

RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO



CENAC CONVENIOS

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

RESOLUCIÓN No. 00003026

(Mayo 18 de 2022)

POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO: GERENTE DE PROYECTO, COMITÉ DE ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y SUPERVISORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCENEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022; CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO".

EL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

En uso de las facultades legales, en especial las que le confiere la Resolución Ministerial No. 0068 del 11 de enero de 2022, emanada del Ministerio de Defensa Nacional, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución No.6302 del 31 de julio de 2014 Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y la Directiva Permanente 12 de septiembre de 2020 MDN "Lineamientos de contratación para el sector defensa" y demás normas que las complementen, modifiquen y adicionen.

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la citada Ley "...podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias..." y podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la Ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, atribuyó a los Jefes y a los representantes legales de las entidades estatales la potestad de delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos, así como para desconcentrar la realización de licitaciones o concursos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que mediante Disposición No. 0004 del 26 de febrero de 2016, expedida por el Comandante del Ejército Nacional, "Por la cual se reestructura el ejército Nacional, se aprueban sus Tablas de

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



RESOLUCIÓN No. 00003026 DEL 18 MAYO DE 2022 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO: GERENTE DE PROYECTO, COMITÉES ESTRUCTURADORES Y SUPERVISORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCENEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022; CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO"

Organización y Equipo TOE y se dictan otras disposiciones", dispuso en el artículo 217 la creación de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC CONVENIOS.

Que mediante Resolución No. 3402 de fecha 28 de Abril de 2016, el Ministerio de Defensa Nacional aprobó la Disposición No.011 del 07 de marzo de 2016, expedida por el Comandante General de las Fuerzas Militares, mediante la cual aprobó la Disposición No. 0004 del 26 de febrero de 2016, expedida por el Comandante del Ejército Nacional, *"Por la cual se reestructura el ejército Nacional, se aprueban sus Tablas de Organización y Equipo TOE y se dictan otras disposiciones "*.

Que mediante Resolución Ministerial No. 0068 del 11 de Enero de 2022, el Señor Ministro de Defensa delega en general la competencia para el ejercicio de funciones y la atención y decisión de los asuntos establecidos por la Ley al Ministro de Defensa Nacional, en lo que se refiere a actos preparatorios del proceso de contratación, al proceso de contratación, a la ejecución y liquidación del contrato.

Que en cumplimiento de las funciones, la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC CONVENIOS requiere adelantar el **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCENEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022; CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO"**.

Que acatando los Principios de Economía, Transparencia, Responsabilidad, deber de Selección Objetiva, Ecuación Contractual dispuestos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y de sus Unidades Ejecutoras expedido mediante la Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014, y la Directiva Permanente 12 de 2020 MDN "Lineamientos de contratación para el sector defensa", es preciso designar los Gerentes de Proyectos, los Comités Jurídico, Económico, y Técnico para la Estructuración y Evaluación de los Procesos Contractuales y demás presupuestos adicionales que surjan en virtud de los mismos, y los Supervisores de los contratos, y asignar sus funciones en concordancia con el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras.

Que en el numeral 3.2. del Manual de Contratación del MDN concordante con en el numeral 5.2 de la Directiva Permanente 12 de 2020 MDN "Lineamientos de contratación para el sector defensa", se establece que el delegado, ordenador del gasto, designará el comité asesor en las áreas económicas, jurídicas y técnicas, quienes ejercerán las funciones estructuradoras y evaluadoras de las ofertas que se reciban dentro de los diferentes procesos de selección así como hace relación a la asignación de funciones y calidad de los Comités Estructuradores y Evaluadores.

Que el subnumeral 10.3 del capítulo X del Manual de Contratación del MDN aprobado mediante la Resolución N° 6302 del 31 de julio de 2014, establece las obligaciones éticas en el ejercicio de la función de Gerente de Proyecto, supervisores, estructuradores y asesores y evaluadores de las ofertas.

Que de acuerdo a lo preceptuado en la Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014 expedida por el Ministerio de Defensa, y la Directiva Permanente 12 de 2020 MDN "Lineamientos de contratación para el sector defensa", los Comités Jurídicos, Económicos y Técnicos participarán

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A-23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



RESOLUCIÓN No. 00003026 DEL 18 MAYO DE 2022 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO: GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES Y SUPERVISORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCENEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022; CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO"

en la elaboración de los Estudios Previos, análisis y estudio de los Pliegos de Condiciones o Solicitud de Oferta para las Licitaciones, Selecciones Abreviadas, Selecciones de Mínima Cuantía, Acuerdo Marco de Precios, Concursos de Méritos o Contrataciones Directas, Ponencias y suscripción de Contratos Interadministrativos, y la Evaluación de las respectivas propuestas que presenten los oferentes en desarrollo de los procesos contractuales.

Que las disposiciones legales vigentes del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y en especial las contenidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, artículos 8, 9 y 10, Ley 1150 de 2007 artículo 18, Ley 1952 de 2019 artículo 35, Ley 1474 de 2011 artículos 1, 4, 84 y 90, y las demás disposiciones jurídicas que las consagren, les aplicarán a los servidores públicos y asesores que se designen en el presente acto administrativo.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o interventor, según corresponda.

Que procede establecer de conformidad con las disposiciones del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, Modificado por la Ley 1474 de 2011 art. 82, los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de sus contratos como por hechos u omisiones que les fuere imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, al considerarse particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a su intervención en la contratación estatal.

Que de conformidad con las disposiciones del Capítulo V de la "Responsabilidad Contractual" que incorpora la Ley 80 de 1993, por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme la Constitución Política y la Ley, los servidores públicos y contratistas responderán disciplinaria, civil y penalmente; estarán sujetos a la responsabilidad penal que en materia penal señala la ley para los servidores públicos. La acción civil y penal prescribirá en un término de veinte años y la acción disciplinaria prescribe en diez años conforme lo dispuesto en la Ley 734 de 2002 y Ley 836 de 2003, según sus calidades.

Que mediante oficio radicado No 2022184008322553 de fecha dieciocho (18) de mayo de 2022, se solicitó el nombramiento de las personas que formarán parte dentro del **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCENEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022; CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO"**.

Que en mérito de lo expuesto, el Señor Teniente Coronel **DIEGO FERNANDO AVELLANEDA MORALES**, Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Convenios y ordenador del gasto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DE PROYECTO.

NÓMBRESE como Gerente de proyecto para el **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCENEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022; CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL**

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



RESOLUCIÓN No. 00003026 DEL 18 MAYO DE 2022 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO: GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES Y SUPERVISORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCENEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022. CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO", para la vigencia fiscal 2022 al señor (o quien haga sus veces en el cargo):

DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO", para la vigencia fiscal 2022 al señor (o quien haga sus veces en el cargo):

CR. MARDOQUEO PÉREZ ALFONSO

Jefe Estado Mayor BR03 y/o quien haga sus veces en el cargo

ARTÍCULO SEGUNDO: DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE GERENTE DE PROYECTO.

El Gerente del Proyecto nombrado en el artículo anterior tiene como funciones principales las que se estipulan en el numeral 3.4.2. y subnumerales siguientes del Manual de Contratación del MDN.

Calidades de los Gerentes de Proyectos de Unidad Ejecutora:

De acuerdo a Directiva Permanente 12 del 21 de septiembre de 2020 MDN " Lineamientos de contratación para el sector defensa".

En un proceso de selección de contratista, el Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora es aquel funcionario propuesto por el Comando de la Unidad Ejecutora y designado por el Secretario General (compra centralizada), para coordinar el proceso de estructuración y tramite del proceso de selección, en forma eficaz, eficiente y efectiva.

El alcance de tal tarea inicia desde la etapa precontractual y se agota con el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, sin perjuicio de la interacción que corresponda adelantar con la supervisión del contrato implica que los actos preparatorios, de trámite, de adjudicación, de declaratoria de desierta, suscripción y perfeccionamiento del contrato, son coordinados por el Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora, sin perjuicio de las responsabilidades que le asistan a otros funcionarios, asesores o supervisores en la materia.

Los servidores públicos designados como Gerentes de Proyecto, deben cumplir con los siguientes perfiles y experiencia:

GERENTE DE PROYECTO		
CUANTIA	PERFIL	EXPERIENCIA
Quando el proceso a adelantar corresponda a una cuantía superior a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (en adelante SMLMV)	Oficiales mínimo de grado Teniente Coronel o Mayor y/o Capitán de Fragata o Capitán de Corbeta. Subdirectores, coordinadores de grupo o sus equivalentes en el Ministerio de Defensa Nacional y/o sus Unidades Ejecutoras.	Experiencia en el manejo de proyectos o que en el desempeño de su cargo haya liderado el manejo y operación del objeto del proceso.
Quando el proceso a adelantar corresponda a una cuantía que oscile de 0 a 1000 SMLMV	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	Experiencia en el manejo de proyectos o que en el desempeño de su cargo haya liderado el manejo y operación del objeto del proceso.

Funciones de los Gerentes de Proyectos de Área Funcional:

2022 AÑO DEL LIDERAZGO, LA MORAL COMBATIVA Y LA CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



RESOLUCIÓN No. 00003026 DEL 18 MAYO DE 2022 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO: GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES Y SUPERVISORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCENEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO"

Dirigir los trámites administrativos e identificar las pautas sobre las condiciones referidas a la agrupación y consolidación de la totalidad de los documentos necesarios para la iniciación de un proceso contractual.

Realizar la coordinación, consecución y consolidación de los documentos necesarios para iniciar y ejecutar el proceso contractual, entregándolos a la Dirección de Contratación Estatal.

El Gerente del Área Funcional de los procesos de selección, remitirá a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional los siguientes documentos consolidados necesarios para iniciar el proceso de contratación que se requiera:

- Análisis del sector económico y de los oferentes.
- Estudio previo.
- Especificaciones técnicas.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal y/o Autorización de Vigencias Futuras.
- Anexo contentivo de las cantidades mínimas y las condiciones de pago.
- Propuesta o alternativas de acuerdo de compensación industrial para casos en los que aplique.

Estos documentos serán entregados por los Gerentes de Proyecto de cada Unidad Ejecutora para dar inicio al proceso contractual, que busca la adquisición de bienes y/o servicios que se requieran.

Calidades de los Gerentes de Proyectos de Unidad Ejecutora:

Aplican los requisitos establecidos para los Gerentes de Proyecto de Área Funcional.

Funciones Generales del Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora:

En la etapa precontractual del proceso de selección deberá realizar todo el aprestamiento administrativo y logística para la consecución de los documentos previos de índole legal, presupuestal y técnico. En consecuencia debe realizar la estructuración de los estudios de mercado, de precios y técnicos, así como el estudio previo que es de su responsabilidad y competencia, conforme con los soportes presentados por los comités estructuradores.

Hacer las coordinaciones con el Ministerio de Defensa - Secretaria General. Planeación y Finanzas y con entes externos, así como con el Gerente del área funcional, en orden a conseguir los conceptos previos que permitan iniciar el proceso de selección.

