NOTA INTERNA
SSO-2026-200-004179-3

Bogotá, 26 de agosto de 2026

DE:
DESPACHO DEL GERENTE

PARA: **JULIO ALFONSO PEÑUELA SALDAÑA.**
JEFE OFICINA JURÍDICA
OFICINA JURÍDICA

Asunto: Designación Comité Evaluador – Proceso de Selección de Contratación Directa – Orden de Compra – OC-126-2026

Respetado colaborador,

En virtud de lo establecido en la Resolución Nro. 404 del 22 de junio de 2022 «*"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 517 del 29 de junio de 2017 y se dictan otras disposiciones, "Por medio de la cual se conforma y reglamenta el Comité Evaluador de los procesos contractuales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E." »*, me permito informarles que han sido designados como miembros integrantes del comité evaluador para el Proceso de Selección de ***Contratación Directa – Orden de Compra – OC-126-2026***, cuyo objeto consiste en: ***"SUMINISTRO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ORAL DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E"***

Serán funciones del Comité Evaluador las mencionadas a continuación:

1. Verificar los requisitos habilitantes de los proponentes dentro de cada proceso de selección.
2. Realizar los requerimientos tendientes a verificar y evaluar el contenido de las propuestas recibidas en los procesos de selección.
3. Evaluar y dar respuesta a las observaciones allegadas a través de SECOP II que se formulen en las diferentes etapas con ocasión del proceso de selección.
4. Evaluar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas establecidas en los pliegos de condiciones, estudio previo.
5. Elaborar el informe de evaluaciones jurídica, técnica, financiera, económica y SARLAFT.
6. Suscribir los respectivos informes sobre la evaluación realizada, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieron en su función de evaluador.
7. Solicitar las aclaraciones o subsanaciones que correspondan a través de la Dirección de Contratación para que sean requeridas por mensaje público a través de la plataforma SECOP II.
8. Verificar que los informes respectivos de selección sean debidamente publicados en el SECOP II de manera oportuna

9. Entregaren medio magnético o físico a la Dirección de Contratación todos los soportes de la evaluación surtida.
10. Recomendar al Comité Asesor de Contratación (cuando aplique) y al ordenador del gasto, con base a la evaluación realizada, adjudicar o declarar desierto cada proceso de selección.

Cordialmente,



ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA
GERENTE

Anexos:

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.	
Cargo funcionario / Contratista	Nombre/Cargo
Aprobado por:	MARIA FERNANDA ECHEVERRIA BURBANODGDG
Revisado por:	. KELLY JOHANNA CHAPARRO DEL PORTILLO / DC
Elaborado por:	LILIANA MARTINEZ DIAZ / DC

NOTA INTERNA
SSO-2026-200-004177-3

Bogotá, 26 de agosto de 2026

DE:
DESPACHO DEL GERENTE

PARA: **MARIA ELIZABETH CASALLAS FERNANDEZ**
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
OFICINA JURÍDICA

Asunto: Designación Comité Evaluador – Proceso de Selección de Contratación Directa – Orden de Compra – OC-126-2026

Respetado colaborador,

En virtud de lo establecido en la Resolución Nro. 404 del 22 de junio de 2022 «*"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 517 del 29 de junio de 2017 y se dictan otras disposiciones, "Por medio de la cual se conforma y reglamenta el Comité Evaluador de los procesos contractuales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E." »*, me permito informarles que han sido designados como miembros integrantes del comité evaluador para el Proceso de Selección de ***Contratación Directa – Orden de Compra – OC-126-2026***, cuyo objeto consiste en: ***"SUMINISTRO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ORAL DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E"***

Serán funciones del Comité Evaluador las mencionadas a continuación:

1. Verificar los requisitos habilitantes de los proponentes dentro de cada proceso de selección.
2. Realizar los requerimientos tendientes a verificar y evaluar el contenido de las propuestas recibidas en los procesos de selección.
3. Evaluar y dar respuesta a las observaciones allegadas a través de SECOP II que se formulen en las diferentes etapas con ocasión del proceso de selección.
4. Evaluar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas establecidas en los pliegos de condiciones, estudio previo.
5. Elaborar el informe de evaluaciones jurídica, técnica, financiera, económica y SARLAFT.
6. Suscribir los respectivos informes sobre la evaluación realizada, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieron en su función de evaluador.
7. Solicitar las aclaraciones o subsanaciones que correspondan a través de la Dirección de Contratación para que sean requeridas por mensaje público a través de la plataforma SECOP II.
8. Verificar que los informes respectivos de selección sean debidamente publicados en el SECOP II de manera oportuna

9. Entregaren medio magnético o físico a la Dirección de Contratación todos los soportes de la evaluación surtida.
10. Recomendar al Comité Asesor de Contratación (cuando aplique) y al ordenador del gasto, con base a la evaluación realizada, adjudicar o declarar desierto cada proceso de selección.

