



## RESOLUCIÓN No. 188 DE 2022

"Por la cual se integra el Comité Evaluador de la Convocatoria Pública CP-05-2022"

### EL DIRECTOR OPERATIVO DE CANAL CAPITAL

En uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas mediante Resolución 044 de 2021, modificada por la Resolución 007 de 2022,

#### CONSIDERANDO

**1.** Que mediante la Resolución 182 de 2022 se dio apertura al proceso de Convocatoria Pública CP-05-2022, con el objeto de "*Contratar una (1) empresa de servicios temporales para el suministro y administración especializada de personal en misión para Canal Capital*".

**2.** Que de conformidad con el Manual de Contratación de CAPITAL, se publicaron los estudios previos, el borrador del pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo en las páginas web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y de Canal Capital, [www.canalcapital.gov.co](http://www.canalcapital.gov.co) desde el 07 de octubre de 2022.

**3.** Que, durante el periodo de publicación del proyecto de pliego de condiciones, se presentó una única observación por parte de la empresa SOLUCIONES INMEDIATAS SA, cuya respuesta se publicó en las páginas web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y de Canal Capital, [www.canalcapital.gov.co](http://www.canalcapital.gov.co). Posteriormente y de manera extemporánea, la misma empresa envió una nueva observación, la que fue analizada y contestada por la entidad el mismo día de su presentación (18 octubre de 2022) a través de la plataforma SECOP II. Por su parte, durante el periodo de publicación del pliego de condiciones definitivo no se presentaron observaciones.

**4.** Que de conformidad con el cronograma adoptado mediante la Resolución No. 182 de 2022, se procedió al cierre del proceso de selección el **28 de octubre de 2022 siendo las 5:30 p.m.**, en la cual presentaron oferta en la plataforma SECOP II las siguientes empresas:

1. Servicios Especiales para Empresas SAS- SESPEM SAS
2. Compañía Colombiana de Servicios Temporales S.A.S - Coltemp SAS.
3. Humanos Asesoria en Servicios Ocasionales SA

**5.** Que, en virtud de lo establecido en el Manual de Contratación de Canal Capital, se hace necesario designar al Comité Evaluador que según su competencia será responsable de realizar la evaluación, resolver las observaciones de la misma y recomendar la eventual contratación o declaratoria de desierta del proceso de selección adelantado.

Que, en mérito de lo expuesto, el suscrito

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Integrar el Comité Evaluador de la Convocatoria Pública CP-05-2022 cuyo objeto es: "*Contratar una (1) empresa de servicios temporales para el suministro y administración especializada de personal en misión para Canal Capital*", de la siguiente manera:

##### 1.1. REQUISITOS TÉCNICOS Y PONDERACIÓN:

**URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA** - Subdirector Administrativo

**SANDRA PAOLA MONTILLA MORALES** - Profesional Especializada grado 2 de Recursos Humanos

**JUAN CARLOS POVEDA ROJAS** - Profesional Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST)

**1.2. REQUISITOS FINANCIEROS:**

**ORLANDO BARBOSA SILVA** - Subdirector Financiero.

**CARLOS RAMIRO FLÓREZ** - Profesional Especializado grado 2 de Contabilidad.

**1.3. REQUISITOS JURÍDICOS:**

**OLGA LUCÍA VIDES CASTELLANOS** - Profesional Especializada grado 3 de jurídica

**DANNY FABIAN GUIO MUÑOZ** - Abogado Secretaría General

**ALEJANDRA ÁLVAREZ CASTILLO** - Asesora jurídica

**LUIS EDUARDO PÁEZ PACHECO** - Asesor jurídico

**ARTÍCULO SEGUNDO. ACTIVIDADES DEL COMITÉ EVALUADOR.** En desarrollo de la actividad asignada, el Comité deberá:

2.1. Dar respuesta a las observaciones de carácter jurídico, financiero o técnico que presenten los interesados durante el proceso de selección.