La función del Gerente de proyecto comporta la coordinación de las labores de los comités estructuradores y evaluadores de las ofertas, quienes dependerán de su gestión e impulso.

Tendrá a su cargo la vocería del proceso de selección, en consecuencia cualquier información interna o externa que se produzca a trámite será conocida a propuesta por el Gerente del Proyecto.

Funciones Específicas del Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora.

En lo técnico.

- Dirigir el personal encargado de proyectar y elaborar el estudio previo que antecede el proceso de selección, observando los siguientes lineamientos: descripción de la necesidad que la unidad ejecutora pretende satisfacer y definición técnica, informando objeto, plaza, forma de pago, sitio y condición de entrega, soporte económica del valor del contrato y certificado de disponibilidad presupuestal y/o oficio de vigencias futuras, conforme el en el decreto 1082 de 2015 y otros que

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



en los sucesivos lo modifiquen, adicionen o aclaren.

- Dirigir el comité técnico designado para estructurar, elaborar y diseñar las especificaciones técnicas del pliego. Cuando se trate de procesos de selección cuyo soporte sea especificaciones técnicas y no normas técnicas, el Gerente del Proyecto junto con of Comité Técnico Estructurador suscribirá documento dirigido al competente contractual, justificando la asignación de pesos y puntajes. En cualquier caso el ejercicio de esta función se radica exclusivamente en el Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora.
- Realizar por intermedio de sus asesores a colaboradores, las gestiones pertinentes ante las diferentes dependencias de la Unidad Ejecutora (Oficina de Planeación, Dirección de Finanzas, Oficina de Contratación, Departamento de Planeación, Departamento Financieras, etc.) tendientes a garantizar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso, dentro de la normatividad vigente.
- Liderar las gestiones necesarias en el ámbito interno y externo del Ministerio de Defensa Nacional, garantizando la ejecución del proceso de selección para cumplir el cronograma diseñado para tal efecto.
- Coordinar la expedición de los documentos necesarios destinados a integral y expedir el proyecto de pliego de condiciones
- Asistir a las audiencias de que trata el Decreto 1082 de 2015.
- Dirigir la actividad de los comités y avatar con su firma los formularios de preguntas y respuestas, así como as adendas que se expidan.
- Asistir a la diligencia de cierre del proceso y presentación de ofertas, suscribiendo la correspondiente acta.
- Dirigir las labores de los comités asesores y evaluadores, rindiendo las aclaraciones y directrices que se hicieren necesarios
- Suscribir en señal de aval los requerimientos y aclaraciones que deben remitirse a los proponentes durante la etapa de evaluación de las ofertas.
- Suscribir en señal de aval, el informe de evaluación de las ofertas.
- Recibir de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, las observaciones al informe de evaluación y coordinar la expedición del informe definitivo de evaluación de ofertas.
- Solicitar ante la Secretaria General del Ministerio de Defensa la Realización del Comité de Adquisiciones cuando sea necesario. En los casos en los cuales existan términos, tendrá presente que la convocatoria del Comité de Adquisiciones se realizara con tres días de antelación
- Coordinar la elaboración, trámite y sustentación ante el comité de adquisiciones, de las ponencias y recomendaciones de los comités evaluadores con la presentación oportuna de los documentos que soporten los aspectos a tratar.
- Coordinar la realización y presentación de la audiencia de adjudicación del proceso, convocando a los miembros de los comités evaluadores.
- Sustentar ante la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público (Cuando haya lugar) la solicitud de aprobación del concepto previo y definitivo, para lo cual el respectivo Comando de

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



RESOLUCIÓN No. 00003026 DEL 18 MAYO DE 2022 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES Y SUPERVISORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCENEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO"

Fuerza brindara el apoyo logístico necesario para elaborar y consolidar los documentos (Cartilla) e informes requeridos para la sesión de la misma.

- Asistir a la audiencia de adjudicación del proceso, e intervenir en lo que resulte de su competencia.
- Avalar con su firma el anexo técnico del contrato y/o de los contratos resultantes.
- Disponer lo necesario para obtener dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato su registro presupuestal y el cumplimiento de los requisitos de legalización.
- Entregar mediante acta las actuaciones realizadas durante su desempeño al supervisor del contrato, si fuere del caso.
- Las demás que guarden relación directa con el proceso.

Procedimiento para el ejercicio de la función de la Gerencia de Proyecto de Unidad Ejecutora, momento y plaza para el ejercicio de la misma:

Para consolidar la gestión de la Gerencia de Proyecto es necesario comunicar el oficio de designación proferido por el responsable contractual.

Las funciones de Gerente de Proyecto cesaran al suscribirse el contrato y con el cumplimiento total de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

Excepcionalmente para el caso de compras centralizadas, las funciones del Gerente de proyecto de área funcional, comprenden y se extienden a la etapa de la ejecución del contrato.

Plazos. Como el proceso de selección se adelanta dentro de los términos preclusivos fijados por la ley y por este Manual, todas las funciones enlistadas al Gerente del Proyecto, se cumplirán dentro de los términos allí señalados.

NOTA: Se debe tener en cuenta las directrices que al respecto se estipuló en la Directiva permanente No. 12 del 21 de septiembre de 2020 MDN "Lineamientos de contratación para el sector defensa", y las que la modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO TERCERO: DEL NOMBRAMIENTO DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES.

