M20260511AF001810 – MDN-DVGSEDB-DIVRI

PARA: **ALVARO ALVAREZ MARTINEZ - PRESTACIONES SOCIALES, CRISTIAN LIBARDO SOLANO CARDOSO - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, DIEGO ARTURO FONSECA PARRA - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, GILBERTO CANIZALES ALVAREZ - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, GUISETT KATHERIN ALARCON BARRERA - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

COPIA:

DE: **MG (R) GUSTAVO ADOLFO OCAMPO NAHAR**

DIRECCIÓN

FECHA: 11 Mayo 2026

Asunto: DESIGNACIÓN DE COMITÉS PROCESO DE MINIMA CUANTÍA CUYO OBJETO ES PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA E INTEGRACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL VIGENCIA 2026

Con toda atención me permito comunicarles que han sido designados como Gerente de Proyecto, Supervisor del futuro contrato e integrantes del comité estructurador, adquisiciones y evaluador del proceso de contratación citado en el asunto, en virtud de lo regulado en el Manual de Contratos y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, así:

Gerente del Proyecto: Coordinador (a) del Grupo Administrativo y Financiero.

ESTRUCTURADORES:

Comité Estructurador Técnico: Liyired Torres Delgadillo
Comité Estructurador Económico: Cristian Libardo Solano
Comité Estructurador Jurídico: Adriana Camila Gómez

EVALUADORES:

Comité Evaluador Técnico: Gilberto Canizales Alvarez
Comité Evaluador Jurídico: Guisett Katerin Alarcon Barrera
Comité Evaluador Económico: Alvaro Alvarez Martinez

SUPERVISOR: DIEGO ARTURO FONSECA PARRA

La designación de los diferentes comités se realiza de acuerdo con lo señalado en el memorando de radicación de la solicitud de contratación y 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 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. El estructurador técnico es el responsable de solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y allegarlo junto con su estructuración. Los evaluadores deberán revisar la totalidad de información relacionada con el acuerdo marco de precios, solicitando la información de criterios de desempate si llegaré a requerirse y deberá realizar la verificación de los antecedentes a los órganos de control y policía nacional, RUES y demás documentos jurídicos necesarios para verificar las inhabilidades y/o incompatibilidades según aplique. 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: adriana.gomez@divri.gov.co.

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. 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 invitación pública) - 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.

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 "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.

Cordialmente,

MG (R) GUSTAVO ADOLFO OCAMPO NAHAR
Director De Veteranos Y Rehabilitación Inclusiva
Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva
Viceministerio de Veteranos y del GSED
Firmado electrónicamente SGDEA

Revisó: Neyda Enith Quiñones Calonje
Elaboró: ADRIANA CAMILA GOMEZ DUCUARA
Anexos: