El Paujil - Caquetá, veinticinco (25) de Mayo de 2026

PARA: FABIAN ANDRES FONSECA ESPINOSA – Secretario de Planeación (Técnica)
GERXON BARRERO CONDE – Tesorero Municipal (Financiero)
ESNEIDER LOPEZ ALMARIO – Profesional estructurador (Jurídica)

DE: SANDRA LORENA PULIDO BENITEZ – Alcalde Municipal Encargada Decretto Municpal 050 del 25 de mayo del 2026.

REFERENCIA: Designación Comité Evaluador del Proceso de Selección de **MÍNIMA CUANTÍA No. 014-2026.**

Teniendo en cuenta que la entidad adelanta el Proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. 014-2026** cuyo objeto consiste en **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ELEMENTOS DE OFICINA DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLÓGICA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PAUJIL, CAQUETÁ"** en cumplimiento y aplicabilidad al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 en el que señala: "*La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión*", se les informa que han sido designados como miembros de comité evaluador, de conformidad con lo siguiente:

1. Parte Financiero: GERXON BARRERO CONDE – Tesorero Municipal.
2. Parte Jurídica: ESNEIDER LOPEZ ALMARIO – Profesional estructurador.
3. Parte Técnica: FABIAN ANDRES FONSECA ESPINOSA – Secretario de Planeación.

En tal sentido, deberán:

OBLIGACIONES DE LOS COMPONENTES DEL COMITÉ EVALUADOR
FINANCIERO
• Realizar la verificación de los requisitos habilitantes financieros de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su subsanación, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o sus equivalentes. • Emitir el informe dentro del resorte de la evaluación financiera, y enviarlo al profesional jurídico del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial SECOP 2. • Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con la evaluación financiera, y enviarlas al profesional del derecho del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos

establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial SECOP 2. • Las demás que por la naturaleza de sus actividades como miembro del Comité se requieran, con ocasión de la dinámica de cada proceso de contratación.
JURÍDICO
• Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con los requisitos habilitantes jurídicos. • Consolidar las respuestas a las observaciones dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial SECOP 2, esto relacionada a los requisitos habilitantes jurídicos. • Apoyar a la Oficina de Contratación en la elaboración de documentos, en el impulso del proceso contractual a su cargo y verificar su publicidad en el SECOP 2. • Proyectar las respuestas jurídicas a las observaciones jurídicas, reclamaciones y/o recursos que se presenten a los informes de verificación o evaluación, esto relacionada a los requisitos habilitantes jurídicos. • Consolidar los informes de verificación y evaluación, esto relacionada a los requisitos habilitantes jurídicos.
TÉCNICO
• Realizar la verificación de los requisitos habilitantes técnicos de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su subsanación, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o sus equivalentes. • Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, generando el orden de elegibilidad. • Emitir el informe dentro de la evaluación técnica, y enviarlo al profesional jurídico del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial SECOP 2. • Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con la evaluación técnica, y enviarlas al profesional del derecho del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial SECOP 2. • Las demás que por la naturaleza de sus actividades como miembro del Comité se requieran, con ocasión de la dinámica de cada proceso de contratación..

Atentamente,

SANDRA LORENA PULIDO BENITEZ
Alcalde Municipal Encargada
Decreto Municipal 050
Del 25 de mayo de 2026

Carrera 5 calle 5, Esquina Barrio El Centro, El Paujil-Caquetá, Colombia
Sede electrónica: https://www.elpaujil-caqueta.gov.co/
Correo electrónico: alcaldia@elpaujil-caqueta.gov.co