

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AEROESPACIAL**



**RESOLUCIÓN ÚNICA
12 DE FEBRERO DE 2024**

“Por la cual se designan los funcionarios que fungirán como Gerentes de Proyecto de los procesos de contratación que se adelanten ante la Base Aérea del Comando de la Fuerza Aeroespacial Colombiana”

EL SEGUNDO COMANDANTE DE LA BASE AÉREA COFAC

En uso de las facultades que le han sido conferidas en el título II artículo 7 de la Resolución de Delegación Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022, y las que la modifiquen adiciónen o complementen y conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial 4130 del 16 de junio de 2022 “Por el cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios”.

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 No. 4223 del 23 de junio de 2022 y las que la modifiquen adiciónen o complementen, en su Título II, capítulo IV, en algunos servidores públicos de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, la competencia para celebrar contratos y adelantar gestiones de carácter contractual.

SEGUNDO: Que de conformidad con lo establecido mediante la circular No. FAC-S-2021-014594-CR del 8 de enero de 2022 mediante la cual el señor Mayor General PABLO ENRIQUE GARCÍA VALENCIA Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, ordenó que:

“Para los procesos contractuales que se adelanten en la Sección de Compras Públicas de la BACOF, será el Segundo Comandante de cada Grupo Aéreo, quien deberá fungir como Gerente de Proyecto y serán los enlaces, y coordinadores directos de todos los asuntos que giren en torno a los procesos contractuales, en cada una de sus etapas, velará por la correcta estructuración de la necesidad, así como durante la ejecución realizará seguimiento al proceso y al personal de supervisores como parte de su gestión como segundo comandante de su Unidad.”

TERCERO: Que conforme a lo previsto en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 en su capítulo III, numeral 3.4.2. **Gerencias de Proyectos de Unidad Ejecutora**, Se enuncian a continuación las funciones de los Gerentes de Proyecto, así:

- **Gerencias de Proyectos de Unidad Ejecutora.**

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 Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o el funcionario indicado en la Resolución de Delegación Vigente, en las contrataciones centralizadas, y por el competente contractual, en las contrataciones delegadas, para coordinar el proceso de estructuración y trámite del proceso de selección, en forma eficaz, eficiente y efectiva.

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, 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 centralizador, 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 centralizador. 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 centralizador.
 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. Las demás funciones que guarden relación con su responsabilidad como Gerente de Proyecto.
- **Funciones comunes al ejercicio de la función de Gerentes de Proyecto, Supervisores, Asesores, Estructuradores y Evaluadores**

Principios del ejercicio de la función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento o supervisora 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 Nacional – Unidad Ejecutora, 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 como mínimo tengan un perfil profesional que garantice idoneidad en el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de normas técnicas, administrativas y/o legales.
- 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 y Supervisores de Contratos, respecto del cumplimiento de las tareas desarrolladas siempre constarán por escrito.
- **Funciones del Gerente Centralizador:**
 - Sólo en los eventos de procesos de contratación centralizados, en los que intervengan dos o más Unidades o Dependencias, se adelantará bajo la coordinación general del Gerente centralizador, el cual será de acuerdo con la unidad que mayor presupuesto
 - Emitir los lineamientos y pautas que deben acatar el (los) Gerente(s) de Proyecto y los miembros del Comité Estructurador Técnico, sobre las condiciones de la futura contratación, así como para la consolidación de la totalidad de los documentos necesarios para la iniciación de un proceso contractual
 - Consolidar y refrendar la estructuración técnica, jurídica y financiera del proceso de contratación.

- Verificar la evaluación técnica, jurídica y financiera y avalar la recomendación del Comité Evaluador al competente contractual la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso o la celebración del acuerdo, contrato o su equivalente, según corresponda.

Lo anterior sin dejar de lado lo establecido en la página 46 del referido Manual de Contratación, que establece:

*“La función del Comité Evaluador o de Verificación Técnico, Jurídico y Económico, **se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual, de los Gerentes de Área Funcional y de Proyecto**, de los miembros del Comité Estructurador y de Adquisiciones (CUANDO APLIQUE) y les aplican las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en las diferentes disposiciones legales.” (énfasis propio)*

Nota: El personal nombrado en la presente resolución, ha sido seleccionado de conformidad a los presupuestos normativos señalados en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 “Por el cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios”; demás normas concordantes con la materia; y a lo comunicado al señor ordenador del Gasto; Sin embargo, en la eventualidad que el personal no cuente con la idoneidad y el perfil establecido en las disposiciones antes referidas, el personal deberá informar al señor ordenador del Gasto y al Gerente de Proyecto con inmediatez el mismo día de la notificación personal del presente acto administrativo, por medio escrito, a través de la plataforma Hermes, con el fin de que se nombre a otro personal, que cumpla lo establecido por el Ministerio de Defensa Nacional y demás normas concordantes con la materia.

