

108463.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
"CENAC DE PERSONAL"
NIT: 900.385.079-8**

**RESOLUCIÓN No. 00005282
DE FECHA 26 DE JULIO DE 2023**

POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION No. 2540 DE FECHA 05 DE ABRIL DE 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE NOMBRARON UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPARAN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

**LA SUSCRITA ORDENADORA DEL GASTO Y DIRECTORA DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y
CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

En uso de las facultades legales, en especial las que le confiere la Resolución No. 4223 de 23 de Junio de 2022, "por la cual se delega unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones," la Resolución No. 4130 de fecha 16 de junio de 2022 "manual de contratación y de convenios", debidamente facultado por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política; el artículo 12 de la Ley 80 de 1993; los artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998; el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995; artículo 110 del Decreto 111 de 1996; y la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 delegó al Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL, para la celebración, modificación, adición, prórroga, liquidación y terminación de contratos, así como los demás actos inherentes a la actividad contractual, en cuantía de 0 hasta 10.000 S.M.L.M.V, y de acuerdo con la Orden Administrativa de Personal CIRC-2023315011161063 de fecha 29 de mayo de 2023, de acuerdo con el Acta de Posesión de Personal No. 001 del 26 de Junio de 2023 se permite::

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución No. 4130 de fecha 16 de junio de 2022 el Ministerio de Defensa Nacional expidió el "manual de contratación y de convenios.

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. 4130 de fecha 16 de junio de 2022 "manual de contratación y de convenios: 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.

00005282

RESOLUCIÓN NO. _____ DE FECHA 26 DE JULIO DE 2023. POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION No. 2540 DE FECHA 05 DE ABRIL DE 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE NOMBRARON UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑAN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

Que en el "manual de contratación y de convenios", 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 "manual de contratación, establece las obligaciones en el ejercicio de la función de Gerente de Proyecto, supervisores, estructuradores y asesores y evaluadores de las ofertas.

Que de conformidad con lo establecido en el manual de contratación y de convenios, es preciso designar Gerentes de Proyectos para los procesos contractuales de la vigencia fiscal 2023, y en especial para el proceso que nos ocupa, y define la calidad y funciones del Gerente del Proyecto.

Que los Comités Jurídicos, Económicos y Técnicos, participarán 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, 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; así mismo, tendrán funciones de asesores del Comité de Adquisiciones, nombrado para los Procesos Contractuales en que el Director y Ordenador del Gasto del CENAC PERSONAL, y en general, participarán activamente en todas las Etapas Contractuales.

Que con fecha 05 de abril de 2023 se expidió la Resolución No. 2540 por medio de la cual se nombraron unos servidores públicos para que se desempeñaran como gerente de proyecto, comités estructuradores, comités evaluadores y supervisor para el proceso de selección abreviada por acuerdo marco de precios no. 164-cenacpersonal-2023, cuyo objeto es: contratar el "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

Que mediante radicado No. 2023301015066243 de fecha 20 de junio de 2023, radicado en la CENAC DE PERSONAL el día 24 de julio de 2023 la señora SS. LINA MARCELA MARTINEZ CASTIBLANCO- Jefe de Logística COPER solicita la modificación parcial de la resolución No. 00002540 de fecha 05 de abril, en el sentido de modificar al supervisor de la Orden de Compra No. 108463 por concepto de traslado del inicialmente nombrado (anexo Documento)

ESPACIO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

00005282

RESOLUCIÓN No. _____ DE FECHA 26 DE JULIO DE 2023. POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN No. 2540 DE FECHA 05 DE ABRIL DE 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE NOMBRARON UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑAN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2023301015066243: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER -17.2

Bogotá, Cundinamarca 20 junio 2023

Señor Teniente Coronel
JOSE EDUARDO ROZO CALLE
Ordenador del Gasto CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL
Competente Contractual.

Asunto: Solicitud Nombramiento Supervisor

Con toda atención y con el debido respeto, me permito solicitar al señor Teniente Coronel **JOSE EDUARDO ROZO CALLE** Ordenador del Gasto CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL y Competente Contractual el nombramiento como supervisor de (01) funcionario por motivo de traslado teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el señor Sargento Primero OSCAR MAURICIO LOZANO MARTINEZ con cedula de Ciudadanía No. 80.137.947 Suboficial Logística COPER quien es el supervisor de la Orden de Compra No 108463 cuyo objeto es "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" y CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TRES ASCENSORES DEL EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL nombrado mediante resolución No. 2540 DE FECHA 05 abril 2023 artículo quinto "nombramiento del supervisor" por motivo de traslado no podrá seguir cumpliendo con las funciones como supervisor.

Que el Comando de Personal mediante orden semanal No. 025 de fecha 24 junio 2023 Artículo No. 048 "Novedades de Personal" por usencia permanente del supervisor realiza el nombramiento como supervisor de los Contratos de SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" Orden de Compra No 108463-2023 y 388-2023 y CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TRES ASCENSORES DEL EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL contrato No 610-2023, a partir del 24 junio 2023.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20B-99 Barrio Puente Aranda Edificio COPER 4 Piso - Bogotá, D.C.

