

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR
JEFATURA SALUD FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA**



**RESOLUCIÓN No. 001
(30 de junio de 2026)**

POR LA CUAL SE DESIGNAN LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES EXTERNOS QUE CONFORMAN LOS COMITÉS ESTRUCTURADORES, GERENTE DE PROYECTO, y EVALUADORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CUYO OBJETO ES CONTRATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS MÉDICO QUIRÚRGICOS PARA LOS ESM DE LA FAC A NIVEL NACIONAL, DE ACUERDO CON ANEXO TÉCNICO

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA EN SALUD DE LA JEFATURA SALUD FUERZA
AEROESPACIAL COLOMBIANA**

En uso de las facultades que le han sido conferidas en el Título II Artículo 9.2 de la resolución de Delegación Ministerial No 4223 del 23 de junio de 2022 y las que la modifiquen adicionen o complementen y conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial No. 4130 de junio de 2022 “Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras”, y

CONSIDERANDO

PRIMERO: *Que el Ministerio de Defensa Nacional en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en particular las que han sido conferidas por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política; 12 de la Ley 80 de 1993; 9,10 de la Ley 489 de 1998; 37 del Decreto 2150 de 1995; 110 del Decreto 111 de 1996; Decreto 3123 de 2007; Ley 1150 de 2007; y 1474 de 2011, delegó mediante la Resolución de Delegación Ministerial No 4223 del 23 de junio de 2022 y las que la modifiquen adicionen o complementen, en su Título II, en algunos servidores públicos de la Jefatura Salud Fuerza Aérea, la competencia para celebrar contratos y adelantar gestiones de carácter contractual.*

SEGUNDO: *Que conforme a lo previsto en la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 “Manual de Contratación y de Convenios”, numerales 3.2.1. COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO, 3.4.2. GERENCIAS DE PROYECTOS DE UNIDAD EJECUTORA se enuncia las funciones de los Comités Estructuradores, Gerente de Proyecto, así:*

- **GERENCIAS DE PROYECTO**

DEFINICION: *En un proceso de selección de contratista, el Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria es aquel funcionario propuesto por el Comando de la Unidad Ejecutora y designado por el competente contractual para coordinar el proceso de estructuración y trámite del proceso de selección, en forma eficaz, eficiente y efectiva.*

ALCANCE: *El Gerente de Proyecto coordinará el proceso de estructuración y trámite del proceso de contratación con relación al bien o servicio que se pretende adquirir por su respectiva Unidad Ejecutora o dependencia, en todas sus etapas y hasta la liquidación, en forma eficaz, eficiente y efectiva, sin perjuicio de las responsabilidades que le asistan a otros intervinientes en el proceso contractual.*

El Gerente de Proyecto designado, deberá ejercer sus funciones desde la etapa de planeación, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación o acta de cierre (en los eventos que prescribió la competencia legal para liquidar los contratos). Así mismo, deberá en coordinación con el supervisor, para atender las obligaciones posteriores a la liquidación del contrato, de que trata el Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, el personal designado que, en el desarrollo del proceso contractual, disfrute de vacaciones, permisos, comisiones o traslados, deberá ser reemplazado por funcionarios de la misma experiencia e idoneidad profesional.

PERFIL Y CALIDADES: *El perfil para el gerente será el establecido en la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 “Manual de Contratación y de Convenios”, las que la modifiquen, sustituya o adicione, así:*

CUANDO EL PROCESO A ADELANTAR CORRESPONDA A UNA CUANTÍA SUPERIOR A LOS 1.000 SMLMV	El perfil corresponderá a Oficiales mínimo de grado Teniente Coronel o Mayor y/o Capitán de Fragata o Capitán de Corbeta. Directores, coordinadores de grupo o sus equivalentes en Ministerio de Defensa Nacional y/o sus Unidades Ejecutoras.	EXPERIENCIA: Que cuente con experiencia en el manejo de proyectos o que en el desempeño de su cargo haya liderado el manejo y operación del objeto del proceso.
CUANDO EL PROCESO A ADELANTAR CORRESPONDA A UNA CUANTÍA DE 0 A 1.000 SMLMV	El perfil corresponderá a Oficiales mínimo de grado Capitán o Teniente y/o Teniente de Navío o Teniente de Fragata. Coordinadores de grupo o sus equivalentes en Ministerio de Defensa Nacional y/o sus Unidades Ejecutoras, o de la Policía Nacional.	EXPERIENCIA: Que cuente con experiencia en el manejo de proyectos o que en el desempeño de su cargo haya liderado el manejo y operación del objeto del proceso.

