Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Tunja, 13 de octubre de 2026

MEMORANDO

PARA: **INTEGRANTES COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR**

DE: **DIRECTORA TERRITORIAL BOYACÁ - CASANARE**

ASUNTO: **DESIGNACIÓN DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. ESAP-BOY-MC-003-2026**

En atención a la publicación de la invitación pública de mínima cuantía realizada por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP el **13 de septiembre de 2026**, a través de la cual se adelanta el proceso de selección de mínima cuantía No. **ESAP-BOY-MC-003-2026**, cuyo objeto consiste en: **Prestar el servicio de área protegida médica para atender los casos de urgencias, emergencias y traslado asistencial de los miembros de la comunidad esapista, en las sedes de Tunja de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, Dirección Territorial Boyacá - Casanare**, la ordenadora del gasto procede a designar el comité asesor y evaluador para este proceso de contratación.

Esta designación se realiza en cumplimiento del numeral 2.2.2 del Manual de Contratación de la Entidad, actualizado mediante la Resolución No. SC-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, integrado por un equipo técnico, jurídico, económico y financiero, previo al inicio del proceso de evaluación de las ofertas, conformado por servidores públicos o particulares contratados para tal efecto. En ese sentido, conforme a las facultades otorgadas a los Directores Territoriales de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-, mediante la **Resolución No. SC-737 del 15 de mayo de 2026,** los responsables de la asesoría y evaluación de las propuestas presentadas en el proceso de selección de mínima cuantía No. **ESAP-BOY-MC-003-2026** son:

- **Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Territorial:** 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 la invitación pública 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 permanente del adecuado desarrollo de las etapas del proceso de selección.

- **Coordinación Administrativa y 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/o financieros**.

- **Área estructuradora técnica - Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación Administrativa y Financiera**, **encargada de la evaluación:** En el marco de las funciones conferidas por el artículo 41 del Decreto 164 de 2021, cuyo numeral 12 asigna a las Direcciones Territoriales "Dirigir y controlar la ejecución de actividades relacionadas con administración de bienes muebles e inmuebles, recaudo, contratación y gestión administrativa y de talento humano, de conformidad con las políticas establecidas", y por el artículo tercero de la Resolución No. SC - 612 del 13 de mayo de 2021, le corresponde al Grupo Administrativo y Financiero, entre otras funciones:

  *"**ARTICULO TERCERO.** Son funciones del Grupo Administrativo: (…) **4.** Organizar y ejecutar el proceso precontractual y contractual, según las instrucciones del director territorial y las normas sobre contratación administrativa vigentes. (…) **8.** Desarrollar y mantener programas de seguridad y salud en el trabajo, y velar por el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia. (…) **19.** Coordinar y controlar con los demás grupos de la sede territorial la ejecución de los procesos de adquisición, registro, almacenamiento y suministro de los bienes y elementos para la realización de la gestión de la territorial. (…)"*

  En virtud de lo anterior, **será la encargada de realizar la asesoría y evaluación de los aspectos técnicos habilitantes** establecidos dentro del proceso de selección.

En ese sentido, la conformación del comité asesor y evaluador para el proceso de selección de mínima cuantía No. **ESAP-BOY-MC-003-2026** estará integrado por:

La asesoría y evaluación de los aspectos jurídicos habilitantes, será realizada por el profesional **JONATHAN DE LA PEÑA ROJAS**, abogado contratista, Asesor Jurídico y Contractual Externo de la Dirección Territorial Boyacá - Casanare, quien será responsable de verificar el cumplimiento de las aprobaciones requeridas, de consolidar los documentos a que haya lugar y de 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 Territorial. 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 a que haya lugar, aceptación de la oferta y cualquier otro tipo de documento contractual, desde la recepción de propuestas y/o manifestaciones de interés si aplica, hasta la legalización del contrato.
e. Mantener organizado y actualizado el expediente único del proceso/contrato y enviar al archivo de gestión conforme a los procedimientos establecidos.

La asesoría y evaluación de los aspectos económicos y/o financieros, será realizada por la profesional **PAOLA LUCERO CASTELLANOS MÉNDEZ**, profesional universitario, código 2044, grado 09, de la Coordinación Administrativa y Financiera de la Dirección Territorial Boyacá - Casanare, de conformidad con la postulación efectuada

por **ALFONSO BECERRA PLAZAS** - Coordinador Administrativo y Financiero, profesional especializado, código 2028, grado 21. Las actividades asignadas son:

a. Evaluar los requisitos financieros a que haya lugar y la oferta económica de los proponentes, verificando los documentos de carácter contable, financiero y/o económico.
b. Remitir al encargado de consolidar, 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, económicas y/o 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 la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y requiriendo las aclaraciones pertinentes a los proponentes.

La asesoría y evaluación de los aspectos técnicos habilitantes, será realizada por **DEIBY AUGUSTO BERNAL AMAYA,** contratista, Líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación Administrativa y Financiera, de conformidad con la postulación efectuada por **ALFONSO BECERRA PLAZAS** – Coordinador Administrativo y Financiero, profesional especializado, código 2028, grado 21. Las actividades asignadas son:

a. Evaluar los requisitos técnicos habilitantes de los proponentes verificando los documentos de carácter técnico.
b. Remitir al encargado de consolidar, los informes de verificación y evaluación de las propuestas, así como las respuestas a las observaciones para su consolidación.
c. Proyectar respuestas de fondo a observaciones y/o solicitudes técnicas sobre los informes de verificación y evaluación de las propuestas.

Adicional a lo expuesto, 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 numeral 2.2.2 del Manual de Contratación de la Entidad.
2. Conocer las condiciones establecidas en la invitación pública/pliego de condiciones, las adendas y ofertas recibidas en el proceso en el que ha sido designado como integrante del Comité.
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.
5. Asistir a reuniones, diligencias y audiencias a que haya lugar en las fechas previstas en el cronograma del proceso.
6. Emitir recomendaciones al Ordenador del Gasto frente a la decisión a adoptar en el proceso de selección, según su competencia.
7. La función del comité asesor y evaluador finaliza cuando se acepta la oferta o la Resolución de declaratoria desierta quede en firme, o cuando se resuelvan los recursos interpuestos contra la declaratoria de desierta.
8. 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. 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 la aceptación de la oferta o declaratoria de desierta del proceso de selección.

Atentamente,

MARÍA EYECID AVELLA FONSECA
Directora Territorial
ESAP Boyacá – Casanare

Vo Bo: María Eyecid Avella Fonseca / Directora Territorial / ESAP DT Boyacá - Casanare.
Revisó: Alfonso Becerra Plazas / Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 21 / Coordinador Administrativo y Financiero.
Proyectó: Albert Fernando Álvarez Rico / Abogado Contratista - Apoyo Académico / Coordinación Académica.