Cordialmente,



ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA
GERENTE

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.	
Cargo funcionario / Contratista	Nombre/Cargo
Aprobado por:	MARIA FERNANDA ECHEVERRIA BURBANODGDG
Revisado por:	. KELLY JOHANNA CHAPARRO DEL PORTILLO / DC
Elaborado por:	LILIANA MARTINEZ DIAZ / DC

NOTA INTERNA
SSO-2026-200-004176-3

Bogotá, 26 de agosto de 2026

DE:
DESPACHO DEL GERENTE

PARA: **DAVID EDUARDO PEÑUELA JIMENEZ**
DIRECTOR DE SERVICIOS AMBULATORIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS

Asunto: Designación Comité Evaluador – Proceso de Selección de Contratación Directa – Orden de Compra – OC-126-2026

Respetado colaborador,

En virtud de lo establecido en la Resolución Nro. 404 del 22 de junio de 2022 «*"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 517 del 29 de junio de 2017 y se dictan otras disposiciones, "Por medio de la cual se conforma y reglamenta el Comité Evaluador de los procesos contractuales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E." »*, me permito informarles que han sido designados como miembros integrantes del comité evaluador para el Proceso de Selección de ***Contratación Directa – Orden de Compra – OC-126-2026***, cuyo objeto consiste en: ***"SUMINISTRO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ORAL DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E"***

Serán funciones del Comité Evaluador las mencionadas a continuación:

1. Verificar los requisitos habilitantes de los proponentes dentro de cada proceso de selección.
2. Realizar los requerimientos tendientes a verificar y evaluar el contenido de las propuestas recibidas en los procesos de selección.
3. Evaluar y dar respuesta a las observaciones allegadas a través de SECOP II que se formulen en las diferentes etapas con ocasión del proceso de selección.
4. Evaluar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas establecidas en los pliegos de condiciones, estudio previo.
5. Elaborar el informe de evaluaciones jurídica, técnica, financiera, económica y SARLAFT.
6. Suscribir los respectivos informes sobre la evaluación realizada, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieron en su función de evaluador.
7. Solicitar las aclaraciones o subsanaciones que correspondan a través de la Dirección de Contratación para que sean requeridas por mensaje público a través de la plataforma SECOP II.
8. Verificar que los informes respectivos de selección sean debidamente publicados en el SECOP II de manera oportuna
9. Entregaren medio magnético o físico a la Dirección de Contratación todos los soportes de la

SSO-2026-200-004176-3

evaluación surtida.

10. Recomendar al Comité Asesor de Contratación (cuando aplique) y al ordenador del gasto, con base a la evaluación realizada, adjudicar o declarar desierto cada proceso de selección.

.

Cordialmente,



ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA
GERENTE

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.	
Cargo funcionario / Contratista	Nombre/Cargo
Aprobado por:	MARIA FERNANDA ECHEVERRIA BURBANODGDG
Revisado por:	. KELLY JOHANNA CHAPARRO DEL PORTILLO / DC
Elaborado por:	LILIANA MARTINEZ DIAZ / DC

NOTA INTERNA
SSO-2026-200-004175-3

Bogotá, 26 de agosto de 2026

DE:
DESPACHO DEL GERENTE

PARA: **INGRID PAOLA RAMIREZ PEÑARANDA**
REFERENTE DE SALUD ORAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS

Asunto: Designación Comité Evaluador – Proceso de Selección de Contratación Directa – Orden de Compra – OC-126-2026

Respetado colaborador,

En virtud de lo establecido en la Resolución Nro. 404 del 22 de junio de 2022 «*"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 517 del 29 de junio de 2017 y se dictan otras disposiciones, "Por medio de la cual se conforma y reglamenta el Comité Evaluador de los procesos contractuales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E." »*, me permito informarles que han sido designados como miembros integrantes del comité evaluador para el Proceso de Selección de ***Contratación Directa – Orden de Compra – OC-126-2026***, cuyo objeto consiste en: ***"SUMINISTRO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ORAL DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E"***