o Funciones del Gerente de Proyecto:

El Gerente de Proyecto, tendrá entre otras (cuando apliquen) las siguientes funciones:

1. Dirigir todo el aprestamiento administrativo y logístico para la elaboración de los estudios y documentos previos de índole legal, presupuestal y técnico del proceso de contratación de su competencia.
2. En ejercicio de esta función dirigirá al personal encargado de proyectar y elaborar el estudio previo que antecede el proceso de selección, el cual deberá tener los siguientes elementos mínimos: descripción de la necesidad que la Unidad Ejecutora o dependencia pretende satisfacer y definición técnica, modalidad de contratación y su justificación, objeto, cantidades mínimas, plazo, forma de pago, sitio y condición de entrega, soporte económico del valor del contrato y certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización de vigencias futuras, propuesta sobre la asignación o ponderación de puntajes que deben ser contemplados en la selección del futuro contratista.
3. Verificar, consolidar y suscribir los estudios de mercado y demás documentos necesarios para el inicio del proceso de contratación correspondiente a su Unidad Ejecutora o dependencia.
4. Gestionar y coordinar con las instancias que sean pertinentes, así como con el Gerente de Área Funcional, cuando corresponda, los conceptos previos a que haya lugar en el desarrollo del proceso contractual.
5. Coordinar las labores del Comité Estructurador, cuando por la naturaleza del proceso no haya Gerente de Área Funcional. En ejercicio de esta función dirigirá el comité técnico designado para estructurar el pliego de condiciones, la invitación a presentar oferta, o los documentos que hagan sus veces según la modalidad de contratación.
6. Coordinar las labores del Comité Evaluador o de verificación técnica, jurídica y financiera de las ofertas o propuestas, cuando por la naturaleza del proceso no haya Gerente de Área Funcional.
7. Liderar el cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del proceso contractual.
8. Adelantar las gestiones pertinentes ante las dependencias a que haya lugar, tendientes a garantizar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.
9. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación.
10. Dar visto bueno al formulario de preguntas y respuestas, a las adendas o modificaciones al pliego de condiciones o invitación a ofertar o los documentos que hagan sus veces según la modalidad de contratación, cuando las mismas no afecten aspectos sustanciales del proceso de contratación, a la minuta del contrato, al anexo técnico, a los modificatorios o adicionales al mismo.
11. Recibir de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, las observaciones al informe de evaluación y coordinar la expedición del informe definitivo de evaluación de ofertas.
12. Coordinar la elaboración, trámite y sustentación ante el Comité de Adquisiciones (cuando aplique), de la ponencia y recomendaciones del Comité Evaluador con la presentación oportuna de los documentos que soporten los aspectos a tratar.
13. En los procesos de contratación a cargo de la Unidad de Gestión General, al no aplicar el Comité de Adquisiciones, se debe remitir directamente el informe de evaluación y la sustentación de la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso a la Dirección de Contratación Estatal, para el caso de la contrataciones de competencia del Despacho del Ministro de Defensa Nacional o de la Secretaría General, o al Director Administrativo en los procesos de competencia de dicha dependencias hasta los 10.000 S.M.L.M.V.
14. Sustentar ante la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público, cuando a ello haya lugar, la solicitud de aprobación del concepto previo y definitivo, para lo cual el respectivo Comando de Fuerza brindará el apoyo logístico necesario para elaborar y consolidar los documentos e informes requeridos para la sesión de esta.

15. Gestionar y garantizar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del acuerdo o contrato o su equivalente, v.g. registro presupuestal, aprobación de las garantías, entre otros.

16. Para los procesos de contratación delegados en los que exista más de una unidad beneficiaria involucrada en el proceso, el gerente de proyecto se nombrará de acuerdo con la unidad que mayor presupuesto tenga para la adquisición de los bienes y/o servicios a contratar.

17. Dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva No. 34 de 2018 o la que la modifique o derogue respecto a la utilización e identificación de las necesidades de ad en SILOG, SICAD y NMCRL, por lo que deberá dirigir al Comité Estructurador técnico encargado de la elaboración de los estudios previos, pliego de condiciones, invitación y/o solicitud de oferta, para la contratación de artículos de abastecimiento en cada una de las Unidades Ejecutoras, se debe verificar que tengan NOC en el SICAD la siguiente información: adquisición de artículos de abastecimiento y posteriormente consultar si se encuentran registrados y/o catalogados

1) Que los NOC de los artículos de abastecimientos relacionados en el Plan de Adquisiciones correspondan al artículo que se pretenden adquirir para suplir la necesidad.

