OFICIO N° 010 de 2025

Manizales, 02 de marzo de 2026

Doctor
JUAN MANUEL MARÍN LOPEZ
Secretario de Despacho
Secretaría General

Señores,
FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

ASUNTO: Designación del Comité Evaluador del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA con radicado es SAMC-SG-001-2026, cuyo objeto contractual es: "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL PARA DAR APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL."

Mediante oficio del 02 de marzo de 2026 remitido por correo electrónico, la Secretaría General solicita la designación del Comité Evaluador para el proceso de selección SAMC-SG-001-2026, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL PARA DAR APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.", con un presupuesto de QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($585.939.500) IVA INCLUIDO y un PLAZO DE EJECUCIÓN A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026, EL PLAZO DE EJECUCIÓN NO PODRÁ SUPERAR LA VIGENCIA 2026.

Así las cosas, es necesario designar el Comité que se encargará de hacer la evaluación de las propuestas presentadas dentro del referido proceso, en virtud de lo señalado en el pliego de condiciones definitivo y en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

La Profesional Especializada de la Unidad de Contratación de la Secretaría Jurídica del Departamento de Caldas, cargo para el cual fue nombrada mediante Decreto 005 del 01 de enero de 2024 *"Por medio del cual se efectúan unos nombramientos en la Gobernación de Caldas"* en uso de la facultad conferida por el Decreto N.º 633 del 2022-11-29 *"Por el cual se adopta el manual de contratación, supervisión, interventoría e incumplimientos contractuales de la Administración Central de la Gobernación de Caldas",* Título 6. De la selección, numeral 6.2.1., señala lo siguiente:

1. Conformación del Comité Evaluador

Intégrese el Comité para la evaluación de las propuestas presentadas dentro del proceso de selección objetiva con radicado número: SAMC-SG-001-2026, con los siguientes profesionales:

Componente Jurídico
Juan Carlos Neira Cardona
Abogado – Contratista
Secretaría Jurídica
jcneirac@gobernaciondecaldas.gov.co

Estefanía González Gómez
Abogada – Contratista
Secretaría General
pegonzalezgc@gobernaciondecaldas.gov.co

Componente Técnico y Componente Financiero
Lucas Gómez Villegas
Profesional Especializado
Secretaría General
lgomez.ge@caldas.gov.co

Diego Fernando Restrepo Ocampo
Profesional Especializado
Secretaría General
dfrestrepoo@caldas.gov.co

2. Responsabilidad del Comité Evaluador

Se reitera que los integrantes del Comité Evaluador, tendrán las siguientes obligaciones de conformidad con lo dispuesto Decreto N.º 633 del 2022-11-29 "Por el cual se adopta el manual de contratación, supervisión, interventoría e incumplimientos contractuales de la Administración Central de la Gobernación de Caldas" Titulo 6, numeral 6.2.2 *"Responsabilidades generales de los integrantes del comité evaluador",* y numeral 6.2.3 *"Responsabilidades específicas de los integrantes del comité evaluador"* según las competencias técnicas, financieras y jurídicas, así:

6.2.2 Responsabilidades generales de los integrantes del comité evaluador.

Los integrantes del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la ley y les concierne:

1. Dar respuesta, a partir de su designación, a las observaciones de carácter técnico, financiero y jurídico que presenten los interesados durante el proceso de selección.
2. Responder los derechos de petición y las observaciones o cuestionamientos al informe de evaluación.
3. Evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés garantizando el deber de selección objetiva.
4. Proyectar y suscribir los respectivos informes de verificación, evaluación y calificación en las fechas y con los tiempos previstos para ello, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieran en su labor evaluadora.
5. Recomendar al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar (adjudicación, declaratoria de desierta o revocatoria) manifestando cuál es el ofrecimiento más favorable para la entidad sobre la base del ordenamiento jurídico, el pliego de condiciones, los resultados de la verificación de los criterios habilitantes, la calificación efectuada y demás documentos integrantes del expediente del proceso de selección.
6. Acompañar al ordenador del gasto a la audiencia de adjudicación.
7. Para el ejercicio de su labor, podrán hacer los requerimientos y solicitud de aclaraciones que consideren pertinentes para la evaluación de las propuestas, en la oportunidad prevista en las disposiciones aplicables, sin que esto constituya una instancia para mejorar la propuesta.
8. Obrar con responsabilidad, imparcialidad y buena fe durante el proceso de selección, sin interés diferente al servicio público y conveniencia para la entidad.
9. Realizar la asignación de puntaje a cada uno de los oferentes de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el pliego de condiciones o invitación pública, adendas.

