



MEMORANDO

PARA: Edwin Giovanni Torres Alfonso
Coordinador
GIT PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PARA: Claudia Janeth Cuellar Camacho
Profesional Especializado
GIT GESTIÓN PRE CONTRACTUAL

DE: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: DESIGNACION COMITÉ EVALUADOR EVENTO DE COTIZACIÓN RFQ No. 206819 PARA LA COLOCACIÓN DE UNA ORDEN DE COMPRA POR SERVICIOS BPO III - CENTRO DE CONTACTO

Cordial saludo,

En atención a que actualmente la entidad se encuentra adelantando el evento de cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de CCE, cuyo objeto consiste en la: “Adquirir los servicios BPO (Business Process Outsourcing) de Centro de Contacto para la atención de los beneficiarios y de la ciudadanía en general, en relación con los servicios y trámites de los programas misionales de Prosperidad Social, en el marco de la estrategia de atención multicanal”, me permito informarles que han sido designados como miembros del comité evaluador, mediante memorando M-2026-2002-005306 de fecha 09 de febrero de 2026, suscrito por el jefe de la Oficina de Relacionamento con el ciudadano.

Por lo anterior, pongo en su conocimiento la integración completa del comité evaluador y su responsabilidad dentro del mismo:

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	EVALUADORES TÉCNICOS
Claudia Janeth Cuéllar Camacho Profesional Especializado Oficina de Contratación	- Edwin Giovanni Torres Alfonso – Coordinador - Oficina de Relacionamento con el Ciudadano. - Esmeralda Cruz Ortega - Contratista - Oficina de Relacionamento con el Ciudadano.

Dicho comité tiene la responsabilidad de llevar a cabo de manera objetiva la evaluación jurídica, técnica y económica de las ofertas, de conformidad con los criterios y dentro de los tiempos señalados en el pliego de condiciones (o invitación) del proceso antes mencionado. Para tal efecto, deberá dar cumplimiento en líneas generales a las obligaciones descritas a continuación, dentro de cada una de las etapas del proceso de selección:

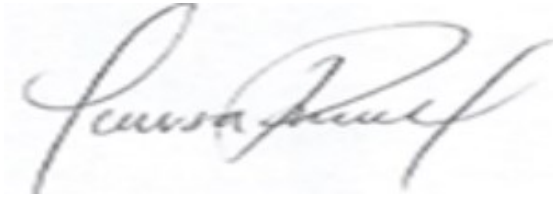
- Dar respuesta motivada a las observaciones que se presentan con ocasión y durante todo el proceso de selección y remitirlas a la subdirección de contratación con la debida antelación a la fecha establecida para su publicación, de acuerdo con el cronograma de proceso.
- Si con ocasión de las respuestas a las observaciones presentadas, se requiere realizar alguna modificación al texto del pliego de condiciones (o invitación), se deberá remitir el proyecto de adenda, junto con el alcance a los documentos y estudios previos cuando a ello haya lugar.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros según les corresponda y de evaluación de las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose a las reglas contenidas en pliego (o invitación) y en la ley.
- Dentro del proceso de evaluación de las propuestas se debe garantizar la adecuada reserva y control de la información contenida en las propuestas y de la resultante del proceso de evaluación.
- Remitir los informes de evaluación a la subdirección de contratación con la debida antelación a la fecha establecida en el cronograma del proceso para su publicación.
- Elaborar y suscribir el informe final de evaluación, recomendando al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.



Se recomienda atender esta tarea de manera proactiva, aplicando todos los conocimientos que su experiencia y formación le permitan y manteniendo la mejor comunicación asertiva con los demás miembros del comité evaluador.

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

Cordialmente,



Luisa Fernanda Perdomo Aviles
Subdirector Técnico

Copia: Claudia Janeth Cuellar Camacho - GIT GESTIÓN PRE CONTRACTUAL

Elaboró: Claudia Janeth Cuellar Camacho

Revisó: Johanna Patricia Gonzalez Ocando