MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"

RESOLUCIÓN NÚMERO 010 **DEL** 12 ENE 2026

"Por la cual se nombra al personal integrante de los comités jurídico, técnico y económico para el proceso de contratación directa PN ESVEL CD No. 005-2026, cuyo objeto es el arrendamiento de un espacio físico con un área de 15,17 m2, destinado para la prestación de los servicios de spa de uñas y embellecimiento en las instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez".

LA DIRECTORA DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el artículo 51 de la Ley 179 de 1994, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y en especial la Resolución No. 03049 del 30 de julio de 2014 "Manual de Contratación de la Policía Nacional" actualizada, modificada y complementada por la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, la Resolución No. 02055 del 28 de junio de 2024 y la Resolución No. 00364 del 12 de febrero de 2025, por la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución No.00011 del 02 de enero de 2025 expedidas por el Director General de la Policía Nacional y...

CONSIDERANDO:

Que la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez" requiere adelantar el proceso de Contratación Directa PN ESVEL CD No. 005-2026 cuyo objeto es el arrendamiento de un espacio físico con un área de 15,17 m2, destinado para la prestación de los servicios de spa de uñas y embellecimiento en las instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez".

Que este contrato se obtendrán recursos con los cuales se podrán suplir necesidades que genere la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", como lo indica la norma: "Las entidades públicas deberán generar sus propios recursos".

Que en cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993 artículo 25 numerales 9 y 10 y el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de hacer una selección objetiva, la Dirección de la Escuela publicó en el Portal Único de Contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co, siendo obligación legal conformar los Comités Jurídico, Técnico y Económico, con el objeto de evaluar la propuesta presentada por la persona invitada a presentar propuesta como arrendatario.

Que el señor Director General de la Policía Nacional derivo la Resolución No.00364 del 12 febrero del 2025, adiciona y modifica parcialmente la Resolución No. 00011 del 02 de enero de 2025, "Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones", y debidamente facultada para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y Resolución No. 02055 del 28 de junio del 2024 expedidas por el Director General de la Policía Nacional.

De conformidad con la Resolución No. 03049 del 30 de julio de 2014", actualizada, modificada y complementada por la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, en lo relacionado en el subnumeral 2.1.3.5 del numeral 2.1. Instancias de Apoyo el cual establece: "En los procesos de contratación directa que adelanten los delegatarios contractuales en la Policía Nacional, la evaluación

de ofertas se realizará, en sus aspectos jurídico y económico, a través de un Comité Único conformado para los procesos en general de la Unidad. El Comité estará conformado por personal que pertenezca a la Unidad y como mínimo deberá contar con un profesional del derecho y un profesional en áreas contables o financieras, su designación la hará el delegatario contractual

Para la evaluación de carácter técnico en los eventos de contratación directa, el respectivo delegatario designará un profesional o técnico, con conocimientos acreditados en la materia o aspectos a evaluar, quien la adelantará con arreglo a los lineamientos de orden técnico establecidos para el proceso. Sí la complejidad del bien o servicio lo exige, se designará un número plural de funcionarios que acrediten formación profesional en el área materia de la contratación.

La actividad de los evaluadores en los procesos de contratación directa, se ceñirá según corresponda, a las funciones enunciadas en los subnumerales 2.1.3.3.1 y 2.1.3.3.2 del numeral 2 de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Nombrar los integrantes que conformaran los Comités Jurídico, Técnico y Económico para la evaluación de la oferta que será presentada por la persona invitada a presentar propuesta como arrendatario para el proceso de Contratación Directa PN ESVEL CD No. 005-2026, cuyo objeto es el arrendamiento de un espacio físico con un área de 15,17 m2, destinado para la prestación de los servicios de spa de uñas y embellecimiento en las instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia De Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", que se adelantarán en la presente vigencia los cuales estarán integrados de la siguiente manera:

COMITÉ TECNICO
Intendente **CINDY LILIANA ROJAS REYES** – Comandante Sección Estudiantes

COMITÉ ECONOMICO
Intendente **LAURA VIVIANA VELANDIA ZAMBRANO** - Responsable Administración de Personal

COMITÉ JURÍDICO
Subintendente **WALTER ARAQUE LEÓN** - Asesor Jurídico (E)

Artículo 2º. Los integrantes de los Comités Jurídico, Técnico y Económico actuarán bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que orientan la contratación estatal y cumplirán con las funciones enunciadas en los subnumerales 2.1.3.3.1 y 2.1.3.3.2 del numeral 2 de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, así:

FUNCIONES GENERALES:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, para lo cual, se deberán estudiar y analizar los documentos aportados por los proponentes, con el fin de establecer su allanamiento a las reglas prevista en el pliego.
2. Rendir, en los procesos de selección, el informe motivado sobre los proponentes que no se consideren habilitados, para su publicación.
3. Presentar al Gerente, en los casos en que este haya sido designado o, al Jefe del Área Administrativa o, al funcionario que haga sus veces en cada unidad, las solicitudes a los proponentes de las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias, para la evaluación de ofertas.
4. Elaborar y presentar al Comité de Adquisiciones previo a su publicación, el informe de evaluación de las ofertas, dentro de los plazos indicados en el cronograma del proceso.

