

Bogotá D.C.,

PARA: YESICA LASSO PÉREZ - Contratista Dirección de Servicios y Atención
LEONARDO CASTILLO LEÓN - Contratista- Dirección de Servicios y Atención
LINA MARÍA ÁVILA ÁVILA - Contratista Dirección de Servicios y Atención
YINA MARCELA GARCÍA PINO - Contratista de la dirección de contratación

DE: SECRETARIO GENERAL

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMITÉ ASESOR EVALUADOR PROCESO ICBF EVENTO DE
COTIZACIÓN No 118463B.

Cordial Saludo:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas que las modifiquen, sustituyan, o adicionen; en calidad de Ordenador del Gasto, los he designado como miembros del Comité Asesor Evaluador dentro del proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios, cuyo objeto es: **“ADMINISTRAR Y OPERAR EL CENTRO DE CONTACTO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL AL CIUDADANO EN TODOS LOS CANALES INSTITUCIONALES, A TRAVÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE BPO – CENTRO DE CONTACTO DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE”**:

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

YESICA LASSO PÉREZ - Contratista Dirección de Servicios y Atención

LEONARDO CASTILLO LEÓN - Contratista- Dirección de Servicios y Atención

LINA MARÍA ÁVILA ÁVILA - Contratista Dirección de Servicios y Atención

VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

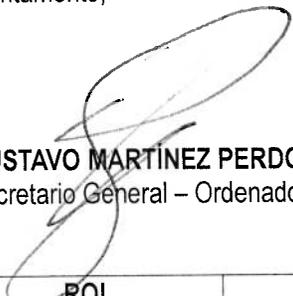
YINA MARCELA GARCÍA PINO - Contratista de la Dirección de Contratación

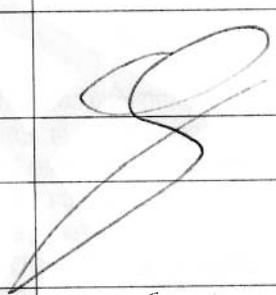
Para tal efecto, se deberá dar cumplimiento a las funciones detalladas a continuación, dentro de cada una de las etapas del proceso de selección:

- a) Suscribir las respuestas a las observaciones que se susciten con ocasión del evento de cotización.
- b) Verificar el cumplimiento de las cotizaciones presentadas dentro del evento, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los estudios previos, el AMP y en la ley.
- c) Elaborar y suscribir el informe de verificación y evaluación.
- d) 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, con copia a la Dirección de Contratación.
- e) Realizar su labor, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el estudio previo y el AMP.

Es importante resaltar, que los miembros de los comités están sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses legales y el carácter de asesor no los exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Atentamente,


GUSTAVO MARTÍNEZ PERDOMO
Secretario General – Ordenador del Gasto

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Reviso Secretaría General		Asesor Secretaría General	
Aprobó	Helen Ortiz Carvajal	Directora de Contratación	
Revisó	Juan Sebastian Espinel Rico	Contratista Dirección de Contratación	
Proyectó	Yina Marcela García Pino	Contratista Dirección de Contratación	