

Bogotá D.C., 28 de julio de 2026

Señora

Laura Marcela Laiton Morales

CONTRATISTA

DPS PROSPERIDAD SOCIAL NIVEL CENTRAL NACIONAL

Bogotá D.C. - Bogotá D.C.

Asunto: DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SASI 03 DE 2026

Cordial saludo,

En atención a que actualmente la entidad se encuentra adelantando el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica SASI 03 de 2026, cuyo objeto consiste en: «ADQUIRIR, INSTALAR Y PONER EN FUNCIONAMIENTO AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS GERENCIAS REGIONALES DE PROSPERIDAD SOCIAL», y teniendo en cuenta el memorando **M-2026-20200-034557** del 23 de julio del 2026, me permito informarles que han sido designados como miembros del comité evaluador.

Por lo anterior, pongo en su conocimiento la integración completa del comité evaluador y su responsabilidad dentro del mismo:

EVALUADOR JURÍDICO	EVALUADORES TÉCNICOS	EVALUADOR FINANCIERO
Wilmer Alexander Nova Diaz Profesional Especializado Oficina de contratación	Luis Fernando Uchima Gaspar Profesional Especializado Mónica Valbuena Useche Profesional Especializado Ricardo Marrugo Martínez Profesional Especializado Oficina de servicios administrativos Laura Marcela Laiton Morales Contratista	Blanca Yaneth Losada Bravo Profesional Especializado Oficina de contratación

Dicho comité tiene la responsabilidad de llevar a cabo de manera objetiva la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las ofertas, de conformidad con los criterios y dentro de los tiempos señalados en el pliego de condiciones (o invitación) del proceso antes mencionado. Para tal efecto, deberá dar cumplimiento en líneas generales a las obligaciones descritas a continuación, dentro de cada una de las etapas del proceso de selección:

- Dar respuesta motivada a las observaciones que se presentan con ocasión y durante todo el proceso de selección y remitirlas a la Oficina de contratación con la debida antelación a la fecha establecida para su publicación, de acuerdo con el cronograma de proceso.
- Si con ocasión de las respuestas a las observaciones presentadas, se requiere realizar alguna modificación al texto del pliego de condiciones (o invitación), se deberá remitir el proyecto de adenda, junto con el alcance a los documentos y estudios previos cuando a ello haya lugar.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes jurídicos, técnicos y



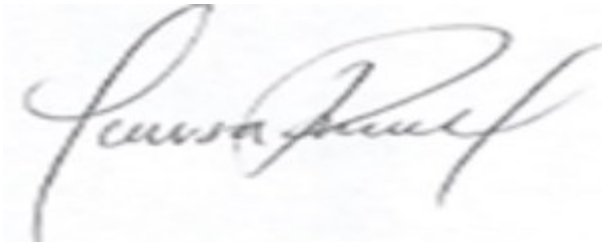
financieros según les corresponda y de evaluación de las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose a las reglas contenidas en pliego (o invitación) y en la ley.

- Dentro del proceso de evaluación de las propuestas se debe garantizar la adecuada reserva y control de la información contenida en las propuestas y de la resultante del proceso de evaluación.
- Remitir los informes de evaluación a la Oficina de contratación con la debida antelación a la fecha establecida en el cronograma del proceso para su publicación.
- Elaborar y suscribir el informe final de evaluación, recomendando al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Se recomienda atender esta tarea de manera proactiva, aplicando todos los conocimientos que su experiencia y formación le permitan y manteniendo la mejor comunicación asertiva con los demás miembros del comité evaluador.

Es importante indicar que los miembros del comité evaluador están sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, y el carácter de asesor no los exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Cordialmente,



Luisa Fernanda Perdomo Aviles

Jefe Oficina

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Revisó: Claudia Janeth Cuellar Camacho

Elaboró: Wilmer Alexander Nova Díaz

Copia Int: Wilmer Alexander Nova Díaz - GIT GESTIÓN PRE CONTRACTUAL

Copia Int: Laura Marcela Laiton Morales - OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Folios: 1

Anexos: 0