2.2. Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas y financieras habilitantes de los proponentes.

2.3. Verificar, analizar, comprobar y evaluar los ofrecimientos contenidos en cada una de las ofertas recibidas, determinando el cumplimiento de todos los requerimientos y condiciones establecidas en el pliego de condiciones. La evaluación, verificación y calificación de las ofertas, se efectuará en forma objetiva, ciñéndose a los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

2.4. Responder por intermedio del ordenador del gasto, los derechos de petición y las observaciones o cuestionamientos al informe de evaluación, que formulen los proponentes o entes de control.

2.5. Recomendar al Ordenador del Gasto la propuesta más favorable para ser adjudicada por Capital, de conformidad con los resultados de la evaluación.

2.6. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y normas reglamentarias aplicables al proceso.

2.7. Elaborar y firmar el informe final, el informe de evaluación individual y el de evaluación y calificación conjunta y los demás documentos que produzcan con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas.

**ARTÍCULO TERCERO: VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO.** La verificación de cumplimiento de las calidades y capacidad jurídica habilitante será realizada mediante el estudio de los documentos de contenido jurídico indicados en el pliego de condiciones que deben presentar los proponentes.

**ARTÍCULO CUARTO: VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO FINANCIERO.** La verificación y cumplimiento de los índices y capacidad financiera de los proponentes será realizada mediante el estudio de los documentos de contenido financiero señalados en el pliego de condiciones, que deben presentar los proponentes.

188 DE 2022

**ARTÍCULO QUINTO: VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO.** La verificación y cumplimiento de los requisitos técnicos de los proponentes será realizada mediante el estudio de los documentos indicados en el pliego de condiciones.

**ARTÍCULO SEXTO: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y/O CONFLICTO DE INTERESES.** Los integrantes del Comité Evaluador no podrán estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés previstas en la Constitución, la ley y demás normas que las reglamenten.

Las personas designadas mediante el presente acto administrativo, que se encuentren incursos en conflicto de interés, deberán manifestarlo por escrito a más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes a la presente asignación. Si no hubiera manifestación se entenderá la inexistencia de conflicto de interés.

Si en el curso del proceso se presenta una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, el integrante en el que sobrevega la causal, de inmediato deberá manifestarlo por escrito a la Gerente General, anexando los respectivos documentos que la demuestren.

En tal caso, si se determina plenamente la causal, conforme con lo antes señalado, el jefe de la entidad o su delegado designará al profesional que lo reemplace.

Si se determinare la configuración de una de estas causales en cualquiera de los integrantes del Comité, la Gerente General deberá reemplazarlo, siguiendo el proceso antes indicado.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: DISPONIBILIDAD Y DEDICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.** Los integrantes del Comité prestarán la asesoría cuando sea requerida y tendrán la disponibilidad de tiempo suficiente para cumplir con las actividades inherentes de esta designación y el cronograma establecido para el proceso de selección.

**ARTÍCULO OCTAVO: CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA.** Las actividades del comité se realizarán de acuerdo con el cronograma que se señala en el pliego de condiciones, en el que se incluye el lapso en el cual se realizarán las actividades correspondientes al proceso, sin que en ningún caso el concepto de los comités sea emitido con posterioridad al plazo máximo fijado en este.

**ARTÍCULO NOVENO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los 4 días de noviembre de 2022.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JERSON JUSSET PARRA RAMÍREZ**  
Director Operativo

Elaboró: Alejandra Alvarez Castillo - Abogada Subdirección Administrativa

Revisó: Danny Fabian Guio Muñoz - Abogado Secretaría General

Revisó: Luis Eduardo Páez Pacheco - Asesor Jurídico

Revisó: Olga Lucia Vides Castellanos - Profesional Especializado Grado 03 Área Jurídica

Revisó: María Teresa Gómez Higuera - Asesora Dirección Operativa

Revisó: Andrea Paola Sánchez García - Secretaria General