

MEMORANDO

PARA: YULEIMA BARRERO DUEÑAS
LEIDY JOHANA VELASCO BEJARANO
Vicepresidencia de Operaciones
JULIANA MALDONADO VERNAZA
Secretaría General
ANDRÉS LEONARDO ROMERO MENESES
Financiera

DE: DIRECTOR NACIONAL DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

FECHA: JULIO 14 DE 2020

ASUNTO: COMUNICACIÓN DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito comunicarles que han sido designados como integrantes del comité evaluador del proceso de **invitación abreviada IA-030-2020**, que tiene por objeto “Contratar el servicio de traslado, recibo a cuerpo cierto, cuelgue inicial, descuelgue final, transporte, custodia y consultas de cajas de archivo Ref X-200 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, así como la provisión de puestos de trabajo con puntos de red y electricidad, acorde al contrato interadministrativo 193 de 2020.”

El comité cumplirá su labor, así:

1. Comité técnico: El comité técnico evaluador estará conformado por YULEIMA BARRERO DUEÑAS y LEIDY JOHANA VELASCO BEJARANO de la Vicepresidencia de Operaciones, quien tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Efectuar la verificación de los requisitos mínimos habilitantes técnicos y evaluar los demás requisitos conforme a la invitación abreviada y/o adendas.
2. Informar a la Dirección Nacional de Contratación y Compras sobre las solicitudes de subsanación y/o aclaraciones a los proponentes.
3. Entregar a la Dirección Nacional de Contratación y Compras el informe de evaluación técnico debidamente motivado y firmado por el miembro del Comité Evaluador Técnico junto con la Firma del Jefe directo de la dependencia solicitante.
4. Estudiar, analizar y responder las observaciones de carácter técnico y económico presentadas al informe de evaluación publicado en la página web de la empresa y en el SECOP II.
5. Señalar en el informe de evaluación final la recomendación a la ordenadora del gasto, en el sentido de adjudicar o declarar desierto el proceso de selección.
6. Asesorar técnicamente a la ordenadora del gasto en la adjudicación, cuando haya lugar a ello.

2. Comité financiero: El comité financiero evaluador estará conformado por el profesional ANDRÉS LEONARDO ROMERO MENESES, quien tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Efectuar la verificación de los requisitos mínimos habilitantes financieros y evaluar los demás requisitos conforme a la invitación abreviada y/o adendas.
2. Informar a la Dirección Nacional de Contratación y Compras sobre las solicitudes de subsanación y/o aclaraciones a los proponentes.
3. Entregar a la Dirección Nacional de Contratación y Compras el informe de evaluación financiero debidamente motivado y firmado por el miembro(s) del Comité Evaluador Técnico junto con la Firma del Jefe Directo de la dependencia solicitante.
4. Estudiar, analizar y responder las observaciones de carácter financiero presentadas al informe de evaluación publicado en la página web de la empresa y en el SECOP II.
5. Señalar en el informe de evaluación final la recomendación a la ordenadora del gasto, en el sentido de adjudicar o declarar desierto el proceso de selección.
6. Asesorar financieramente a la ordenadora del gasto en la adjudicación, cuando haya lugar a ello.

3. Comité jurídico: El comité jurídico evaluador estará conformado por la profesional JULIANA MALDONADO VERNAZA, quien tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Efectuar la verificación de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos y evaluar los demás requisitos conforme a la invitación abreviada y/o adendas.
2. Informar a la Dirección Nacional de Contratación y Compras sobre las solicitudes de subsanación y/o aclaraciones a los proponentes.
3. Entregar a la Dirección Nacional de Contratación y Compras el informe de evaluación jurídico debidamente motivado y firmado por el miembro(s) del Comité Evaluador Técnico junto con la Firma del Jefe Directo de la dependencia solicitante.
4. Estudiar, analizar y responder las observaciones de carácter jurídico presentadas al informe de evaluación publicado en la página web de la empresa y en el SECOP II.
5. Señalar en el informe de evaluación final la recomendación a la ordenadora del gasto, en el sentido de adjudicar o declarar desierto el proceso de selección.
6. Asesorar jurídicamente a la ordenadora del gasto en la adjudicación, cuando haya lugar a ello.

El Comité Evaluador designado a través del presente memorando, inicia su función evaluadora con el recibo del memorando de su designación y finaliza con la declaratoria de desierto, aceptación de la Oferta y/o suscripción del contrato respectivo, o resueltos los recursos que en agotamiento de vía gubernativa sean interpuestos contra el acto de declaratoria de desierto.

Atentamente,



ANDRÉS MEJÍA NARVÁEZ
Director Nacional de Contratación y Compras