6.2.3 Responsabilidades Especificas de los integrantes del comité evaluador.

Los integrantes del comité evaluador realizarán de manera específica, según sus competencias, las actividades descritas a continuación:

En el aspecto técnico:

1. Verificar que las especificaciones técnicas y particulares de los bienes o servicios ofrecidos correspondan a las solicitadas y definidas en el pliego de condiciones y demás documentos que hagan parte integral del proceso.
2. Verificar la presentación de los respectivos certificados, fichas técnicas o documentos necesarios que demuestren el cumplimiento de la calidad de los bienes o servicios ofertados, hacer las observaciones pertinentes y rechazar los ofrecimientos que no correspondan a las calidades o características exigidas en el pliego o invitación pública.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos de experiencia de los proponentes.
4. Las demás que resulten necesarias según el componente para la buena marcha del proceso contractual.

En el aspecto financiero:

1. Verificar el cumplimiento de todos los aspectos organizacionales y financieros establecidos en los pliegos de condiciones o invitación pública.
2. Verificar los precios y que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar.
3. Las demás que resulten necesarias según el componente para la buena marcha del proceso contractual.

En el aspecto jurídico:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en el pliego de condiciones o invitación pública, en especial de la capacidad jurídica.
2. Verificar que las garantías de seriedad de la propuesta cumplan las condiciones solicitadas en el pliego de condiciones.
3. Las demás que resulten necesarias según el componente para la buena marcha del proceso contractual.

La evaluación deberá practicarse teniendo en cuenta el contenido de los documentos asociados en la Plataforma del Secop II, sin perjuicio de las disposiciones de orden público, y en particular, atendiendo las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública *"Colombia Compra Eficiente"* en la materia.

3. Responsabilidad del Comité Evaluador

El carácter asesor del comité no exime a sus miembros de las responsabilidades que correspondan, sino que, por el contrario, estos entrarán a responder por las recomendaciones erradas o incorrectamente fundamentadas que emitan, como dispone el citado artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015. Finalmente, el carácter asesor y la calidad de servidores públicos o contratistas del Estado que pueden ostentar sus miembros no evita que unos y otros deban cumplir con el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y de conflictos de interés previsto en la Constitución Política y las normas legales, como bien lo determina el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

Los integrantes del comité asesor-evaluador podrán declararse impedidos para participar en el proceso de selección dentro de los tres (3) días hábiles siguiente al recibo de la presente comunicación, en forma escrita y motivada ante quien designa el Comité. En el evento de presentarse inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses sobrevinientes, se deberá informar dentro los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho. Cualquier persona interesada en el proceso podrá recusar a los integrantes de este Comité en forma escrita y motivada ante el ordenador del gasto.

El Comité Evaluador designado a través del presente documento inicia su función evaluadora con el recibo del oficio de su designación y finaliza con la declaratoria de desierto, aceptación de la Oferta y/o suscripción del contrato respectivo, o resueltos los recursos que en agotamiento de vía gubernativa sean interpuestos contra el acto de declaratoria de desierta o acto adjudicación.

En el evento que, durante la ejecución del contrato, se realice el trámite de cesión de la posición contractual, el comité deberá evaluar al cesionario.

LINY MARIA SALAZAR DELGADO
Profesional Especializado, Unidad de Contratación
Secretaría Jurídica
Departamento de Caldas

Proyectó: *Daniel Eduardo López Henao – Judicante de la Unidad de Contratación. Secretaría Jurídica*