NOMBRESE como integrantes de los comités estructuradores y evaluadores, al personal que se relaciona a continuación:

COMITÉ ESTRUCTURADOR:

CS. JUAN CARLOS CESPEDAS MEDINA

Suboficial Logística BIOSP y/o quien haga sus veces en el cargo
Estructurador Técnico

AS. LUZ DARY ESTEBAN TIBATA

Asesora Jurídica CENAC Convenios y/o quien haga sus veces en el cargo
Estructurador Jurídico

AS. LORENA JULIETH LOZANO PUENTES

Asesora Económica CENAC Convenios y/o quien haga sus veces en el cargo

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



Estructurador Económico

ARTÍCULO CUARTO: DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES:

Los comités estructuradores y evaluadores nombrados en el artículo anterior tiene como funciones principales las que se estipulan en el numeral 3.2. y sub numerales siguientes del Manual de Contratación del MDN:

La función de estos comités, es recomendar y asesorar al jefe de la entidad o a su delegado ante el comité de adquisiciones, en el sentido de que la decisión que se adopte, sea acorde con la evaluación realizada.

Las funciones de los comités estructuradores y evaluadores de las ofertas, se ejercerán previa designación del competente contractual.

Los comités harán las recomendaciones e informes respectivos, que serán el soporte técnico, jurídico, económico, financiero y administrativo de que dispondrá el Comité de Adquisiciones del Ministerio de Defensa Nacional o la Unidad Ejecutora respectiva, para revisar y avalar la selección de un contratista; no obstante el competente contractual o el mismo Comité podrán apartarse bajo su total responsabilidad de los conceptos, informes y recomendación emitidas por los evaluadores, justificando por escrito las razones de su decisión.

La función estructuradora y evaluadora se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y de los miembros del Comité de Adquisiciones del Ministerio de Defensa Nacional o de la Unidad Ejecutora, establecido en la resolución de delegación correspondiente.

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

Calidades de los miembros de los comités estructuradores y evaluadores:

Los funcionarios designados por el competente contractual para ejercer la función estructuradora y evaluadora en los procesos de selección, deberán acreditar una formación profesional; para el caso de los comités técnicos, deberán tener una formación profesional o técnica que tenga relación con el bien, servicio u obra pública a contratar, para garantizar el estricto cumplimiento del deber de selección objetiva.

Las calidades y el perfil profesional o técnico de los funcionarios designados o seleccionados para ejercer la función estructuradora, asesora y evaluadora, será de acuerdo a la señalada en la Directiva Permanente No. 12 del 21 de septiembre de 2020 MDN " Lineamientos de contratación para el sector defensa", y las que la modifiquen o adicionen; lo anterior con el fin de garantizar al Ministerio de Defensa Nacional la aplicación del deber de selección objetiva y la correcta evaluación de las ofertas.

Funciones del Comité Estructurador:

En general deberá hacerse el estudio integral que soporte la necesidad que la entidad pretende satisfacer mediante el análisis de las condiciones económicas, jurídicas y técnicas, así como de las financieras, del negocio a celebrar. Lo anterior conforme lo previsto por la ley en aplicación

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



del principio de planeación.

1. El estudio y presentación de los aspectos a incluir en el pliego ante el Gerente del Proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley, para garantizar una selección objetiva.
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.
3. Elaborar el análisis del sector conforme a los parámetros de acuerdo con el manual publicado por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>.
4. Elaborar el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
5. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido.
6. Propender por actualizar las normas técnicas, jurídicas y económicas para que sean incluidas en el pliego.
7. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, los factores de verificación y cuando sea del caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas, para la estructuración de los requisitos habilitantes deberán tenerse en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.
8. Verificar que el pliego contemple, respecto del oferente, el cumplimiento de contratos anteriores, multas y sanciones impuestas por alguna entidad pública dentro de los tres (3) años anteriores a la presentación de su oferta y que estén reportados en el RUP, y/o aquellas que la entidad conozca y que estén en firme, independientemente del régimen jurídico aplicable a la entidad pública que la imponga. En ningún caso el registro de multas o sanciones será objeto de ponderación en el pliego.
9. Consultar al asesor en comercio exterior cuando se trate de adquirir bienes o servicios importados, para determinar la modalidad de entrega y los costos asociados a la importación, necesarios para definir el anexo respectivo del pliego (comité económico).
10. Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual.
11. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las Unidades Ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.
12. Suscribir concepto favorable al ordenador del gasto o su delegado, para integrar el proyecto de pliego, el pliego, donde exprese su intervención respecto al proceso de contratación.

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



13. Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud de algún interesado.
14. Analizar, estudiar, verificar y resolver las inquietudes presentadas al proyecto de pliego de condiciones a fin de consolidar el pliego.
15. Analizar y proponer cuando sea el caso las modificaciones al pliego, a fin de expedir adendas.
16. Resolver las inquietudes formuladas hasta el cierre del proceso a través de proyectos de formularios de preguntas y respuestas, para someterla a consideración del Competente Contractual.
17. Ejercer sus funciones coordinadamente con los Gerentes de Proyecto y la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces.
18. Mantener informado a los Gerentes de Proyecto sobre las novedades presentadas en la elaboración del pliego.