No. 4261426 Ext 38282

cenacper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

cenacper@buzonejercito.mil.co



5043751

00005282

RESOLUCIÓN NO. _____ DE FECHA 26 DE JULIO DE 2023. POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION No. 2540 DE FECHA 05 DE ABRIL DE 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE NOMBRARON UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑAN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"



Al contestar, cite este número

Pag 2 de 2

Radicado N° 2023301015066243: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER -17.2

Que en virtud de lo anterior me permito Solicitar a mi Coronel realizar el respectivo nombramiento a la señora Sargento Segundo **LINA MARCELA MARTINEZ CASTIBLANCO** CC No. 64.700.747 Suboficial Logística COPER teléfono 3206942123 correo electrónico lina.martinez@buzonejercito.mil.co como supervisora de la Orden de Compra No 108463-2023 y 388-2023 cuyo objeto es "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" y CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TRES ASCENSORES DEL EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL contrato No 610-2023a partir del 24 junio 2023.

Cordialmente,

Sargento Segundo LINA MARCELA MARTINEZ CASTIBLANCO
Suboficial Logística COPER

Activ
Ve a C

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 39, Ley 1474 de 2011 artículos 1, 4, 84 y 90, y las demás disposiciones jurídicas que las consagren, les aplicarán a los servidores públicos que se designen en el presente acto administrativo.

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 cinco años conforme lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019 y 1862 de 2017, según sus calidades.

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
cenacper@buzonejercito.mil.co



503701

00005282

RESOLUCIÓN NO. _____ DE FECHA 26 DE JULIO DE 2023. POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION No. 2540 DE FECHA 05 DE ABRIL DE 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE NOMBRARON UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑAN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

Que en mérito de lo expuesto, el señor **Teniente Coronel. JOSE EDUARDO ROZO CALLE**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.180.498** expedida en Bogotá D.C, en calidad de **ORDENADOR DEL GASTO** y Director de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**, mediante Orden Administrativa de Personal CIRC-2023315011161063 de fecha 29 de mayo de 2023, de acuerdo con el Acta de Posesión de Personal No. 001 del 26 de Junio de 2023, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFIQUESE PARCIALMENTE EL ARTÍCULO QUINTO DE LA RESOLUCION: NOMBRAMIENTO SUPERVISORES. - en el sentido de realizar en el sentido de modificar el supervisor; así: SUPERVISOR SALIENTE: SP. OSCAR LOZANO MARTINEZ, SUPERVISOR ENTRANTE: LINA MARCELA MARTINEZ CASTIBLANCO- CC NO. 64.700.747- Suboficial de Logística COPER, quedando así:

SUPERVISOR

GRADO	NOMBRES Y APELLIDO	CC	CARGO	SUPERVISOR	CELULAR	E-MAIL
SS.	LINA MARCELA MARTINEZ CASTIBLANCO	64.700.747	Suboficial Logística COPER y/o quien haga sus veces	SUPERVISOR	3206942123	lina.martinez@buzonejercito.mil.co

ARTÍCULO SEGUNDO: Los demás aspectos y condiciones de la Presente Resolución que no hayan sido modificados, continúan vigentes y son de obligatorio cumplimiento

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C. a los veintiséis (26) días del mes de julio de 2023

Teniente Coronel. JOSE EDUARDO ROZO CALLE
ORDENADOR DEL GASTO
COMPETENTE CONTRACTUAL

Elabora: AS. MONICA PATRICIA ZABALA
Asesora jurídica CENACPERSONA

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
cenacper@buzonejercito.mil.co



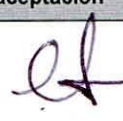
SC-61-01

RESOLUCIÓN NO. _____ DE FECHA 26 DE JULIO DE 2023. POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION No. 2540 DE FECHA 05 DE ABRIL DE 2023 POR MEDIO DE LA CUAL SE NOMBRARON UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑAN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

00005282

**CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. _____
DE FECHA 26 DE JULIO DE 2023**

SUPERVISOR

Grado	Nombre	Cedula	Cargo	Comité	Celular	Fecha	Constancia de aceptación
SS.	LINA MARCELA MARTINEZ CASTIBLANCO	64.700.747	Suboficial Logística COPER y/o quien haga sus veces	SUPERVISOR	3206942123	26/07/23	



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL



FECHA Y HORA

24/07/2023 10:35

Radicado No

R2023301015066243

AYUDANTIA	ARCHIVO	EVASE	JURIDICA	PLANACIÓN	TESORERIA	CONTRATACIÓN
CONTROL DE INVENTARIOS	PRESUPUESTO	LIQUIDACIÓN	CONTABILIDAD	DOCUMENTO EXTEMPORANEO	OTRO: _____	

NIVEL DE PRIORIDAD

ALTA

MEDIA

BAJA

Operación Inmediata

Urgente

Agendar

ORDENES E INSTRUCCIONES

Autorizado

De respuesta

Trate conmigo

Lo de su cargo

Resuelva e informe

Estudie y recomiende

Respuesta con firma Director CENACPER

Coordine con _____

De acuerdo a Disponibilidad

De cumplimiento

NO Autorizado

Inicie Investigación

Elabore plan

De acuerdo a SOP

Incluir SOP

Favor asistir

Trate Reunión Coordinación

Difundir

Para su control

Archivar

PLAZO FECHA

OFICIAL DE CONTRATACIÓN:

