

COMUNICACIÓN INTERNA INSOR- 20262700002203

Bogotá, D. C., 30 de septiembre de 2026

PARA: COMITÉ EVALUADOR: GRUPO INTERNO DE TRABAJO – GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS; GRUPO INTERNO DE TRABAJO – FINANCIERA Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR.

FECHA: 30 de septiembre de 2026

ASUNTO: Designación de Comité Evaluador del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC-003-2026.

Atento saludo,

El Instituto Nacional Para Sordos – INSOR, se encuentra adelantando a través del Sistema de Contratación Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC-003-2026, razón por la cual el 30 de septiembre de 2026, se llevó a cabo la publicación del proceso de selección, cuyo objeto es: *"Prestar los servicios de mantenimiento y reparaciones locativas, con suministro de materiales y repuestos para las instalaciones de la sede del Instituto Nacional para Sordos – INSOR"*.

Teniendo en cuenta lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2016 establece que:

"La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador debe justificar su decisión".

En virtud de lo establecido, es necesario conformar el Comité Evaluador del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC-003-2026, con el fin de que verifiquen y evalúen el cumplimiento o no de los requisitos habilitantes y factor económico de los proponentes, conforme a los requisitos previstos en el documento base, el Anexo 1 – Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.

Por esta razón, a través de la presente comunicación se designa el comité evaluador, para el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC-003-2026, el cual estará conformado por:

<u>COMITÉ TÉCNICO</u>	
<u>Principales</u>	
Álvaro Andrés Suárez Molina	Coordinador. GIT – Gestión de Bienes y Servicios
Myriam Blanca Lizzette Escorcia Bernal	Contratista. Grupos Secretaría General
Wilber Garzón Bejarano	Contratista. GIT – Gestión de Bienes y Servicios
<u>Reemplazo en caso de ausencia del principal</u>	
Sonia Rocio Ortiz Moya	Profesional Universitario Código 2044 – Grado 7. GIT – Gestión de Bienes y Servicios
<u>COMITÉ ECONÓMICO</u>	
<u>Principales</u>	
Gloria del Pilar Lozano Rodríguez	Coordinadora. GIT - Financiera
Dany Arley Fierro Ovalle	Contratista. Grupos Secretaría General
Héctor Luis Liscano Velásquez	Contratista. GIT – Financiera
<u>Reemplazo en caso de ausencia del principal</u>	
Yeimi Andrea Matallana Vargas	Profesional Universitaria 2044-10 GIT – Financiera
<u>COMITÉ JURÍDICO</u>	
José Alejandro Núñez Rojas	Abogado – Contratista. Secretaría General
Ana María Castañeda Cardozo	Abogada – Contratista. Secretaría General

Igualmente, se recuerda a los integrantes que esté comité evaluador tendrá como principales funciones, las siguientes de conformidad con su ámbito de competencia y conocimiento:

1. Actuar con diligencia, buena fe y transparencia durante el desarrollo de su labor. Por lo anterior, ante el conocimiento de alguna irregularidad que afecte la transparencia del proceso, deberá informar inmediatamente de este hecho al Ordenador del Gasto
2. Verificar y validar el contenido de los requerimientos técnicos, económicos, financieros y jurídicos contenidos en la invitación, según el ámbito de su competencia.
3. Elaborar las respuestas a las observaciones durante todas las etapas del proceso, según el ámbito de su competencia.
4. Verificar y validar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
5. Efectuar la evaluación y calificación de las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación.
6. Radicar por el sistema de gestión documental-Orfeo a la Secretaría General, el informe de cada una de las evaluaciones de las áreas, de conformidad con sus competencias, a fin de que el abogado a cargo del proceso consolide el informe

de Evaluación para ser presentado al Ordenador de Gasto.

7. Entregar al Ordenador del Gasto, el informe de evaluación consolidado en el cual el Comité evaluador realiza la recomendación respectiva, de acuerdo con lo analizado en el desarrollo del proceso.

En el marco de este proceso de selección, se estableció como plazo para la presentación de ofertas el viernes **23 de octubre de 2026 a las 10:00 horas**, momento en el cual se procederá a la apertura de las ofertas e iniciar el proceso de verificación de los requisitos habilitantes; así mismo, proceder a evaluar los documentos que alleguen los proponentes para determinar si cumplen con los requisitos establecidos en los estudios previos e invitación pública.

Adicional a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2016, los miembros del comité evaluador están sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses que contempla la normatividad vigente y el carácter de asesor no los exime de la responsabilidad de la labor encomendada.

Igualmente se aclara que, en el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

En caso de requerirse un análisis grupal de todos los integrantes del comité evaluador, el abogado a cargo del proceso, por mutuo propio o por solicitud de los integrantes o del Ordenador de Gasto, liderará la reunión para tales efectos.

Finalmente, es necesario que el informe de evaluación sea enviado, **un día antes de la fecha publicación establecida en el cronograma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II**, con el fin contar con el tiempo prudencial de revisar, consolidar la información y publicar.

Atentamente,


ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO
Secretaria General

Proyectó: Ana María Castañeda Cardozo. Abogada – Contratista. Secretaria General 