Funciones del Comité Evaluador

1. El análisis integral de los documentos previos a la apertura del proceso, la resolución de apertura, pliego de condiciones definitivo con sus adendas o modificaciones si las hay, el estudio del contenido del acta de audiencia informativa, estimación, tipificación y asignación de los riesgos y de aclaración de pliego, si procede, de los formularios de preguntas y respuestas y la verificación del cronograma previsto en el proceso de selección y en particular, los mecanismos y factores de evaluación establecidos en el pliego y las posibles causales de rechazo, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones que contenga.
2. El estudio, evaluación y calificación de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador garantice el deber de selección objetiva, la verificación de las ofertas a evaluar, evidenciando que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego y en la Ley.
3. Los evaluadores velarán porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al Ministro de Defensa Nacional o su delegado, previo concepto del Comité de Adquisiciones del Ministerio y de las Unidades Ejecutoras, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego.
4. Los asesores y evaluadores suscribirán informes sobre la evaluación realizada, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieran en su función evaluadora.
5. Entrega de Documentos a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o la dependencia que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras. Los evaluadores ejercerán su función diligentemente, de manera que los informes de evaluación estén a disposición de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o la

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



dependencia que haga sus veces y de las demás Unidades Ejecutoras, con dos (2) días de antelación a la fecha en que se coloquen a disposición de los interesados, o dentro del plazo que establezca el competente contractual. Este informe será revisado previo al traslado de los proponentes, por el Gerente del Proyecto y el abogado líder del proceso del área de contratos.

6. Para el ejercicio de sus funciones, los evaluadores podrán hacer los requerimientos y solicitudes de aclaraciones que considere pertinentes para la evaluación de las propuestas, en la oportunidad prevista en las disposiciones aplicables, dará respuesta a las observaciones que los proponentes hagan a las evaluaciones sobre las cuales se les ha dado traslado.

Procedimiento para ejercer la función evaluadora.

Requerimientos: Los evaluadores previa recepción de las copias de las ofertas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre del proceso, o dentro del plazo establecido en el pliego, harán los requerimientos necesarios para aclarar las ofertas presentadas, los que serán suscritos por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa, o por el delegado en cada unidad ejecutora, previa revisión del abogado líder del área de contratación o del abogado encargado del proceso.

Transcurrido el término establecido en la ley o en el pliego para que los oferentes conozcan el informe de evaluación de las propuestas, el comité evaluador está en la obligación de responder todas y cada una de las observaciones presentadas dentro de los términos contenidos en el cronograma del proceso. El comité evaluador remitirá las respuestas a las observaciones de los proponentes a la Dirección de Contratación Estatal o al delegado en cada unidad ejecutora, por medio electrónico y documental dentro del término establecido en el pliego. **Es causal de mala conducta la inobservancia de los términos, salvo que medie un acto administrativo de prórroga de los términos establecidos.**

Reunión previa al traslado del informe de evaluación: El director de contratación estatal o el jefe del área de contratación de cada unidad ejecutora, podrá dentro del cronograma de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, celebrar una reunión previa que permita analizar y discutir con los asesores, evaluadores y el gerente de proyecto de cada unidad ejecutora, los resultados de su verificación, examen y evaluación de propuestas.

Momento y plazo para el ejercicio de la función evaluadora.

De acuerdo con la modalidad de selección, en el pliego se indicará el plazo razonable dentro del cual se hará la evaluación técnica, económica y jurídica, para verificar y evaluar las propuestas y solicitar las aclaraciones y explicaciones que procedan conforme a la ley.

El Comité designado por el competente contractual para evaluar un proceso de selección, inicia su función con el recibo del oficio de su designación expedido por el ordenador del gasto y del pliego, las adendas si las hay, el acta de la audiencia de estimación, tipificación y asignación de los riesgos y de aclaración del pliego si procedió, los formularios de preguntas y respuestas, el cronograma del proceso y una copia de las ofertas presentadas. Para cualquier información que requiera confrontar, podrá consultar el expediente original completo en la dependencia del área de contratación.

La función evaluadora finaliza cuando esté en firme la resolución de adjudicación o resueltos los recursos que en agotamiento de vía gubernativa sean interpuestos contra el acto de declaratoria

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D. C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



RESOLUCIÓN No. 00003026 DEL 18 MAYO DE 2022 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO: GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES Y SUPERVISORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCENEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022; CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO"

de desierta.

Nota: Deberá tenerse en cuenta lo señalado sobre el Comité Evaluador en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015.

Obligaciones de los comités estructuradores y evaluadores ante el comité de adquisiciones.

El comité estructurador presentará ante el comité de adquisiciones su informe de asesoría, sustentado la recomendación que hace respecto a la elaboración y estructuración del estudio previo y los pliegos de condiciones, teniendo en cuenta la revisión de los documentos necesarios en la etapa precontractual, entre los que se encuentra el plan de compras, el CDP y del análisis del sector.

El comité evaluador presentará ante el comité de adquisiciones su informe de evaluación, asesoría y recomendación de adjudicación debidamente sustentado. Si de las discusiones del comité de adquisiciones, se genera una decisión de ampliar o profundizar algún aspecto de la evaluación, el comité evaluador la atenderá y presentará un nuevo informe debidamente sustentado.

Funciones generales de los asesores y evaluadores.

Dentro de este numeral se establecen una serie de funciones que competen a nivel general, al ejercicio de la tarea de evaluación de ofertas, destacando que en el proceso de selección de contratistas, intervienen diferentes funcionarios y dependencias interesadas en el bien o servicio a contratar y de la necesidad a satisfacer.

Quien ejerza la función evaluadora de una propuesta en el Ministerio de Defensa Nacional y/o en las unidades ejecutoras, realizará de manera general las funciones descritas a continuación:

En el Aspecto Técnico – Administrativo

a. Verificar que las especificaciones técnicas y particulares de los bienes o servicios a contratar, correspondan a las solicitadas y definidas en el pliego de condiciones, así como el clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC.

b. Verificar la calidad de los bienes y/o servicios ofertados, hacer las observaciones pertinentes, y/o rechazar los ofrecimientos que no correspondan a las calidades o características exigidas en el pliego, aplicando lo solicitado en el mismo.

c. Presentar dentro del término establecido el informe de evaluación a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o a la dependencia del área de contratos de cada unidad ejecutora, según corresponda.

d. Proyectar y remitir a la Dirección de Contratación Estatal, o a la dependencia del área de contratos de cada unidad ejecutora dentro del término previsto en el cronograma del proceso de selección, la respuesta a las observaciones al informe de evaluación, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos en aplicación de la ley y al pliego.

e. Para la modalidad de selección que proceda, asistir a la audiencia pública de adjudicación e intervenir en lo que resulte de su competencia.