OMITIDO:

FIRMA:

TC. CEBALLOS VILLA SHIRLY MARY

ORDEN DIRECTOR CENAC PERSONAL :

ORA. MONICO

FIRMA:

TC. ROZO CALLE JOSE EDUARDO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL



Al contestar, cite este número

Radicado N° **2023301015066243**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER -17.2

Bogotá, Cundinamarca 20 junio 2023

Señor Teniente Coronel

JOSE EDUARDO ROZO CALLE

Ordenador del Gasto CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL
Competente Contractual.

Asunto: Solicitud Nombramiento Supervisor

Con toda atención y con el debido respeto, me permito solicitar al señor Teniente Coronel **JOSE EDUARDO ROZO CALLE** Ordenador del Gasto CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL y Competente Contractual el nombramiento como supervisor de **(01)** funcionario por motivo de **traslado** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el señor Sargento Primero OSCAR MAURICIO LOZANO MARTINEZ con cedula de Ciudadanía No. 80.137.947 Suboficial Logística COPER quien es el supervisor de la Orden de Compra No 108463 cuyo objeto es "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" y CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TRES ASCENSORES DEL EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL nombrado mediante resolución No. **2540 DE FECHA 05 abril 2023 artículo quinto "nombramiento del supervisor"** por motivo de traslado no podrá seguir cumpliendo con las funciones como supervisor.

Que el Comando de Personal mediante **orden semanal No. 025 de fecha 24 junio 2023** Artículo No. **048 "Novedades de Personal"** por usencia permanente del supervisor realiza el nombramiento como supervisor de los Contratos de SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" Orden de Compra No 108463-2023 y 388-2023 y CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TRES ASCENSORES DEL EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL contrato No 610-2023, a partir del **24 junio 2023**.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20B-99 Barrio Puente Aranda Edificio COPER 4 Piso – Bogotá. D.C.
No. 4261426 Ext 38282

coper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 2 de 2

Radicado N° **2023301015066243**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER -17.2

Que en virtud de lo anterior me permito Solicitar a mi Coronel realizar el respectivo nombramiento a la señora Sargento Segundo **LINA MARCELA MARTINEZ CASTIBLANCO** CC No. 64.700.747 Suboficial Logística COPER teléfono **3206942123** correo electrónico **lina.martinez@buzonejercito.mil.co** como supervisora de la Orden de Compra No 108463-2023 y 388-2023 cuyo objeto es "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" y CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TRES ASCENSORES DEL EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL contrato No 610-2023a partir del 24 junio 2023.

Cordialmente,

Sargento Segundo LINA MARCELA MARTINEZ CASTIBLANCO
Suboficial Logística COPER

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20B-99 Barrio Puente Aranda Edificio COPER 4 Piso – Bogotá. D.C.
No. 4261426 Ext 38282

coper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





ORDEN SEMANAL No. 025 DEL COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO PARA LA SEMANA COMPRENDIDA DEL 24 AL 30 DE JUNIO DE 2023.

FRASE DE LA SEMANA:

"Pedir perdón es de inteligentes, perdonar es de nobles y perdonarse es de sabios"
(Anónimo).

ARTICULO No. 048 NOMBRAMIENTO DE SERVICIOS DE COMANDO

Prima la prestación del servicio sobre **Novedades de Personal**, si esta novedad tiene el soporte correspondiente (Plan, Directiva, Radiograma, Excusa Médica o Sustento Escrito por el Comandante de la Dirección) será tenida en cuenta, de lo contrario se debe dar cumplimiento a la prestación del servicio, el no cumplimiento del mismo acarreará correctivos o sanciones a las que haya lugar.

Nombrase los siguientes servicios de régimen interno del Comando de Personal, para la semana comprendida del 24 al 30 de Junio de 2023 así:

OFICIAL SUPERIOR DISPONIBLE EDIFICIO COPER				
DÍA	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN	CELULAR
SÁBADO	24-jun-23	TC. SUAREZ BAUTISTA CESAR ORLANDO	DIFAB	3113218023
DOMINGO	25-jun-23	TC. BETANCOURT NOVA JAVIER ORLANDO	DIPER	3104842781
LUNES	26-jun-23	TC. RIOS PINZON JESUS ARMANDO	DIPER	3212418005
MARTES	27-jun-23	TC. ORTEGA VANEGAS HUGO HORACIO	DIPER	3102995211
MIÉRCOLES	28-jun-23	MY. MENJURA COY EVER LEANDRO	DIPSO	3142507532
JUEVES	29-jun-23	MY. PARADA PARADA YOHN ALEXANDER	COPER	311 4803490
VIERNES	30-jun-23	TC. ROJAS PINILLA JULIO ROBERTO	DIPER	3138847982

Cumplimiento de las siguientes órdenes del Oficial Superior Disponible Edificio COPER

1. Realizar reporte a las 03:50 y 16:50 horas con el Comandante del Comando de Personal, informando las novedades de las Direcciones e instalaciones.
2. Realizará el relevo de todos los servicios del Comando de Personal, de lunes a domingo a las 08:00 horas, así mismo a las 6:00 horas debe formar al personal y verificar la asistencia de todos los servicios.
3. El servicio será prestado por un señor Oficial Superior de grado Teniente Coronel y Mayor, el cual es nombrado en la orden semanal para que preste servicio de lunes a domingo desde las 08:00 horas, hasta las 08:00 horas del día siguiente (24 horas), (hora en que se realizara el relevo). así mismo se retira en horas de la noche a orden del señor Oficial Evaluación y Seguimiento COPER
4. Debe estar disponible en las instalaciones del Comando de Personal, para verificar las novedades durante las 24 horas, con el fin de realizar un reporte de las novedades

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
4261489 Ext. 38212
www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



COMANDO DE PERSONAL

- El Oficial debe verificar la elaboración del Boletín en coordinación con el analista de la Dirección de Personal y reportar las novedades de personal permanentemente al Comandante del Comando de Personal (COPER).
- El Oficial Superior Disponible debe estar presente en todas las formaciones que se realicen para el entrenamiento físico por parte de las Direcciones.
- El Oficial Superior Disponible debe tener conocimiento de todas las novedades que ocurran en todo el edificio.
- Debe mantener en permanente contacto con el Centro de Operaciones de Ejército y los Centros de operaciones de todas las Divisiones y Brigadas, verificando las novedades de personal que se reportan.
- Debe ejercer control sobre el área de parqueaderos, revistas esporádicas con los servicios y personal de seguridad verificando que solamente se encuentren los vehículos autorizados de acuerdo a asignación de parqueaderos. Se debe entregar totalmente actualizado el libro de Oficial Superior Disponible (OSD), con todas las anotaciones registradas durante su servicio.
- Control permanente de manera personal y a través de los servicios, Atención al usuario y Medicina Laboral del personal que se encuentre en estas dependencias, verificando que no haya personal de tramitadores, vendedores y cooperativas ofreciendo sus servicios dentro de las instalaciones del Comando de Personal (COPER), de igual forma pasar revista de la seguridad perimétrica del edificio.
- La única persona que autoriza efectuar los cambios de servicio es el señor Comandante del Comando de Personal (COPER).
- Velar por la seguridad del Comando de Personal durante su servicio.
- Responder por el control de las actividades administrativas y de seguridad del Comando de Personal (COPER).

OFICIAL CONTROL ADMINISTRATIVO EDIFICIO COPER				
DÍA	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN	CELULAR
SÁBADO	24-jun-23	CT. FLOREZ ROJAS YEFFERSON	DIPSO	3212906281
DOMINGO	25-jun-23	CT. TORRES PEDREROS NIBARDO	DIPSO	3124335402
LUNES	26-jun-23	CT. ACOSTA LEYTON LUIS ALBERTO	DIFAB	3103836770
MARTES	27-jun-23	CT. MARIN MAZO ALEJANDRO	DIPSE	3137863999
MIÉRCOLES	28-jun-23	CT. GONZALEZ MORENO JORGE ANTONIO	DIPER	3203336396
JUEVES	29-jun-23	TE. GOMEZ SAMPER ERICK SAUL	DIPER	3005687974
VIERNES	30-jun-23	CT. VARGAS FORERO CESAR JULIAN	DIPER	3156638709

Cumplimiento de las siguientes órdenes del Oficial Control Administrativo Edificio COPER

- El servicio será prestado por un señor Oficial grado Capitán, teniente o Subteniente, el cual es nombrado en la orden semanal para que preste servicio de lunes a domingo desde las 08:00 horas, hasta las 08:00 horas del día siguiente (24 horas), (hora en que se realizara el relevo) ,
- El OCA permanece durante las 24 horas en el edificio cumpliendo disponibilidad permanente.
- El oficial deberá formar a las 6:00 horas con el Oficial Superior Disponible.
- El relevo de todos los servicios del Comando de Personal, de lunes a domingo será a las 08:00 horas.

EJÉRCITO NACIONAL
 PATRIA HONOR LEALTAD
 Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
 4261489 Ext. 38212
www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



5. Es el encargado de la recepción al inicio y termino del turno del personal de Soldados del Batallón de Policía Militar No 13, verificando la presentación personal de los mismos.
6. Es el encargado de dar a conocer al personal de Soldados del Batallón de Policía Militar No 13 las consignas en cuanto a seguridad.
7. Durante el servicio debe de reforzar la seguridad del primer piso en los horarios de 06:00 a 08:00 horas – 12:00 a 14:00 horas – 18:00 a 21:00 horas
8. Debe coordinar con el Batallón de Policía Militar No 13, el préstamo del soldado guía canino y pasar revista del edificio del Coper e informar al (OSD).
9. Pasar revista de los libros de los servicios de control acceso cada piso del Comando de Personal (COPER), con el fin de verificar que se estén realizando diariamente las anotaciones ordenadas.
10. Verificar permanentemente el comportamiento, atención, disciplina, mantenimiento y conservación de las dependencias de Atención al Usuario, Dirección de Familia (DIFAB) y Medicina Laboral en el Comando de Personal (COPER).
11. Reportar al Oficial Superior Disponible (OSD) en el momento que se detecte, la presencia de tramitadores, vendedores y/o cooperativas ofreciendo sus servicios dentro de las instalaciones del Comando de Personal (COPER).
12. El personal de OCA, 24 horas y cámaras, al finalizar su servicio pasarán a su respectivo descanso

SUBOFICIAL CONTROL ACCESO PEATONAL EDIFICIO COPER					
DÍA	FECHA	PISO	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN	CELULAR
SÁBADO	17-JUN-2023	PRIMER PISO	SV. GUTIERREZ ZABALETA JHON JAIRÓ	DIPSO	3114447652
		SEGUNDO PISO	SV. BASTO HERRERA YONATAN	DIPER	3144744858
		TERCER PISO	SV. SERRANO SANCHEZ ADRIAN AUGUSTO	DIPER	3133022642
		CUARTO PISO	SV. GARCIA BRAVO CARLOS GIOVANNI	DIPER	3205256182
		QUINTO PISO	SV. MARIN FRANCO YOVANNY	DIPSO	3102051708
DOMINGO	18-JUN-2023	PRIMER PISO	SV. BERNAL JURADO EDWIN FERNANDO	DIGEH	3186092969
		SEGUNDO PISO	SV. CAMARGO PEREZ MIGUEL	DIPER	3183250307
		TERCER PISO	SV. CORTES PARRAGA HERNAN	DIPER	3206449232
		CUARTO PISO	SV. LOPEZ PEÑA DUMAR ISBRAN	DIPER	3108527193
		QUINTO PISO	SV. VILORIA ARAGON STANLEY	DIPSO	3504338121
LUNES	19-JUN-2023	PRIMER PISO	SV. MORALES AVENDAÑO JOHN ALEXANDER	DIPER	3124472137
		SEGUNDO PISO	SV. ARDILA ARIZA CRISTHIAN	DIPER	3125663393
		TERCER PISO	SV. PLAZAS VARGAS MIGUEL ANTONIO	DIFAB	3145978948
		CUARTO PISO	SV. LARROCHE FRANCISCO ARVEY	DIPER	3137503834
		QUINTO PISO	SV. SAAVEDRA RODRIGUEZ JOSE LUIS	DIPER	3204262511
MARTES	20-JUN-2023	PRIMER PISO	SV. RUIZ VIDAL JAIDER DE JESUS	DIPER	3107800191
		SEGUNDO PISO	SV. CARDENAS CUADRADO EDWIN YASIN	DIPER	3206671690
		TERCER PISO	SV. CUADROS PINILLA FERNANDO	DIPER	3143447152

EJÉRCITO NACIONAL
 PATRIA HONOR LEALTAD
 Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
 4261489 Ext. 38212
www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



MIÉRCOLES	21-JUN 2023	QUINTO PISO	SV. PINTO DURAN PEDRO PABLO	DIPER	31385/1518
		PRIMER PISO	SV. GRAJALES OROZCO ELMER	DIPER	3204727951
		SEGUNDO PISO	SV. PLAZA CASTRO LUIS EDUARDO	DIPER	3205680423
		TERCER PISO	SV. LIZARAZO LEAL NELSON EMILIO	DIPER	3002905885
		CUARTO PISO	SV.FONSECA FIRAYA JORGE ARMANDO	DIPER	3105781303
		QUINTO PISO	SV. CUELLAR MELENDEZ VICTOR ALFONSO	DIPSO	3152624484
JUEVES	22-JUN-2023	PRIMER PISO	SV. FRANCO SAAVEDRA JAVIER	DIPSE	3137641081
		SEGUNDO PISO	SV. PIRA SAGANOME VICTOR ALEXANDER	DIPSO	3214450322
		TERCER PISO	SV. GARCIA OLIVEROS MARIO ALFREDO	DIPER	3138897211
		CUARTO PISO	SV. RONDON PERDOMO FREDY JOSE	DIPER	3208183929
		QUINTO PISO	SV. BABATIVA LOPEZ EDWIN MIGUEL	DIPER	3183584701
VIERNES	23-JUN-2023	PRIMER PISO	SV. MEDINA CORTES JOSE LEONARDO	DICER	3505717800
		SEGUNDO PISO	SV. BONILLA EDER ALEXANDER	DIPER	3112046790
		TERCER PISO	SV. HUERTAS OSORIO FREDY EDILSON	DIPER	3123775891
		CUARTO PISO	SV. HERNANDEZ PADILLA OSCAR JAVIER	DIPER	3112519746
		QUINTO PISO	SV. TORRES PLAZA CARLOS ALBERTO	DIPSO	3165272552

Cumplimiento de las siguientes órdenes del Suboficial control acceso peatonal Edificio Coper