Serán funciones del Comité Evaluador las mencionadas a continuación:

1. Verificar los requisitos habilitantes de los proponentes dentro de cada proceso de selección.
2. Realizar los requerimientos tendientes a verificar y evaluar el contenido de las propuestas recibidas en los procesos de selección.
3. Evaluar y dar respuesta a las observaciones allegadas a través de SECOP II que se formulen en las diferentes etapas con ocasión del proceso de selección.
4. Evaluar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas establecidas en los pliegos de condiciones, estudio previo.
5. Elaborar el informe de evaluaciones jurídica, técnica, financiera, económica y SARLAFT.
6. Suscribir los respectivos informes sobre la evaluación realizada, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieron en su función de evaluador.
7. Solicitar las aclaraciones o subsanaciones que correspondan a través de la Dirección de Contratación para que sean requeridas por mensaje público a través de la plataforma SECOP II.
8. Verificar que los informes respectivos de selección sean debidamente publicados en el

SECOP II de manera oportuna

9. Entregaren medio magnético o físico a la Dirección de Contratación todos los soportes de la evaluación surtida.
10. Recomendar al Comité Asesor de Contratación (cuando aplique) y al ordenador del gasto, con base a la evaluación realizada, adjudicar o declarar desierto cada proceso de selección.

.

Cordialmente,



ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA
GERENTE

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.	
Cargo funcionario / Contratista	Nombre/Cargo
Aprobado por:	MARIA FERNANDA ECHEVERRIA BURBANODGDG
Revisado por:	. KELLY JOHANNA CHAPARRO DEL PORTILLO / DC
Elaborado por:	LILIANA MARTINEZ DIAZ / DC

BOGOTÁ | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

NOTA INTERNA
SSO-2026-200-004172-3

Bogotá, 26 de agosto de 2026

DE:
DESPACHO DEL GERENTE

PARA: **MARTHA ISABEL ORTIZ HURTADO**
ASESOR GERENCIA
DESPACHO DEL GERENTE

Asunto: Designación Comité Evaluador – Proceso de Selección de Contratación Directa – Orden de Compra – OC-126-2026

Respetado colaborador,

En virtud de lo establecido en la Resolución Nro. 404 del 22 de junio de 2022 «*"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 517 del 29 de junio de 2017 y se dictan otras disposiciones, "Por medio de la cual se conforma y reglamenta el Comité Evaluador de los procesos contractuales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E." »*, me permito informarles que han sido designados como miembros integrantes del comité evaluador para el Proceso de Selección de ***Contratación Directa – Orden de Compra – OC-126-2026***, cuyo objeto consiste en: ***"SUMINISTRO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ORAL DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E"***

Serán funciones del Comité Evaluador las mencionadas a continuación:

1. Verificar los requisitos habilitantes de los proponentes dentro de cada proceso de selección.
2. Realizar los requerimientos tendientes a verificar y evaluar el contenido de las propuestas recibidas en los procesos de selección.
3. Evaluar y dar respuesta a las observaciones allegadas a través de SECOP II que se formulen en las diferentes etapas con ocasión del proceso de selección.

Evaluar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas establecidas en los pliegos de condiciones, estudio previo.

4. Elaborar el informe de evaluaciones jurídica, técnica, financiera, económica y SARLAFT.
5. Suscribir los respectivos informes sobre la evaluación realizada, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieron en su función de evaluador.
6. Solicitar las aclaraciones o subsanaciones que correspondan a través de la Dirección de Contratación para que sean requeridas por mensaje público a través de la plataforma SECOP II.
7. Verificar que los informes respectivos de selección sean debidamente publicados en el

SECOP II de manera oportuna

8. Entregaren medio magnético o físico a la Dirección de Contratación todos los soportes de la evaluación surtida.
9. Recomendar al Comité Asesor de Contratación (cuando aplique) y al ordenador del gasto, con base a la evaluación realizada, adjudicar o declarar desierto cada proceso de selección.

Cordialmente,



ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA
GERENTE

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.	
Cargo funcionario / Contratista	Nombre/Cargo
Aprobado por:	MARIA FERNANDA ECHEVERRIA BURBANODGDG
Revisado por:	. KELLY JOHANNA CHAPARRO DEL PORTILLO / DC
Elaborado por:	LILIANA MARTINEZ DIAZ / DC