GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**	**CÓDIGO: GA-GC-FR- 002**
	FORMATO DESIGNACION DE COMITÉ ASESOR - EVALUADOR	**VERSIÓN: 001** **FECHA: 12-08-2025** **Página: 1 de 2**

20 OCT 2026 **MEMORANDO N° 0303**

DESIGNACION DE COMITÉ ASESOR- EVALUADOR

PARA	YUDDY VANESSA SANCHEZ BONILLA, CONTRATISTA NO. 202600000603 DTC. LINDE LAIDEN MENDEZ QUINTERO, CONTRATISTA NO. 202600000764 DTC. ERNESTO RAMIREZ VANEGAS, Jefe de Calidad de la Secretaría de Educación – PARTE TECNICA.
DE	ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS DIRECTORA TÉCNICA DE CONTRATACIÓN - ORDENADORA DEL GASTO

Asunto: *Conformación comité asesor – evaluador*

Cordial saludo,

El Departamento del Caquetá, requiere adelantar el proceso de selección No. DC-ED-SAMC-028-2026, para contratar "PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES DE LOS AMINISTRATIVOS, DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES PARA LA VIGENCIA 2026, DE LOS 15 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA.", con fundamento en lo previsto en el numeral 3.10 del Capítulo III del Manual de Contratación de la Gobernación del Caquetá – Versión 2023, me permito designarlos como miembros del comité asesor -evaluador que promoverá esta dependencia.

Que el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 señala:

"Comité Evaluador. 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.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.
La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural."

Conforme a lo anterior, se hace necesario designar el comité asesor-evaluador, para el proceso de selección antes descrito, quien deberá cumplir funciones de asesoría desde la elaboración de estudios y documentos previos hasta la adjudicación del proceso incluyendo las actividades de evaluación y ponderación de propuestas, el cual estará integrado de la siguiente manera:

YUDDY VANESSA SANCHEZ BONILLA, CONTRATISTA NO. 202600000650 DTC. PARTE CONTRACTUAL Y JURÍDICA.

LINDE LAIDEN MENDEZ QUINTERO, CONTRATISTA NO. 202600000764 DTC. PARTE FINANCIERA.
ERNESTO RAMIREZ VANEGAS, Jefe de Calidad de la Secretaría de Educación – PARTE TECNICA.

Los integrantes del comité asesor – evaluador podrán declararse impedidos para participar en el proceso de selección dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la presente comunicación, en forma escrita y motivada ante el ordenador de gasto. En el evento de presentarse inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses sobrevinientes, se deberá informar dentro los tres (3) días siguientes al conocimiento del hecho.

Cualquier persona interesada en el proceso podrá recusar a los integrantes de este Comité en forma escrita y motivada ante el ordenador del gasto.

LAS FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ ASESOR- EVALUADOR SON LAS SIGUIENTES:

a. Revisar y aplicar el procedimiento establecido en el pliego de condiciones del proceso contractual o el documento equivalente para el caso de las invitaciones públicas de mínima cuantía, o en las adendas que los modifiquen, y de manera objetiva realizar la verificación de las propuestas recibidas.
b. Solicitar a los oferentes las aclaraciones o subsanación de requisitos que se estimen indispensables sobre las propuestas presentadas y que no otorgan puntajes, en los términos de Ley.
c. Recomendar la habilitación o rechazo de las ofertas, de acuerdo con el resultado de la verificación de requisitos habilitantes.
d. Elaborar los informes preliminares y finales consolidados de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de naturaleza jurídica, técnica, financiera, organizacional y de experiencia, así como la evaluación de los criterios establecidos en el proceso.
e. Participar en conjunto con los servidores públicos encargados en cada área, en el proceso de proyectar las respuestas a las observaciones presentadas a los diferentes informes de verificación y evaluación.
f. Participar en las audiencias de decisión para emitir sus informes definitivos, resolver objeciones, subsanaciones y recomendar la decisión al ordenador del gasto.
g. Dar respuesta a las observaciones que se generen en el proceso contractual.
h. Las demás relacionadas con el proceso de verificación y evaluación de las propuestas.

ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS
Directora Técnica De Contratación.
Delegada Como Ordenadora Del Gasto.
Según Resolución No. 002017 del 02 de septiembre de 2024.

Proyectó:
Yuddy Vanessa Sánchez Bonilla
Contratista, Dirección de Contratación