1. El relevo del servicio será de lunes a domingo a las 08:00 horas, presidido por el señor Oficial Superior Disponible.
2. El servicio será prestado por un señor Suboficial de grado Sargento Viceprimero, el cual es nombrado por la orden semanal y será prestado en un turno de 06:00 a 21:00 horas de lunes a domingo y al día siguiente de 06:00 horas a 08:00 horas (hora en que realizará el relevo).
3. El servicio de Suboficial control acceso peatonal del primer piso, debe de exigir el documento de identificación Digital Militar (cedula militar) para el ingreso al edificio del personal externo al COPER.
4. Se debe registrar al personal ajeno al COPER que ingrese a las diferentes dependencias dejando un documento y entregarle un fichero de visitante el cual debe exigir que sea portado en un lugar visible, dejando en consigna el nombre y cargo de la persona que autoriza el ingreso. **El personal que autoriza, debe recoger al visitante en la recepción y acompañarlo en todo momento hasta la hora de su salida.**
5. Los servicios de Suboficial control acceso peatonal de los pisos serán relevados para su hora de almuerzo de 12:00 a 13:00 horas por los suboficiales nombrados para el día siguiente en el respectivo servicio de piso, dejando el registro en la minuta de servicio.
6. Control con el soldado del Batallón de Policía No 13, para que no permita el ingreso al personal ajeno al piso y exija el uso del fichero al personal de visitantes en un lugar visible.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca

4261489 Ext. 38212

www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



COMANDO EN JEFE PERSONAL

7. Se debe entregar totalmente actualizado el libro con todas las anotaciones registradas durante su servicio.
8. Asegurar que a las instalaciones del edificio del Comando de Personal no ingresen elementos peligrosos (Armas, municiones, sustancias explosivas, etc.).
9. Controlar que el soldado del Batallón de Policía Militar No 13, verifique detalladamente el contenido de paquetes y bolsos de mano; especial atención a aquellos paquetes que ingresan en carretillas, equipos de cómputo en cajas, papelería y elementos de cafetería, por la facilidad para camuflar el ingreso de material explosivo.
10. No permitir el ingreso a las instalaciones del COPER, de niños y/o de cualquier tipo de vendedores, tramitadores, cooperativas, etc.
11. El servicio de Suboficial control acceso peatonal debe estar bien presentado y cumplir con las normas de protocolo (Saludo militar), empleando el lema "COPER le sirve".
12. No debe estar utilizando Computador - teléfono o algún medio tecnológico en la prestación de servicio de recepción.

SUBOFICIAL INFORMACIÓN GUARDIA CARRERA 46				
DÍA	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN	CELULAR
LUNES	26-jun-23	SV. LOPEZ SUAREZ OMAR ORLANDO	DIPER	3132813155
MARTES	27-jun-23	SV. GOES SEPULVEDA JHON FREDY	DIPER	3125426541
MIÉRCOLES	28-jun-23	SV. SUAREZ VALENCIA JONATHAN ALBERTO	COPER	350 7435558
JUEVES	29-jun-23	SV. BERNAL TORRES YEISON ADRIAN	DIPER	3147994151
VIERNES	30-jun-23	SV. LOAIZA RUBIANO DAVID FRANCISCO	DIPER	3104399366

Cumplimiento de las siguientes órdenes Suboficial Información Carrera 46

1. El servicio será de lunes a viernes desde las 06:00 horas, hasta las 16:30 el relevo será presidido por el señor Oficial Superior Disponible a las 8:00 horas.
2. El servicio será prestado por el personal de Suboficiales que laboran en el Comando de Personal, el cual es nombrado por la orden semanal en un turno de 05:00 horas a 16:30 horas y de 06:00 horas a 08:00 horas (hora en que realizará el relevo) de lunes a viernes.
3. El servicio de Suboficial información guardia carrera 46 será relevado para su hora de almuerzo de 13:00 a 14:00 horas por el servicio control acceso femenino guardia 46.
4. Este servicio debe ser prestado dentro del recinto de la guardia, brindando información del personal visitante al Comando de Personal (COPER), lleva la estadística del personal que ingresa a las diferentes dependencias la cual debe quedar registrada en el libro de anotaciones del servicio.
5. Corroborar que el personal de funcionarios que ingresa al Comando de Personal (COPER), realmente laboren en el mismo, con el fin de evitar suplantaciones o cualquier tipo de amenaza que atente contra la seguridad del Cantón Militar Caldas.
6. Verificar que el trámite a realizar por el personal de visitantes, sea de competencia del Comando de Personal, de lo contrario indicara a donde debe dirigirse, para que le sea atendida su inquietud.

OFICIAL - SUBOFICIAL FEMENINA INFORMACIÓN GUARDIA CARRERA 46				
DÍA	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN	CELULAR
LUNES	26-jun-23	TE. ABRIL MURCIA MARYURI YULEI	DIPSE	3015517552
MARTES	27-jun-23	TE. CABRERA SUAREZ LAURA CATALINA	DIPSE	3208510087
MIÉRCOLES	28-jun-23	SV. FORERO LOZANO NATALIA IVONN	DIPER	3213128712
JUEVES	29-jun-23	TE. ANDRADE FANDIÑO JOHANNA CAROLINA	DIFAB	3103243520

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
4261489 Ext. 38212
www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



F U E R Z A S A R M A D A S D E C O L O M B I A

OFICIAL - SUBOFICIAL INFORMACIÓN GUARDIA CARRERA 46

Cumplimiento de las siguientes órdenes oficial - suboficial información guardia carrera 46

1. El servicio será de lunes a viernes desde las 06:00 horas, hasta las 16:30 el relevo será presidido por el señor Oficial Superior Disponible a las 8:00 horas.
2. El servicio será prestado por el personal de Oficiales femeninas de grado Teniente, Subteniente y Suboficiales femeninas de grado Cabo Tercero a Sargento Viceprimero que laboran en el Comando de Personal, el cual es nombrado por la orden semanal en un turno de 06:00 horas a 16:30 horas y de 06:00 horas a 08:00 horas del día siguiente (hora en que realizará el relevo) de lunes a viernes
3. El servicio de control acceso femenino (carrera 46) será relevada para su hora de almuerzo de 12:00 a 13:00 horas por el suboficial guardia carrera 46.
4. Es la encargada de brindar información al personal femenino que ingresa por la guardia de la Carrera 46 # 20B -99.y la verificación visual del scanner en caso de observar novedad, coordinar con la autoridad competente para hacer el respectivo procedimiento judicial.
5. Este servicio debe ser prestado en el recinto de la guardia, ejerciendo control del personal visitante (Femenino) que ingresa a las diferentes dependencias del Comando de Personal.
6. Generar la estadística del personal femenino que ingresa a las instalaciones del COPER, durante el servicio.
7. Corroborar que el personal de funcionarios femeninos que ingresa al Comando de Personal (COPER), realmente laboren en el mismo, verificando identificación civil y militar, con el fin de evitar suplantaciones o cualquier tipo de amenaza que atente contra la seguridad del Cantón Militar Caldas.
8. Verificar que el trámite a realizar por el personal visitante femenino, sea de competencia del Comando de Personal, de lo contrario indicará a dónde debe dirigirse para que le sea atendida su inquietud.
9. Asegurar que a las instalaciones del Comando de Personal no ingresen o salgan elementos sin autorización como computadores, intendencia, armamento, explosivos,
10. Está prohibido el ingreso memorias USB y computadores a las instalaciones del Comando de Personal.
11. Verificar detalladamente el contenido de paquetes y bolsos de mano; especial atención a aquellos paquetes que ingresan en carretillas, equipos de cómputo en cajas, papelería y elementos de cafetería, por la facilidad para camuflar el ingreso de material explosivo.
12. No permitir el ingreso a las instalaciones del COPER, de vendedores, tramitadores, cooperativas, etc.

SUBOFICIAL DE SERVICIO EDIFICIO COPER				
DÍA	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN	CELULAR
SÁBADO	24-jun-23	SS. AVILES MILLAN ALEJANDRO	DIPER	3118042367
DOMINGO	25-jun-23	SS. ARAQUE ARDILA JESUS ANTONIO	DIPER	3136230598
LUNES	26-jun-23	SS. CORTES VALENCIA LARRY	DIPER	3204206501
MARTES	27-jun-23	SS. BRIÑEZ BARRERO JOSE IGNACIO	DIPER	3144250897
MIÉRCOLES	28-jun-23	SS. MAHECHA MAHECHA YEDISON JAVIER	DIPSE	3123881337
JUEVES	29-jun-23	SS. AGUILERA RUIZ ALVARO ANDRES	DIGEH	3112075458

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
4261489 Ext. 38212

www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



COMANDO DE PERSONAL



Cumplimiento de las siguientes órdenes Suboficial de Servicio Edificio COPER

1. El servicio será prestado por un señor Suboficial de grado Cabo tercero, Cabo Segundo, Cabo Primero, Sargento Segundo el cual es nombrado por la orden semanal y será prestado de 8:00 a 08:00 horas del día siguiente (hora en que realizará el relevo) de lunes a domingo, pernoctará en las instalaciones del COPER, en la habitación destinada para tal fin.
2. El Suboficial deberá formar a las 6:00 horas con el Oficial Superior Disponible.
3. Es responsable de realizar reporte diario al OSD de las actividades realizadas a las 19:00 horas pasara revista a las instalaciones junto con el Oficial Superior Disponible, una vez culminada la jornada laboral en el edificio y verificara que personal continúa en las oficinas.
4. El servicio disponible 24 horas cumple sus funciones durante el día y a partir de las 21:00 horas hasta las 06:00 horas, asume entrada recepción piso 1 como única entrada al edificio.
5. Cumplirá las funciones del Suboficial Central de Cámaras mientras la hora de almuerzo de lunes a domingo desde las 12:00 horas hasta las 13:00 horas.
6. Pasará revista del personal de soldados del Batallón de Policía Militar No 13 asignado en cada uno de los puestos para garantizar la seguridad del edificio.
7. Reportar por los medios ordenados (teléfonos, radios, internet, etc.) los hechos más significativos ocurridos de manera inmediata en el lapso del servicio al señor Oficial Superior Disponible y al Oficial Ayudante del Comando de Personal, previa validación de la información suministrada (verificar directamente que generó la novedad).
8. Debe controlar que los soldados del Batallón de Policía No 13 no permitan el ingreso de personal ajeno al Comando de Personal sin la debida autorización.
9. Asegurar que a las instalaciones del edificio del Comando de Personal no ingresen elementos peligrosos (Armas, municiones, sustancias explosivas, etc.)
10. No permitir el ingreso a las instalaciones del COPER, de vendedores, tramitadores, cooperativas, así como de personas que inciten a los miembros de la Institución a participar en actividades religiosas, políticas o sindicales.
11. No permitir el ingreso de niños por razones de seguridad a las instalaciones del COPER.
12. Controlar la salida del material de equipo fijo y de cómputo, de acuerdo a autorización firmada por el Oficial de planta y equipo del COPER, donde debe estar relacionada el material que sale del edificio.
13. Se debe entregar totalmente actualizado el libro con todas las anotaciones registradas durante su servicio.
14. El personal de OCA, 24 horas y cámaras, al finalizar su servicio pasarán a su respectivo descanso

