

RESOLUCIÓN No. 116 DE 2021

“Por la cual se integra el Comité Evaluador de la Convocatoria Pública CP-04-2021”

LA GERENTE GENERAL DE CANAL CAPITAL

En uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por el Acuerdo 004 de 2016 de la Junta Administradora Regional,

CONSIDERANDO

1. Que mediante la Resolución 112 de 2021 se dio apertura al proceso de Convocatoria Pública CP-04-2021, 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 y de Canal Capital, www.canalcapital.gov.co desde el 30 de septiembre de 2021.
3. Que, durante el periodo de publicación del proyecto de Pliego de Condiciones y del pliego de condiciones definitivo, se presentaron observaciones por parte de diferentes empresas interesadas, cuyas respuestas se publicaron en las páginas web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co y de Canal Capital, www.canalcapital.gov.co.
4. Que de conformidad con el Manual de Contratación de CAPITAL, se publicó la adenda 1 y anexos en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co y de Canal Capital, www.canalcapital.gov.co.
5. Que de conformidad con el cronograma adoptado mediante la Resolución No. 112 de 2021, se procedió al cierre del proceso de selección el 13 de octubre de 2021 siendo las 3:00 p.m, en la cual presentaron oferta en la plataforma SECOP II las siguientes empresas:
 1. Compañía Colombiana de Servicios Temporales S.A.S - Coltemp S.A.S.
 2. HQ5 S.A.S
 3. Humanos S.A
 4. Misión Temporal Ltda.
 5. SESPEM S.A.S
 6. Soluciones Efectivas Temporal S.A.S
 7. Soluciones Inmediatas S.A.
 8. Temporales Uno A Bogotá S.A.S
6. 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.

116 de 2021

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Integrar el Comité Evaluador de la Convocatoria Pública CP-04-2021 cuyo objeto es: "***Contratar una (1) empresa de servicios temporales para el suministro y administración especializada de personal en misión para Canal Capital***".

1.1. REQUISITOS TÉCNICOS Y PONDERACIÓN:

SANDRA PAOLA MONTILLA MORALES - Profesional Universitaria de Recursos Humanos
CAROLINA VARGAS GARCÍA – Técnico de Recursos Humanos
JUAN DAVID VARGAS MANZANERA – Subdirector Administrativo

1.2. REQUISITOS FINANCIEROS:

ORLANDO BARBOSA SILVA - Subdirector Financiero.
CARLOS RAMIRO FLÓREZ - Profesional Universitario de la Subdirección Financiera.

1.3. REQUISITOS JURÍDICOS:

OLGA LUCÍA VIDES CASTELLANOS - Coordinadora Área Jurídica
ALEJANDRA ÁLVAREZ CASTILLO - Abogada Subdirección Administrativa
JAVIER ROLANDO DELGADO FLORES - Abogado Secretaría General
DANNY FABIÁN GUÍO - Abogado Secretaría General
LUIS EDUARDO PÁEZ PACHECO - Asesor jurídico secretaría general
ANDREA PAOLA SÁNCHEZ GARCÍA – Asesora Jurídica
EUNICE SANTOS ACEVEDO- Secretaria General

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.

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 incurso 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 incurso 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 sobrevenga la causal, de inmediato deberá manifestarlo por escrito a la Gerente General, anexando los respectivos documentos que la demuestran.

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

116 de 2021

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 catorce (14) días del mes de octubre de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA MARÍA RUIZ PEREA
Gerente General

Proyectó: Javier Rolando Delgado Flores - Abogado Secretaria General *JRD*
Revisó: Luis Eduardo Páez Pacheco - Asesor Jurídico de la Secretaria General *L. E. P.*
Revisó: Eunice Santos Acevedo - Secretaria General *Eunice H.*