2) La información técnica del artículo de abastecimientos, con el propósito de adquirir los bienes con las condiciones y especificaciones requeridas.

3) La vida útil del bien a adquirir como soporte del estudio técnico que contribuya a la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.

4) Consultar los precios históricos y la relación de posibles fuentes de obtención (fabricantes y comercializadores) de los artículos de abastecimientos, con el propósito de realizar un análisis de mercado adecuado.

NOTA: Si por el contrario, al inicio del proceso contractual, los artículos de abastecimiento aún no cuentan con NOC, en la elaboración de la ficha técnica se debe incluir la Cláusula Contractual de Catalogación en los documentos correspondientes, de acuerdo con los lineamientos que trata el Anexo II de la Directiva en comento, para que los posibles oferentes estén enterados de la información técnica que deben suministrar al momento de ser adjudicatario del proceso contractual. Adicionalmente, la aplicación de la Cláusula Contractual de Catalogación también se hará para aquellos artículos de abastecimiento que requieran mantenimiento del NOC, a través de la adición de características técnicas, referencias o nuevos proveedores.

18. Las demás funciones que guarden relación con su responsabilidad como Gerente de Proyecto.

• **COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO:**

DEFINICION: Grupo interdisciplinario integrado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, designados por el delegado contractual, los cuales deben acreditar formación profesional y técnica en relación con el bien o servicio que se va a contratar.

ALCANCE: La función del Comité Estructurador Técnico, Jurídico y Económico, se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual, de los Gerentes de Área Funcional (para las contrataciones Centralizadas de competencia del Ministro de Defensa Nacional y de la Secretaría General) y Gerente de Proyecto, de los miembros del Comité Evaluador y de Adquisiciones (CUANDO APLIQUE) y les aplican las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en las diferentes disposiciones legales.

La función estructuradora cesará al cierre del proceso, salvo que durante la etapa subsiguiente sean requeridos para precisar aspectos referidos al pliego o documentos del proceso.

El personal designado que, en el desarrollo del proceso contractual, disfrute de vacaciones, permisos, comisiones o traslados, deberá ser reemplazado por funcionarios de la misma experiencia e idoneidad profesional.

PERFIL Y CALIDADES: El perfil para el comité estructurador será el establecido en la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 "Manual de Contratación y de Convenios", las que la modifiquen, sustituya o adicione, así:

COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

CUANDO EL PROCESO A ADELANTAR CORRESPONDA A UNA CUANTÍA SUPERIOR A LOS 1.000 SMLMV	El perfil corresponderá a Oficiales mínimo de grado Capitán o Teniente y/o Teniente de Navío o Teniente de Fragata.	EXPERIENCIA: Que cuente con experiencia en el manejo y operación del objeto del proceso.
---	---	---

	Profesional que se encuentre vinculado a la planta y/o contratista de del Ministerio de Defensa Nacional y/o sus Unidades Ejecutoras.	Experiencia relacionada con el objeto del proceso y experiencia profesional no inferior a tres (3) años.
CUANDO EL PROCESO A ADELANTAR CORRESPONDA A UNA CUANTÍA DE 0 A 1.000 SMLMV	El perfil corresponderá a Oficiales subalternos o suboficiales.	EXPERIENCIA: Que cuente con experiencia en el manejo y operación del objeto del proceso.
	Profesional y/o técnico o tecnólogo que se encuentre vinculado a la planta y/o contratista del Ministerio de Defensa Nacional y/o sus Unidades Ejecutoras.	Experiencia relacionada con el objeto del proceso no inferior a un (1) año.

COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO:

Profesionales en áreas de economía, administración de empresas, finanzas, contaduría, ingeniería industrial o matemáticos.	EXPERIENCIA: mínimo de tres años de experiencia profesional.
--	---

COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

Profesional en Derecho	EXPERIENCIA: mínimo de dos años de experiencia profesional en contratación estatal.
------------------------	--

○ **Funciones del Comité Estructurador:**

Los Comités Estructuradores, tendrán las siguientes funciones:

