

ACTA DE DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR

**EL SUBSECRETARIO CORPORATIVO
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT**

Facultado para expedir los actos administrativos inherentes a la actividad precontractual, contractual y postcontractual, en concordancia con lo señalado en el proceso de selección y

CONSIDERANDO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se considera necesario llevar a cabo la conformación de un Comité Evaluador, integrado por servidores públicos o particulares contratados para el efecto, con el fin de que evalúen aspectos jurídicos, experiencia y evaluación de aspectos económicos de las ofertas de manera objetiva de conformidad con los criterios señalados en la invitación pública del proceso de selección. Así mismo, de acuerdo con los resultados de la evaluación, el Comité recomendará la oferta más favorable.

Por lo expuesto, en cumplimiento de los principios de economía, transparencia, responsabilidad y el deber de selección objetiva dispuestos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública -E.G.C.A.P.:

DISPONE:

PRIMERO: Designar el Comité Evaluador para el proceso de Mínima Cuantía SDHT-MC-006-2026, cuyo objeto es *“Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuesto y mano de obra para el parque automotor de la Secretaría Distrital del Hábitat.”*, el cual estará integrado por profesionales de la Secretaría Distrital del Hábitat de la siguiente manera:

1. Verificación de requisitos jurídicos

- ❖ Andrés David Martínez Álvarez – Contratista Dirección de Contratación

2. Verificación de experiencia y evaluación de aspectos económicos

- ❖ Rodrigo Hidalgo Isaza – Contratista Dirección Administrativa
- ❖ Christian Alejandro Torres Patiño – Contratista Dirección Administrativa
- ❖ Giovanni Soto Cagua – Contratista Dirección Administrativa
- ❖ Luis Enrique Páez Falla – Contratista Dirección Administrativa

SEGUNDO: Indicar que los integrantes del Comité Evaluador tendrán las siguientes funciones:

1. Realizar la evaluación de las ofertas en los aspectos jurídicos, experiencia y evaluación de aspectos económicos, de acuerdo con su especialidad, competencias y de manera independiente, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el proceso de selección, **con estricto apego al contenido de la invitación pública.**
2. Llevar a cabo una revisión integral, en los componentes que le correspondan, de la evaluación de las ofertas presentadas en el proceso, a efectos de recomendar la decisión a adoptar por parte de la Entidad.
3. Estudiar y dar respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes a los informes de evaluación de las ofertas, de acuerdo con su especialidad.



ACTA DE DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR

4. Responder a las observaciones que presenten los proponentes en las etapas de traslado al informe de evaluación.
5. Rendir el informe de su evaluación, así como el informe consolidado y firmado por todos sus integrantes con su respectiva recomendación.
6. Mantener la correspondiente reserva y confidencialidad en desarrollo de su gestión como evaluador.
7. El Comité Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses legales.
8. El evaluador jurídico liderará, coordinará y consolidará las evaluaciones y respuestas que el evaluador económico y técnico emitan.
9. El evaluador jurídico requerirá a los demás integrantes del Comité, a fecha cierta, las respuestas e informes necesarios para su publicación en la plataforma SECOP II para así dar cumplimiento al cronograma planteado en la invitación pública.
10. El miembro del Comité Evaluador se obliga a informar de manera inmediata y por escrito al Ordenador del Gasto cualquier situación, hecho, circunstancia o intento de comunicación realizado por parte de los oferentes, que se presente con ocasión o en desarrollo de sus funciones como integrante del Comité, garantizando así la transparencia y la integridad del proceso de selección.

TERCERO: Comunicar mediante correo electrónico la presente Acta a los integrantes del Comité Evaluador.

El presente documento se expide a los cuatro (04) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

JOSÉ ALEXANDER MORENO PÁEZ
Subsecretario Corporativo

Elaboró: Andrés David Martínez Álvarez – Contratista Dirección de Contratación 
Revisó: Andrés Camilo Galindo Castro – Contratista Dirección de Contratación 
Aprobó: Camilo Andrés Orozco Partenina – Director Administrativo




Evaluación Proceso SDHT-MC-006-2026

Desde Andres David Martinez Alvarez <andres.martinezal@habitatbogota.gov.co>

Fecha Mar 05/05/2026 10:57

Para Luis Enrique Paez Falla <luis.paezf@habitatbogota.gov.co>; Manuel Alejandro Valencia Murillo <manuel.valencia@habitatbogota.gov.co>; Christian Alejandro Torres Patiño <christian.torresp@habitatbogota.gov.co>; Giovanni Soto Cagua <giovanni.soto@habitatbogota.gov.co>

CC Dairon Andres Camilo Galindo Castro <dairon.galindo@habitatbogota.gov.co>; Camilo Andres Orozco Paternina <camilo.oroeco@habitatbogota.gov.co>

 2 archivos adjuntos (483 KB)

FORMATO EVALUACION DEFINITVA TECNICO OFERENTES MANTENIMIENTO VEHICULOS.xlsx; INFORME EVALUACIÓN ECONÓMICA SDTH-MC OO6 2026.docx;

Buenas tardes

Una vez revisadas las evaluaciones técnicas y económicas, se tienen las siguientes observaciones:

1. Evaluación económica

Las evaluaciones no deben realizarse de manera global, sino individual por cada proponente. En ese sentido, resulta necesario indicar de forma separada si cada uno de los proponentes allegó el respectivo formato de oferta económica. Ahora, se entiende que todos los proponentes presentaron dicho formato; sin embargo, la inconsistencia identificada consistió en la utilización de un formato no vigente, omitiendo la versión adendada en la que se incorporaron los ítems adicionales.

En consecuencia, respetuosamente se solicita efectuar las evaluaciones económicas de manera individual y remitirlas debidamente firmadas.

2. Evaluación de experiencia

En las evaluaciones de experiencia, además de señalar la no presentación del Formato No. 8, es necesario efectuar el análisis individual de cada una de las certificaciones aportadas, indicando de forma expresa si cada una cumple o no cumple con lo exigido de manera textual en la invitación pública.

En particular, debe verificarse y dejarse consignado si la experiencia acreditada cumple tanto en salarios mínimos como en la cantidad requerida en el pliego de condiciones. No resulta suficiente limitarse a señalar que “no se evidenció la presentación del Formato No. 8 y que con la documentación allegada no se logra verificar el cumplimiento integral de la experiencia requerida”, sin efectuar el análisis detallado correspondiente.

Resulta indispensable realizar dicho análisis de manera individual y detallada, y adicionalmente, como en toda evaluación, explicar de forma precisa la manera en la cual el requisito puede ser subsanado, evitando el uso de expresiones abstractas o indeterminadas.

En atención a lo anterior, de manera respetuosa se solicita realizar los ajustes correspondientes y remitir las evaluaciones debidamente firmadas el día de hoy antes de las 5 de la tarde, toda vez que deben ser publicadas el día de hoy, de acuerdo al cronograma del proceso.