[Numero] – MDN-DVGSEDB-DIVRI

PARA: **[DestinatariosPrincipales.NombreSeccionMayuscula]**

COPIA: **[DestinatariosSecundarios.NombreSeccionMayuscula]**

DE: **[UsuarioAprobador.NombreMayuscula]**

[UsuarioAprobador.SeccionMayuscula]

FECHA: [Día] [Mes.NombreCapitalizado] [Año]

Asunto: [AsuntoMayuscula]

Asunto: DESGINACIONES COMITÉS Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO DE SELECCION DE MINIMA CUANTIA QUE TIENE POR OBJETO CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO, MANTENIMIENTO Y HOSTING DEL PORTAL WEB HTTP://WWW.DIVRI.GOV.CO DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA – DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Con toda atención me permito comunicarles que han sido designados como Gerente de Proyecto, Supervisor del contrato e integrantes del comité estructurador y evaluador del proceso de contratación citado en el asunto, en virtud de lo regulado en el numeral 3.1, 3.2, 3.4.2 y siguientes del Manual de Contratos y de Convenios, expedido mediante la Resolución 4130 del 16 de junio de 2022, así:

Gerente del Proyecto y secretario Tecnico del Comité: Coordinador Administrativo y Financiero

Comité Estructurador Técnico y Supervisor: ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
Comité Estructurador Económico: NEYDA ENTIH QUIÑONES CALONJE
Comité Estructurador Jurídico: VIVIANA MARIN GOMEZ

Comité Evaluador Técnico: YENNY ARACELY NUÑES ROSERO
Comité Evaluador Jurídico: ADRIANA CAMILA GÓMEZ DUCUARA
Comité Evaluador Económico: CRISTIAN SOLANO CARDOZO

Supervisor: ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA

La designación de los diferentes comités se realiza de acuerdo con la competencia que ostenta el ordenador del gasto-competente contractual.

El Gerente de Proyecto deberá coordinar el proceso de estructuración y trámite del proceso de contratación en todas sus etapas y hasta la liquidación, en forma eficaz, eficiente y efectiva y realizar las funciones en el numeral 3.4.2 del Manual de Contratos y de Convenios.

Los integrantes del comité estructurador y evaluador deberán cumplir con las funciones descritas en el Manual de Contratos y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, en especial con los numerales 3.2.1 y 3.2.2.

El estructurador técnico es el responsable de solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y allegarlo junto con su estructuración.

Los Comités Estructuradores, deberán verificar que los estudios previos que soportan la necesidad que la entidad pretende satisfacer cumplan con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del negocio a celebrar en virtud del principio de planeación, elaborando bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales, si los hay.

Es deber del comité estructurador hacer uso de los documentos tipo aprobados por el Gobierno Nacional, cuando a ello hubiere lugar. El estudio previo correspondiente a cada estructurador y el informe de evaluación de cada funcionario designado para tal fin deberá ser enviado debidamente firmado a través del SGDA al ordenador del gasto y en archivo digital al correo electrónico viviana.marin@divri.gov.co.

Los evaluadores deberán revisar toda la información relacionada en los Pliegos de condiciones definitivos o sus equivalentes y sus adendas, así como los formularios de preguntas y respuestas que hagan parte del expediente contractual,

Los integrantes de los diferentes comités deben enviar a través del SGDA el pacto de integridad que se encuentra publicado en la intranet, debidamente firmado y dirigido al Gerente del Proyecto, quien deberá remitirlo al abogado líder del proceso. **Se solicita allegar el pacto de integridad a t**ravés del SGDA, a más tardar junto con el informe de evaluación que emitan, formato el cual se encuentra publicado en la intranet-gestión contractual-formatos.

Serán funciones del Comité de Adquisiciones: recomendar al ordenador del gasto la aprobación y publicación de los pliegos de condiciones definitivos, y la apertura del proceso contractual, así como el formulario de preguntas y respuestas de los proyectos de pliegos de condiciones, si es el caso; a valar, solicitar aclaraciones, u objetar, según sea el caso, la recomendación de los Comités Evaluadores de las propuestas presentadas en el proceso de contratación, con fundamento en el Pliego de Condiciones o solicitud de oferta y particularmente los factores de selección establecidos para la selección de la propuesta más favorable; De resultar procedente de conformidad con las reglas de selección, solicitar reevaluaciones, requerimientos o visitas en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas y las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva y las que se encuentren relacionadas en el Manual de Contratación. (NO APLICA PARA ESTE PROCESO)

Por su parte el Supervisor aquí designado para el contrato que resulte de la adjudicación que se llegare a realizar, deberá cumplir sus funciones de conformidad con el numeral 6.3.1.6. y siguientes **"DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS"** del Manual de Contratos y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de sus funciones deberá estar inscrito en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y mantener habilitado su usuario, con el fin realizar toda la gestión contractual correspondiente a su supervisión, de conformidad con la Guía vigente que para el efecto expide Colombia compra eficiente, debiendo cargar en el SECOP II los informes de ejecución contractual junto con todos los soportes de conformidad con la forma de pago establecida en el futuro contrato.

La citación al comité se comunicará vía correo electrónico.

Las funciones de los diferentes Comités designados por el competente contractual, inicia su función con el recibo de la presente comunicación (física o electrónica) de su designación.

Conflicto de interés: Se recuerda que en caso de tener duda sobre la existencia de hechos o circunstancias, pasados o presentes, o que puedan surgir en un futuro previsible, que pudieran poner en cuestión la independencia e imparcialidad a favor o en contra de cualquiera de los interesados u oferentes dentro del presente proceso de selección, por parte del servidor o funcionario público o del interesado o proponente o futuro contratista; las personas que tengan conocimiento deberán informarlo inmediatamente al Competente contractual de la entidad, quien tomará las medidas administrativas necesarias respecto del proceso de selección o del contrato, en este último caso en el evento que conozca con posterioridad a la celebración del mismo.

Cordialmente,

[UsuarioAprobador.NombreMayuscula]
[UsuarioAprobador.CargoCapitalizado]
Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva
Viceministerio de Veteranos y del GSED
Firmado electrónicamente SGDEA

Revisó: [UsuariosVistoBueno.NombreCapitalizado]
Elaboró: [UsuarioProyector.Nombre]
Anexos: [Anexos.NombreCapitalizado]