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



En el Aspecto Legal.

- a. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en el pliego y en especial de la capacidad y calidad de los proponentes.
- b. Verificar en el Registro Único de Proponentes y en el Certificado de Existencia y Representación Legal que el proponente no se encuentre inmerso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- c. Presentar dentro del término establecido el informe de evaluación de las ofertas, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o a la dependencia del área de contratos de cada unidad ejecutora, según corresponda.
- d. Proyectar y remitir a la Dirección de Contratación Estatal, o a la dependencia del área de contratos de cada unidad ejecutora dentro del término previsto en el cronograma del proceso, la respuesta a las observaciones sobre el informe de evaluación, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos, en aplicación de la ley y el pliego.
- e. Para los casos de selección en los que proceda, asistir a la audiencia pública de adjudicación del proceso de selección, interviniendo en lo que resulte de su competencia.
- f. Apoyar permanentemente a los diferentes comités durante su función asesora y evaluadora.

En el Aspecto Económico y Financiero¹.

- a. Verificar el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación.
- b. Verificar que los ofrecimientos recibidos sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección.
- c. Verificar los precios del mercado cumpliendo con los parámetros estipulados en la normatividad vigente.
- d. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a éstos hay lugar.
- e. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique.
- f. Durante la evaluación, el comité económico deberá verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO QUINTO: NOMBRAMIENTO DEL SUPERVISOR:

DESÍGNESE como supervisor del contrato derivado del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCNEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022, al siguiente personal o quien haga

¹ Verificación que deberá ser realizada por Funcionarios del área de finanzas del MDN o de la Unidad Ejecutora si los hay

RESOLUCIÓN No. 00003026 DEL 18 MAYO DE 2022 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO: GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES Y SUPERVISORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCENEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO"

sus veces en el cargo:

SUPERVISOR:

MY. ALEX EDUARDO MEDINA MUÑOZ

EJECUTIVO BAADA2 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidades (BAACA2- BAADA- BICAL- BILUD- BIRIC)

TC. HERNÁN MAURICIO RODRÍGUEZ VILLALOBO

Comandante BASPC30 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidades (BATOT9-BATOT10-BIJOS-GMMAZ-BACUC-BIROV-BAEEV06-BAADRA08-BISUC)

TC. OSCAR GREGORIO VANEGAS POLO

Comandante BASPC07 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidades (BAEEV15-BIVAR21-BISER20-BIALB7)

MY. NELSON RICARDO LEAL ROMERO

EJECUTIVO BIPIC26 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BAEEV12)

MY. HAROLD ALFONSO FRANCO VÁSQUEZ

Ejecutivo y Segundo Comandante BATEN No.9 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BATEN)

MY. OSCAR LORENZO ARIZA SÁENZ

Ejecutivo y Segundo Comandante BIMAC y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad BIMAC

MY. ROBERT JULIÁN MÉNDEZ APARICIO

EJECUTIVO BASPC27 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidades (BAEEV9-BALOC27-BICAS27-BISOL49)

TC. ROOSEVELT AGUDELO VILLADA

COMANDANTE BASPC14 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidades (BICAB-BIBAR-BIREY-BIBOM-BAEEV8)

MY. DIEGO MAURICIO LEÓN OSORIO

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE GMRPI y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidades (GMRPI-BAEEV14-BAEEV18-BATOT27)

MY. JUAN DARÍO LÓPEZ OSTO

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BIRAN y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BIRAN18)

TC. CARLOS IVÁN SÁNCHEZ SÁNCHEZ

COMANDANTE BASPC16 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidades (BIRNA44-GMGDC)

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenaconv@buzonejercito.mil.co
cenaconveniossecop@buzonejercito.mil.co



RESOLUCIÓN No. 00003026 DEL 18 MAYO DE 2022 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES Y SUPERVISORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCENEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 033-CENACCONVENIOS-2022, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO"

MY. JUAN CARLOS ANDAPIÑA

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BAMRO y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad BAMRO03

MY. ARNULFO ARIZA PINZÓN

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BIPIC08 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BIPIC)

MY. DANIEL ARMANDO SERRANO PARRA

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BAPAL y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BAPAL)

TC. LUIS FELIPE ATIS VALENCIA

COMANDANTE BICAI y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidades (BICAI)

TC. CRISTIAN CAMILO LEÓN CABALLERO

COMANDANTE BASPC04 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidades (BIGIR-BAPOM04-BIOSP)

TC. CARLOS ALBERTO VALDERRAMA HURTADO

COMANDANTE BASPC15 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BIJUL)

TC. OSCAR LEONARDO HERRERA ÁLVAREZ

COMANDANTE BASPC11 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidades (BAEEV5-BIRIF-BATOT23)

TC. ANDRÉS ÚSUGA CORREA

COMANDANTE BISUM39 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BAMAR)

TC. ISRAEL PATIÑO SÁNCHEZ

COMANDANTE BASPC10 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BAEEV2-BAEEV3-BAPOP)

