidades en la presentación de una oferta que amenacen o entorpezcan el proceso de selección que se lleva a cabo, informar por escrito, el día hábil siguiente a aquel en que tenga conocimiento del hecho, al ordenador del gasto y al Líder de Contratos o quién haga sus veces para que se dé trámite a la acción que para el efecto proceda.

- En los casos de selección en los que proceda, asistir a la audiencia pública de adjudicación e intervenir en las demás diligencias que sean de su competencia; la función o actividad del Evaluador sólo finalizará cuando se encuentre en firme la Resolución de adjudicación, la aceptación de la oferta o de declaratoria de desierto del respectivo proceso de selección.

En mérito de lo anterior, la Directora General:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nómbrese, como en cada caso se indica, dentro del Proceso de Selección cuyo objeto consiste en: *"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA), QUE PERMITA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.",* a las siguientes personas:

DESIGNACIÓN	NOMBRE		DEPENDENCIA
Estructuradores	TÉCNICO:	DIDIER ORLANDO RUIZ RODRIGUEZ	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
	ECONÓMICO:	MARTHA YOLIMA SANTAMARIA QUINTERO	GESTION HUMANA
	JURÍDICO:	DIANA PAOLA ARIZA DOMINGUEZ	GESTION HUMANA

DESIGNACIÓN	NOMBRE		DEPENDENCIA
Evaluadores	TÉCNICO:	DIDIER ORLANDO RUIZ RODRIGUEZ	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
	ECONÓMICO	MARTHA YOLIMA SANTAMARIA QUINTERO	GESTION HUMANA
	JURÍDICO:	DIANA PAOLA ARIZA DOMINGUEZ	GESTION HUMANA

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, a los veintiséis (26) días de febrero del 2026.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado digitalmente por SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
Fecha: 2026.02.26 20:16:02 -05'00'

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
Directora General
UAE Junta Central de Contadores

Proyectó: Diana Paola Ariza Domínguez / Abogada Grupo de Contratación

Revisó: Maybelline Salcedo Mendoza / Líder del Grupo de Contratación
Revisó: Ingrid Sussell López Gómez / Asesora de la Dirección General ISLPG