5. Analizar y responder las observaciones que los proponentes formulen al informe de evaluación.
6. Recomendar al delegatorio de contratación el sentido de la decisión a adoptar para la definición del proceso, para lo cual, presentará la respectiva sustentación ante el Comité de Adquisiciones.
7. Participar en las audiencias públicas, prejuntas y juntas de recomendación.
8. Mantener informado al Gerente del proyecto, cuando este haya sido designado o, al Grupo de contratos o la dependencia encargada de la actividad precontractual, según corresponda en cada unidad, sobre cualquier novedad que se presente con relación al proceso y a la función que cumplen.

FUNCIONES COMITÉ JURIDICO:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico en especial a lo que se refiere a la capacidad y calidad del oferente y los requisitos habilitantes, al igual que, establecer la ausencia de requisitos o falta de documentos sobre las condiciones del proponente, que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones y que por tanto, sean susceptibles de subsanar dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones o, hasta antes de la adjudicación.
2. Estudiar y analizar la totalidad de la documentación de orden jurídico aportado por los proponentes con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada caso.
3. Rendir dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones, el informe de evaluación, al Gerente del proyecto y/o al Grupo de Contratos o la dependencia encargada de la actividad precontractual en la respectiva unidad, según corresponda, y sustentarlo ante el Comité de Adquisiciones de la Unidad.
4. Las demás inherentes a la naturaleza de la función.

FUNCIONES COMITÉ TECNICO:

1. Verificar, analizar y evaluar las ofertas desde el punto de vista de descripción y especificaciones particulares de los bienes y servicios ofrecidos, con el fin de constar que corresponden a las solicitadas por la entidad de acuerdo con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones y, si es del caso, con las normas técnicas colombianas oficiales obligatorias, normas técnicas del Ministerio de Defensa Nacional, especificaciones técnicas Policiales y demás disposiciones vigentes expedidas por los organismos de normalización.
En el evento en que se requiera análisis especializado sobre los bienes a adquirir, los conceptos del comité deberán versar sobre las pruebas y resultados obtenidos por los laboratorios oficiales o particulares, homologados por la Superintendencia de Industria y Comercio, presentados y sustentados ante el Comité de Adquisiciones.
2. Estudiar y analizar la totalidad de la documentación de orden técnico aportado por los proponentes, a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada caso.
3. Rendir dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones, el informe de evaluación, al Gerente del proyecto y/o al Grupo de Contratos o la dependencia encargada de la actividad precontractual en la respectiva unidad, según corresponda, y sustentarlo ante el Comité de Adquisiciones de la Unidad.
4. Las demás inherentes a la naturaleza de la función.

FUNCIONES COMITÉ ECONOMICO Y FINANCIERO:

1. Verificar que las ofertas que se presenten cumplan con los requisitos de carácter económico y financiero establecidos en el pliego de condiciones.
2. Estudiar y analizar la totalidad de la documentación de orden económico y financiero aportada por los proponentes, a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada caso.
3. Verificar que el valor de los bienes o servicios ofrecidos, este acorde con los precios del mercado y constatar que los mismos incluyan los impuestos a que haya lugar.
4. Rendir dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones, el informe de evaluación, al Gerente del proyecto y/o al Grupo de Contratos o la dependencia encargada de la actividad

precontractual en la respectiva unidad, según corresponda, y sustentarlo ante el Comité de Adquisiciones de la Unidad.
5. Las demás inherentes a la naturaleza de la función.

Artículo 3º: Los comités designados tendrán además de las conferidas funciones, las siguientes facultades:

1. Emitir concepto sobre la viabilidad de adjudicación o conveniencia de declarar desierto el correspondiente proceso contractual.
2. Solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la evaluación de ofertas.
3. Rechazar las propuestas de acuerdo a las causales establecidas en los términos de referencia.

PARÁGRAFO: La actividad de los comités a que se refiere la presente Resolución inicia desde la fecha en que se comunique su designación y termina con la definición del proceso mediante adjudicación o declaratoria de desierto.

Artículo 4º Los funcionarios públicos y designados mediante la presente Resolución estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y, responderán disciplinaria, administrativa y penalmente por los actos, hechos, acciones u omisiones antijurídicas que den lugar a responsabilidad en los términos señalados en el artículo 90 de la Constitución Política de Colombia (Leyes 80 de 1993, 599 de 2000, 610 de 2000, 734 de 2002, 2196 de 2022 y 1474 de 2011).

Artículo 5º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Vélez Santander, a los 12 ENE 2026

Teniente Coronel **RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN**
Directora Escuela

Elaboró: PT. MARTHA LILIANA PARADA
ARLOF-GRUCO

Revisó: IJ. ESDRAS JULIAN ORTIZ VESGA
ARLOF-GRUCO

Revisó: SI. WALTER ARAQUE LEÓN
ESVEL-ASJUR (E)

Revisó: MY. LILIANA FRANCO MORENO
SUDIE - ARLOF

Fecha de Elaboración: 09/01/2026
Ubicación: Z:\ESVEL - CONTRATOS\CONTRATOS 2026\11 1 CONTRATOS ARRENDAMIENTO\PN ESVEL CD 005 SPA UÑAS -ESVEL

Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia
Teléfonos: 7564004- EXT 253
esvel.adquis@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA