Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Bogotá, D.C. 21 de mayo de 2026

MEMORANDO

PARA: **INTEGRANTES COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR**

DE: **SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA**

ASUNTO: **DESIGNACIÓN DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. ESAP-SAMEC-002-2026**

En atención a la publicación del proceso de selección abreviada de menor cuantía **ESAP-SAMEC-002-2026** el día 27 de abril de 2026**,** cuyo objeto consiste en ***"****Ofrecer Servicios médicos preventivos (exámenes médicos Ocupacionales) a nivel nacional****"***, el Ordenador del Gasto procede a designar el Comité Asesor y Evaluador para este proceso de contratación.

Esta designación se realiza en cumplimiento del capítulo 2, artículo 2, inciso 2.2.2. del Manual de Contratación de la Entidad, adoptado mediante la Resolución 1559 del 29 de agosto de 2025, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y el Estatuto de Contratación Pública, el Jefe de la Entidad o su delegado deben designar el Comité Asesor y Evaluador tras el cierre del proceso de selección, conformado por servidores públicos o particulares contratados para tal efecto. En ese sentido, conforme a las facultades otorgadas al Subdirector Nacional de Gestión Corporativa mediante la Resolución No. 737 del 15 de mayo de 2026, los responsables de la asesoría y evaluación de las propuestas presentadas en el proceso de selección abreviada de menor cuantía **No. ESAP-SAMEC-002-2026** son:

- **Dirección de Contratación:** En el marco de las funciones conferidas por el artículo 40 del Decreto 164 de 2021, como área responsable de estructurar, unificar criterios y validar el pliego de condiciones del proceso y del cumplimiento de los procedimientos establecidos para el desarrollo de las etapas propias de la selección de contratistas, **realizará la asesoría y evaluación de los aspectos jurídicos habilitantes**, la consolidación de la evaluación en sus diferentes aspectos y, la coordinación y el seguimiento permanentemente del adecuado desarrollo de las etapas del proceso de selección.
- **Dirección Financiera**: En el marco de las funciones conferidas por el artículo 39 del Decreto 164 de 2021, como área responsable de la planeación, organización y control de las operaciones presupuestales, contables, así como de la ejecución y verificación de los procedimientos para la gestión y control institucional de los recursos financieros de la Entidad, **realizará la asesoría y evaluación de los aspectos económicos y financieros**.
- **Dirección de Talento Humano:** En el marco de las funciones conferidas por el artículo 38 del Decreto 164 de 2021, como área responsable del proceso del asunto, **realizará la asesoría y evaluación en los aspectos habilitantes y/o técnicos**, así como de los aspectos de evaluación o ponderación, cuando así se establezcan en el proceso.

En ese sentido, la conformación del Comité Asesor y Evaluador para el proceso de abreviada de menor cuantía **No. ESAP-SAMEC-002-2026** estará integrado por:

La **Asesoría y Evaluación del Componente Jurídico,** será realizada por la profesional **GINA PAOLA OCHOA VIVAS,** de la Dirección de Contratación, quién fungirá como líder del Comité del proceso, responsable de verificar el cumplimiento de las aprobaciones requeridas y las publicaciones de los documentos de acuerdo con el cronograma electrónico en la Plataforma SECOP II, de conformidad con la postulación efectuada por la Directora de Contratación.

Las actividades asignadas son:

a. Evaluar los requisitos jurídicos habilitantes mínimos de los proponentes, verificando los documentos de carácter jurídico, incluyendo las consultas en línea de los certificados de antecedentes.
b. Proyectar las respuestas a las observaciones, solicitudes y/o recursos presentados frente a los informes de evaluación y verificación de las propuestas.
c. Consolidar y publicar en SECOP II las respuestas, informes de verificación y evaluación de las propuestas.
d. Proyectar resoluciones, actas de audiencias, minuta contractual y cualquier otro tipo de documento contractual, desde la recepción de propuestas y/o manifestaciones de interés hasta la legalización del contrato.
e. Mantener organizado y actualizado el expediente único del proceso/contrato y enviar al archivo de gestión conforma a los procedimientos establecidos.

La **Asesoría y Evaluación del Componente económico,** será realizada por los profesionales Angélica María Escobar Vivas y Cesar Eduardo Tinjaca Guayacan**,** de la Dirección Financiera, de conformidad con la postulación efectuada por el Director de dicha dependencia. Las actividades asignadas son:

a. Evaluar los requisitos financieros y la oferta económica de los proponentes, verificando los documentos de carácter contable, financiero y/o económico.
b. Remitir al líder del Comité Evaluador los informes de verificación y evaluación de las propuestas, así como las respuestas a las observaciones para su consolidación.
c. Proyectar las respuestas de fondo a observaciones y/o solicitudes contables y financieras sobre los informes de verificación y evaluación de las propuestas.
d. Validar la presencia de precios artificialmente bajos frente al Estudio de Sector y de Mercado realizado, aplicando la metodología de Colombia Compra Eficiente y requiriendo las aclaraciones pertinentes a los proponentes.

La **Asesoría y Evaluación del Componente Técnico**, será realizada por los profesionales Eliana Paola Vera Rios, Anabel Moreno Mantilla, Harold Espitia Medina y Alfonso Moreno Moreno, profesionales y colaboradores de la Dirección de Talento Humano, de conformidad con la postulación efectuada por el Jefe de dicha dependencia.

Las actividades asignadas son:

a. Evaluar los requisitos técnicos habilitantes mínimos de los proponentes verificando los documentos de carácter técnico.
b. Remitir al líder del Comité Evaluador los informes de verificación y evaluación de las propuestas, así como las respuestas a las observaciones para su consolidación.

Vigilada MinEducación

c. Proyectar respuestas de fondo a observaciones y/o solicitudes técnicas sobre los informes de verificación y evaluación de las propuestas.

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, los integrantes del Comité Asesor y Evaluador atenderán las siguientes consideraciones:

1. Conocer los lineamientos contenidos en el capítulo 2, artículo 2, inciso 2.2.2 del Manual de Contratación de la Entidad.
2. Conocer las condiciones establecidas en la Invitación Pública o Pliego de Condiciones, las adendas y ofertas recibidas en el proceso en el que ha sido designado como integrante del Comité Evaluador.
3. Verificar objetivamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes y evaluar las ofertas de acuerdo con su competencia.
4. Presentar oportunamente los informes de verificación y evaluación de manera motivada, escrita y debidamente soportada en los documentos analizados, indicando los requerimientos formulados a cada proponente.
6. Asistir a reuniones, diligencias y audiencias en las fechas previstas en el cronograma del proceso.
7. Emitir recomendaciones al Ordenador del Gasto frente a la decisión a adoptar en el proceso de selección, según su competencia.
8. La función del Comité Asesor y Evaluador finaliza cuando la Resolución de adjudicación o la Resolución de declaratoria desierta quede en firme, o cuando se resuelvan los recursos interpuestos contra la declaratoria de desierta.
9. Las demás que guarden relación directa con el proceso de selección.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Asesor y Evaluador deberá actuar de manera objetiva y ceñirse exclusivamente a las reglas contenidas en la Invitación Pública o los pliegos de condiciones. Sus integrantes estarán sujetos al régimen de conflictos de intereses y serán responsables disciplinaria, administrativa y penalmente por los actos, acciones u omisiones que generen responsabilidad conforme a la Ley. El carácter asesor del Comité no lo exime de la responsabilidad en el ejercicio de la labor encomendada. En el evento en que el Ordenador del Gasto no acoja la recomendación efectuada por los integrantes del Comité Asesor y Evaluador, se justificará su decisión en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

Atentamente,

JAIRO ALONSO BAUTISTA
Subdirector Nacional de Gestión Corporativa

Vo Bo: Iván Darío Luis Castellanos– Abogado Subdirección Nacional de GP
Vo Bo: Ana Lucía Osorio Sepúlveda – Directora de Contratación
Revisó: Ruby Quevedo Hidalgo — Abogada Dirección de Contratación RQH
Proyectó: Gina Paola Ochoa Vivas– Abogada Dirección de Contratación