1. 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.
2. Elaborar 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.
 - En ejercicio de esta función, cuando a ello haya lugar para los contratos o acuerdos en moneda extranjera, deberá verificarse que se incluya la Tasa Representativa del Mercado fijada por la Dirección Financiera de la FAC.
 - Conjuntamente con el Estudio Previo, se debe elaborar el Análisis del Sector conforme a los parámetros de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf
3. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo y verificar que en los mismos se incluyan las normas técnicas, jurídicas y financieras vigentes.
 - Es deber de los Comités Estructuradores hacer uso de los documentos tipo aprobados por el Gobierno Nacional, de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018, en particular, los pliegos de condiciones de procesos de selección de licitación pública, de selección abreviada de menor cuantía y de mínima cuantía de obra pública de infraestructura de transporte cuando corresponda, así como los que sean posteriormente adoptados por aquél.
4. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.
5. Elevar las consultas que considere pertinentes en materia de comercio exterior, tributaria, financiera, contable o demás a que haya lugar.
6. Para procesos de contratación centralizados o conjuntos, gestionar en lo posible la unificación de criterios entre las Unidades Ejecutoras y dependencias usuarias, en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.

7. Presentar al delegatario contractual, por intermedio del Gerente de Proyecto, las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la elaboración y estructuración de los estudios y documentos previos, así como el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente.
 8. Presentar ante el Comité de Adquisiciones (cuando aplique), los formularios de preguntas y respuestas a las observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones y el pliego de condiciones definitivo para recomendar la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar).
 9. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación en que se requiera su presencia.
 10. Verificar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.
 11. Dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva No. 34 de 2018 o la que la modifique o derogue respecto a la utilización e identificación de las necesidades de adquisición de artículos de abastecimiento y posteriormente consultar si se encuentran registrados y/o catalogados en SILOG, SICAD y NMCRL, por lo que deberá dirigir al Comité Estructurador técnico encargado de la elaboración de los estudios previos, pliego de condiciones, invitación y/o solicitud de oferta, para la contratación de artículos de abastecimiento en cada una de las Unidades Ejecutoras, se debe verificar que tengan NOC en el SICAD la siguiente información:
 - 1) Que los NOC de los artículos de abastecimientos relacionados en el Plan de Adquisiciones correspondan a los artículos que se pretenden adquirir para suplir la necesidad.
 - 2) La información técnica de los artículos de abastecimientos, con el propósito de adquirir los bienes con las condiciones y especificaciones requeridas.
 - 3) La vida útil del bien a adquirir como soporte del estudio técnico que contribuya a la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.
 - 4) Consultar los precios históricos y la relación de posibles fuentes de obtención (fabricantes y comercializadores) de los artículos de abastecimientos, con el propósito de realizar un análisis de mercado adecuado.
- NOTA: Si por el contrario, al inicio del proceso contractual, los artículos de abastecimiento aún no cuentan con NOC, en la elaboración de la ficha técnica se debe incluir la Cláusula Contractual de Catalogación en los documentos correspondientes, de acuerdo con los lineamientos que trata el Anexo II de la Directiva en comento, para que los posibles oferentes estén enterados de la información técnica que deben suministrar al momento de ser adjudicatario del proceso contractual. Adicionalmente, la aplicación de la Cláusula Contractual de Catalogación también se hará para aquellos artículos de abastecimiento que requieran mantenimiento del NOC, a través de la adición de características técnicas, referencias o nuevos proveedores.
12. Coordinar los asuntos que correspondan en el proceso de contratación con los demás intervinientes, según el marco de funciones de cada uno de ellos establecidos en el presente acto administrativo.

• **FUNCIONES COMUNES AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE GERENTES DE PROYECTO, COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES:**

Principios del ejercicio de la función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento de contratos.

- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y demás funcionarios que tengan que ver con la ejecución del contrato, pero siempre acatando las autorizaciones previas previstas para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato.
- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa, tiene carácter interno y pretende garantizar la ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá previa designación del competente contractual, en funcionarios que tengan idoneidad para el desarrollo de sus funciones.
- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios e indispensables para ejecutar el objeto contratado. En la intervención material se comprobará y certificará la efectiva ejecución del objeto contratado.

- Los conceptos e informes de los Gerentes de Proyecto, Comités Estructuradores, Comités Evaluadores respecto del cumplimiento de las tareas desarrolladas siempre constarán por escrito.