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

Finalmente, en la presente se notifica que, en el caso eventual, en un proceso centralizado fungirá como Gerente Centralizador (circunstancia que se evidenciará en el momento de suscribir el Estudio previo), aquel que corresponda a la dependencia/Unidad que tenga el mayor presupuesto asignado.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nómbrase al siguiente personal como Gerente de proyectos

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Gerente de Proyecto GACAR	CR. JUAN CARLOS TURIZO BELTRÁN	SECOM-GACAR
Gerente de Proyecto GACAS	TC. FELIX ANDRÉS MOSQUERA DÍAZ	SECOM-GACAS
Gerente de Proyecto GAAMA	TC. SEBASTIÁN BARRERA HURTADO	SECOM-GAAMA
Gerente de Proyecto GRUAL - BACOF	TC. JULIÁN DARIO PÉREZ GARCÍA	GRUAL - BACOF
Gerente de Proyecto GAORI	TC. LUIS FERNANDO GÓMEZ GARCÍA	SECOM-GAORI
Gerente de Proyecto DEPER - BACOF	TC. CESAR ENRIQUE MARTINEZ ROA	DEPER - BACOF

ARTÍCULO SEGUNDO: Notifíquese, el presente Acto Administrativo al personal relacionado en el artículo primero.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución será susceptible del recurso de reposición.

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

PABJosedm





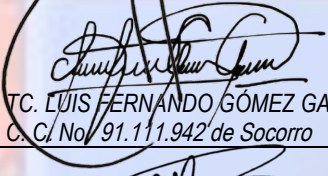
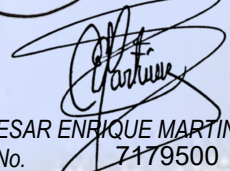
Teniente Coronel PABLO JOSÉ DÍAZ MORA
Segundo Comandante BASE AÉREA COFAC
Ordenador del Gasto y Delegado Contractual

Martha Salinas
Revisó: CO. MARTHA ANGÉLICA SALINAS ARENAS
Especialista Contractual BACOF

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En la fecha notifiqué personalmente al personal que se relaciona a continuación, del contenido de la Resolución Única del 12 de febrero de 2024, "Por la cual se designan a los funcionarios que fungirán como Gerentes de Proyecto de los procesos de contratación que se adelanten ante la Base Aérea del Comando de la Fuerza Aeroespacial Colombiana"

GERENTE DE PROYECTO Y COMITÉ ESTRUCTURADOR

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
Gerente de Proyecto GACAR	 CR. JUAN CARLOS TURIZO BELTRÁN C. C. No. 16.288.571 de CALI	12-02-2024 14:00 horas
Gerente de Proyecto GACAS	 TC FELIX ANDRÉS MOSQUERA DÍAZ C. C. No. 5207486 de Pasto	12-02-2024 14:00 horas
Gerente de Proyecto GAAMA	 TC SEBASTIÁN BARRERA HURTADO C. C. No. 74.084.406 de Sogamoso	12-02-2024 14:00 horas
Gerente de Proyecto GRUAL - BACOF	 TC JULIÁN DARIÓ PÉREZ GARCÍA C. C. No. 16077888 de Manizales	12-02-2024 14:00 horas
Gerente de Proyecto GAORI	 TC. LUIS FERNANDO GÓMEZ GARCÍA C. C. No. 91.111.942 de Socorro	12-02-2024 14:00 horas
Gerente de Proyecto DEPER - BACOF	 TC. CESAR ENRIQUE MARTINEZ ROA C. C. No. 7179500 de TUNJA	12-02-2024 14:00 horas

PABLOJOSM

Teniente Coronel PABLO JOSÉ DÍAZ MORA
 Segundo Comandante BASE AÉREA COFAC
 Ordenador del Gasto y Delegado Contractual