TC. JORGE ENRIQUE CUELLAR BAHAMON

COMANDANTE BATALLÓN DE SERVICIOS No. 02 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BAMRU-BICOR-BIVER)

MY. JHON EDWAR BRAVO GÓMEZ

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BAPOM y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BAPOM)

MY. CESAR AUGUSTO GAITÁN LOSADA

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BIVEN y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BIVEN)

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



RESOLUCIÓN No. 00003026 DEL 18 MAYO DE 2022 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO: GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES Y SUPERVISORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCNEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO"

MY. JUAN GUILLERMO GARCÍA

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BAMOG y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BAMOG)

TC. MILTON ALBEIRO MONTES BEDOYA

COMANDANTE BASPC23 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidades (GMCAB-BASGO53-BAEEV20-BADRA4-BADRA5-BADRA6-BADRE)

TC. CESAR ORLANDO SUAREZ BAUTISTA

COMANDANTE BASPC13 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BAPON13)

TC. CARLOS MAURICIO SALAS ESTEBAN

COMANDANTE BASAM y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BASAM)

MY. MOISÉS DAVID ORTELLS CAVANZO

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BIAYA y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BIAYA)

MY. JOSÉ ROJAS CALDERÓN

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BIPAT y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BIPAT)

TC. GUSTAVO NICOLAS ACOSTA HERNÁNDEZ

COMANDANTE BAS 06 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BIROK)

TC. CESAR ORLANDO SUAREZ BAUTISTA

COMANDANTE BASPC13 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (GMTEQ)

MY. ISRAEL MUÑOZ JUNCO

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE GMCOR y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (GMCOR)

MY. JAIME ANDRÉS ROJO TAMAYO

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BINUT y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidad (BINUT)

MY. OSCAR JOSÉ PÉREZ DEQUIZ

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BASPC18 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidades (BAEEV01-BATOT29-BAEEV01)

TC. CARLOS FERNANDO BARRERA FRANCO

COMANDANTE DE BATALLÓN BISAN15 y/o quien haga sus veces en el cargo
Supervisor unidades (BAEEV10-BAEEV21-BATOT11)

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



MY. MIGUEL RODRIGO LIZARAZO JIMÉNEZ

EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BICOD y/o quien haga sus veces en el cargo Supervisor unidad (BICOD)

ARTÍCULO SEXTO: DEL EJERCICIO DE LA FUNCION DE SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El Supervisor nombrado en el artículo anterior, tienen como funciones, las descritas en el Manual de Contratación del MDN aprobado mediante Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014. El supervisor del contrato debe tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, respecto a la supervisión o interventoría de los contratos, según corresponda.

Del ejercicio de las funciones de supervisión y/o interventoría de los contratos. Comprenderá entre otras funciones las siguientes:

- a) La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- b) La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.
- c) La presentación mensual de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
- d) La elaboración y envío del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.
- e) En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.

Del procedimiento para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento a la ejecución de los contratos.

A. Momento y plazo para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento:

- Los supervisores de los contratos, serán funcionarios designados por el competente contractual. Inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado, esto es suscrito, registrado el compromiso y legalizado, es decir aprobadas las garantías.
- El competente contractual, le informará al supervisor mediante un memorando sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, remitiendo copia de los siguientes documentos:

- Del contrato.

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconviossecop@buzonejercito.mil.co



- Copia de la propuesta.
 - De las garantías con su correspondiente aprobación.
- Para confrontar información podrá consultar el expediente original en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces.
 - El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación.
 - Solicitar la información financiera relacionada con la cadena presupuestal que soporta los pagos de los contratos y elaborar el Balance del mismo el cual deberá mantenerse permanentemente actualizado con los movimientos financieros que se vayan efectuando.

B. Manifestaciones de inconformidad del supervisor del contrato frente a su ejecución.

- Cuando el supervisor del contrato manifieste su desacuerdo con la ejecución de un contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará sus reparos por escrito.
- Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes.
- El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución.
- El supervisor podrá solicitar al competente contractual, la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y al Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las acciones correspondientes.

C. Cumplimiento de órdenes del competente contractual, como consecuencia de irregularidades o circunstancias que afecten la normal ejecución de un contrato.

Los supervisores de los contratos suscritos por Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora están obligados a acatar las observaciones y decisiones del competente contractual, en los eventos de discrepancias en su ejecución y no están autorizados a expedir cumplidos para pagar obligaciones, hasta tanto no se pronuncie favorablemente el competente contractual.

D. Liquidación de las obligaciones contraídas

Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato implementado por la Dirección de Contratación Estatal. En este momento quedará documentalmente acreditado el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para cumplir la obligación a cargo del Ministerio y del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



El contratista suscribirá el acta de liquidación remitida en un plazo de 15 días hábiles, posteriores a su recibo. Si al vencimiento de este plazo el contratista no se allanare a su suscripción, el Ministerio liquidará unilateralmente el contrato.

E.- Obligaciones Posteriores a la Liquidación

Será responsabilidad del Supervisor en coordinación con el Gerente del Proyecto, dar cumplimiento a las obligaciones posteriores a la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

F.- Funciones generales de los supervisores de contratos.

Este numeral enlista una serie de funciones que competen a nivel general a la función de seguimiento en el aspecto técnico, administrativo y legal, que describirá en forma general los procesos de esta labor. Para facilitar la comprensión de estas funciones, es importante tener en cuenta que en el proceso contractual y en la ejecución de los contratos, intervienen diferentes funcionarios, dependiendo obviamente del servicio o bien a contratar y de las necesidades que deba cubrir cada una de las dependencias del Ministerio. Quien ejerza la supervisión de un contrato en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tendrá pleno conocimiento del objeto contratado para constatar su debida ejecución cumplir las funciones descritas a continuación:

G.- En el aspecto Técnico – Administrativo.

- Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora. La Dirección de Contratación responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.
- En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para su incorporación en la carpeta del contrato.
- Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para su archivo en la carpeta del contrato.
- Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para que repose en la carpeta del contrato.
- El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



elaboración del pliego y elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución.

- De estas reuniones levantará una ayuda memoria suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo.
- Los supervisores de los contratos si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para lo de su competencia.
- El supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados y se abstendrá de dar el respectivo cumplimiento si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y las que se estimen necesarias.
- El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así:
 - Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza.
 - Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar.
 - Si el bien entregado presenta defectos mayores será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica, dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.
- Para todos los eventos el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités receptores del bien, (técnico) quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente.
- El supervisor verificará conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad e integridad de las personas que laboran en el Ministerio.
- El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato,

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL | 

Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



SE 8316



esto se haga necesario. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual.

- El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.
- El supervisor, si es necesario puede solicitar por escrito la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su legalización, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
- El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.
- Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones estén cumplidas y procede el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para su respectivo archivo.
- Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, al finalizar el contrato y emitir el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaborarán dentro del mes siguiente a su terminación un acta de liquidación final del contrato, acompañada de los documento soportes siguiendo el formato entregado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio.
- El supervisor elaborara el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adiciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adiciones y modificaciones, se hará referencia a la Garantía - incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato, adjuntando:

- Para los contratos suscritos en pesos la (s) obligación (es) y orden (es) de pagos debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago.
- Para los contratos suscritos en moneda extranjera la (s) obligación (es) y orden (es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte Swift y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la (s) obligación (es) y orden (es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto.

Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal², las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista. (si aplica).

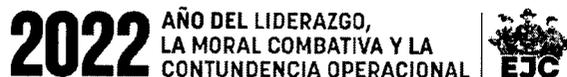
- El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional para revisión, aceptación y trámite de firmas.
- La obligación atrás establecida sólo se entenderá cumplida por el supervisor cuando esté suscrita el acta de liquidación por el contratista y el competente contractual. Si el contratista no acude a suscribirla la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, procederá mediante acto administrativo motivado a liquidar unilateralmente el contrato.
- Si el contratista no está de acuerdo con el contenido del acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista. En este evento el supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al jefe del área de contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes.

H.- En el aspecto Legal.

- Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.
- Solicitar a la dependencia de contratos, si las requiere, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato.
- Informar por escrito a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurren.
- Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la ley, con copia a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, la aplicación de los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.
- Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, cada mes o en el plazo previsto en el contrato.
- El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la dependencia de contratos del Ministerio, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

I.- Funciones particulares de los supervisores.

²Cfr sobre exigencias presupuestales en la fase precontractual: Juan Carlos Expósito Vélez. La Configuración del contrato de la administración pública en derecho colombiano y España, Bogotá, Universidad Externado de Colombia, 2003, p. 593



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co



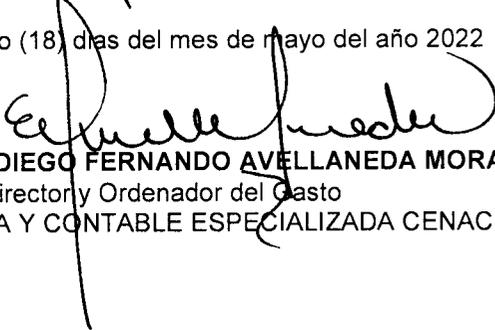
RESOLUCIÓN No. 00003026 DEL 18 MAYO DE 2022 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES Y SUPERVISORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MEDIO DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CCNEG-052-01-2021 Y CCE-919-1-AMP-2019) No. 053-CENACCONVENIOS-2022, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CONVENIOS, CON CARGO A LOS APOYOS OTORGADOS MEDIANTE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y EMPRESAS DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS, ENERGÉTICO Y MINERO"

- Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato cuando sea del caso.
 - Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato.
 - Rechazar los bienes o servicios que a su criterio no cumplan las normas técnicas descritas en el contrato.
 - Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del contrato.
- Nota:** Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, el supervisor debe enviar al correo robinson.redondo@buzonejercito.mil.co el informe a la CENAC Convenios.
- Verificar la correcta ejecución del contrato.
 - Exigir el cumplimiento del contrato.
 - Atender y resolver en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicos, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.
 - Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.
 - Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida por la Oficina de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional.
 - Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados.
 - Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

ARTÍCULO SÉPTIMO- VIGENCIA: La presente Resolución, rige a partir de su expedición y contra la misma no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

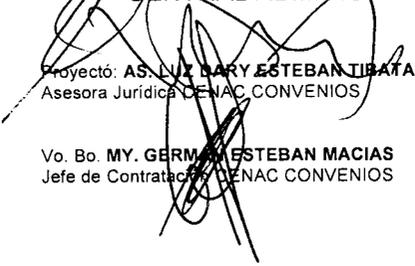
Dada en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de mayo del año 2022


Teniente Coronel **DIEGO FERNANDO AVELLANEDA MORALES**

Director y Ordenador del Gasto

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS


Proyectó: **AS. LIZ BARY ESTEBAN TIBATA**
Asesora Jurídica CENAC CONVENIOS


Vo. Bo. **MY. GERMAN ESTEBAN MACIAS**
Jefe de Contratación CENAC CONVENIOS

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
cenacconv@buzonejercito.mil.co
cenacconveniossecop@buzonejercito.mil.co

