

CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE LTDA. TELECARIBE**No.00102****FECHA: 13/03/2025**

“Por medio de la cual se integra el comité evaluador de la convocatoria pública 002 de 2025”

En uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por el Acuerdo 504 de 2013 de la Junta Administradora Regional

CONSIDERANDO:

Que, mediante resolución No. 00093 de fecha siete (07) de marzo de 2025, se ordenó la apertura del proceso de convocatoria pública 002 de 2025, con el objeto: *“Prestar el servicio de revisoría fiscal para el canal regional de televisión del caribe Ltda. – Telecaribe”*

Que, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento adoptado para el presente proceso, se hace necesario designar al comité evaluador que según su competencia será responsable a realizar la evaluación, resolver las observaciones de la misma, y recomendar la eventual contratación o declaratoria desierta del proceso de selección adelantado.

Que, en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Integrar el comité evaluador de la convocatoria pública 002 de 2025, el cual quedará conformado de la siguiente forma:

- FADUE BLEL, en calidad de SECRETARIA GENERAL, para que se encargue de la REVISIÓN JURÍDICA de las propuestas presentadas.
- WALBERTO MARTÍNEZ; en calidad de PROFESIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL COMERCIAL Y FINANCIERA; para que se encargue de la REVISIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA de las propuestas presentadas.
- DIANA GUERRA; en calidad de PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN TALENTO HUMANO; para que se encargue de la REVISIÓN TECNICA de las propuestas presentadas.

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 TELECARIBE, 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 realizado mediante el estudio de los documentos de contenido técnico señalados en el pliego de condiciones, que deben presentar los proponentes.

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 Gerencia 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 Gerencia 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 Puerto Colombia., a los trece (13) días del mes de marzo de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ISMAEL FERNÁNDEZ GÁMEZ
Gerente

Proyectó: Andrea Pianeta – Asesor Jurídico Externo.
Revisó: Fadue Blel – Secretaria General. 