Estas funciones se harán conocer al momento de la notificación de la presente resolución y con su firma se entienden aceptadas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nómbrase al siguiente personal como en cada caso se indica, dentro del Proceso de Selección cuyo objeto consiste en contratar el **SUMINISTRO DE INSUMOS MÉDICO QUIRÚRGICOS PARA LOS ESM DE LA FAC A NIVEL NACIONAL, DE ACUERDO CON ANEXO TÉCNICO.**

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE		DEPENDENCIA
<i>Gerente de Proyecto</i>	MY. VELASCO OLIVEROS ANDRES FABIAN		DMEFA
<i>Comités Estructuradores</i>	ECONÓMICO	CTO. DANIEL RIVERA CANCHILA	DIALO
	TÉCNICO:	CT. ARISMENDI SANDOBAL EDNA PAOLA CT. HERNANDEZ VELEZ DANIELA ST. SANCHEZ GRAJALES JUAN CAMILO ST. HUERTAS GIL JHEIMY KATERINE T1. ARIZA DIANA CAROLINA T2. WILMER ANDRES TRIANA RODRIGUEZ	DMEFA
	JURÍDICO:	PS. LAURA CRISTINA LONDOÑO MANRIQUE	DIALO
<i>Comités Evaluadores</i>	ECONOMICO	CT. JORGE ELIECER GOMEZ OSES ASD2. ANDRES SARMIENTO ROJAS	DISSA DIALO
	TECNICO	TE. DAFTNY LORENA CASTILLA PEREZ ST. NUBIA GERALDINE BALLESTEROS ESPINEL ST. SANTIAGO ERNESTO CRUZ HERRERA ST. PAULA LIZETH GUERRA TEQUIA T1. SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ T3. ANGELA MILENA MOLANO ZEA	DMEFA DMEFA DMEFA DIALO
	JURIDICO	TE TORRES PARADA MIGUEL ALBERTO	DIALO

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C, el 30 de junio de 2026

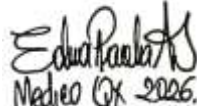
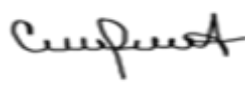


CR. SANDRA MARCELA ZAMUDIO PRIETO
Delegado Contractual

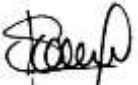
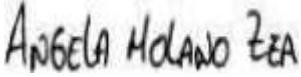
DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En la fecha notifiqué personalmente al personal que se relaciona a continuación, del contenido de la Resolución No.001 del 30 de junio de 2026, "Por la cual se designan los funcionarios y asesores externos que conforman los Comités Estructuradores, Gerente de Proyecto, evaluadores dentro del proceso de selección cuyo objeto es **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS MÉDICO QUIRÚRGICOS PARA LOS ESM DE LA FAC A NIVEL NACIONAL, DE ACUERDO CON ANEXO TÉCNICO.**

GERENTE DE PROYECTO, COMITÉ ESTRUCTURADOR Y COMITÉ EVALUADOR

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
GERENTE DE PROYECTO	 MY. VELASCO OLIVEROS ANDRES FABIAN CC. 1018404312	30 JUNIO 2026
COMITÉ ESTRUCTURADOR	TÉCNICO:  CT. ARISMENDI SANDOBAL EDNA PAOLA C.C. 1026579699  CT. HERNANDEZ VELEZ DANIELA C.C 1026292322  ST. SANCHEZ GRAJALES JUAN CAMILO C.C 1094948050  ST. HUERTAS GIL JHEIMY KATERINE CC 1018469484  T1. ARIZA DIANA CAROLINA CC 52957467  T2. WILMER ANDRES TRIANA RODRIGUEZ C.C	30 JUNIO 2026

	ECONÓMICO:	 CTO. DANIEL RIVERA CANCHILA C.C 1.102.801.398	30 JUNIO 2026
	JURÍDICO:	 PS. LAURA CRISTINA LODOÑO MANRIQUE CC. 1.022.354.544	30 JUNIO 2026
COMITÉ EVALUADOR	ECONÓMICO:	 CT. JORGE ELIECER GOMEZ OSES CC. 1101683250  ASD2. ANDRES SARMIENTO ROJAS CC.	30 JUNIO 2026
	TÉCNICO:	 TE. DAFTNY LORENA CASTILLA PEREZ CC 1022440713  ST. NUBIA GERALDINE BALLESTEROS ESPINEL CC 1019137872	30 JUNIO 2026

		 ST. SANTIAGO ERNESTO CRUZ HERRERA CC 1019121777  ST. PAULA LIZETH GUERRA TEQUIA CC 1072197248  T1. SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ CC 52951677  T3. ANGELA MILENA MOLANO ZEA CC 1030541569	
	JURÍDICO:	 TE. TORRES PARADA MIGUEL ALBERTO CC 1010223878	30 JUNIO 2026


CR. SANDRA MARCELA ZAMUDIO PRIETO
Delegado Contractual