SUBOFICIAL CENTRAL CÁMARAS EDIFICIO COPER

DÍA	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN	CELULAR
SABADO	24-jun-23	CP. PENA QUINA DIEGO ANDRES	DIGEH	3233964316
DOMINGO	25-jun-23	SS. LOPEZ VERGARA JOSE FERNANDO	DIFAB	3102256962
LUNES	26-jun-23	SS. SANCHEZ FERNANDEZ GUSTAVO JOSE	DICER	3175078128
MARTES	27-jun-23	SS. RODRIGUEZ MONTAÑA JHON JAIRO	DIPER	3188067647
MIÉRCOLES	28-jun-23	SS. BELTRAN RODRIGUEZ LUIS FERNANDO	DIPSO	3132395506
JUEVES	29-jun-23	SS. JARAMILLO PERDOMO YEIMER	DIFAB	3218242679

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
4261489 Ext. 38212
www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA

Cumplimiento de las siguientes órdenes Suboficial Central Cámaras

1. El servicio será de lunes a domingo desde las 06:00 hasta las 20:00 horas hasta las 8:00 hasta el relevo del siguiente día.
2. El servicio de cámaras permanecerá por 24 horas en el recinto cumpliendo sus funciones
3. El relevo del servicio será de lunes a domingo a las 08:00 horas, presidido por el señor Oficial Superior Disponible
4. El servicio será prestado por un señor Suboficial de grado Cabo Tercero, Cabo Segundo, Cabo Primero, Sargento Segundo y Sargento Viceprimero el cual es nombrado por la orden semanal.
5. El servicio de Suboficial Central de cámaras será relevado para su hora de almuerzo de 12:00 a 13:00 horas por el Suboficial de Servicio Edificio COPER.
6. Reportar al Oficial Superior Disponible cualquier novedad que se detecte durante su servicio en el Comando de Personal (COPER).
7. Se debe entregar totalmente actualizado el libro de Suboficial Central de Cámaras del Comando de Personal (COPER), con todas las anotaciones registradas durante su servicio y debe ser prestado en el recinto de cámaras.
8. Monitorear continuamente todos los pisos del edificio, verificando que no haya personal ajeno en las instalaciones o deambulando por las dependencias del Comando de Personal (COPER).
9. Verificar que en el Comando de Personal (COPER), no se encuentren elementos extraños o abandonados como cajas, paquetes o elemento que coloque en riesgo la seguridad de las instalaciones.
10. Informar al Oficial Superior Disponible (OSD) cuando se observe salida de material de intendencia y cómputo de alguna dependencia del COPER.
11. Mantener el control del personal de soldados asignado a la central de cámaras del Comando de Personal (COPER).
12. Hacer coordinaciones diarias con el Oficial de Seguridad del Comando de Personal (COPER) con el fin de hacer seguimiento y control a las vulnerabilidades que se puedan presentar el COPER
13. El personal de OCA, 24 horas y cámaras, al finalizar su servicio pasarán a su respectivo descanso

SUBOFICIAL CONTROL ACCESO PEATONAL EDIFICIO COPER (MEDICINA LABORAL)				
DÍA	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN	CELULAR
LUNES	26-jun-23	SV. ROJAS HERRERA JAVIER FABIAN	MED. LABORAL	3104761158
MARTES	27-jun-23	SS. DUARTE OLIVA OSCAR MAURICIO	MED. LABORAL	3103349413
MIÉRCOLES	28-jun-23	SS. ABRIL JIMENEZ JUAN CARLOS	MED. LABORAL	3104319512
JUEVES	29-jun-23	CP. VIÑA LEDEZMA HERNANDO	MED. LABORAL	3102305400
VIERNES	30-jun-23	SV. ROMERO GARCIA ANDRES FELIPE	MED. LABORAL	3214591060

Cumplimiento de las siguientes órdenes Recepciones Edificio COPER (Medicina Laboral)

1. El servicio será de lunes a viernes desde las 06:00 hasta las 16:00 horas.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
4261489 Ext. 38212www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co

2. El servicio será relevado para su hora de almuerzo de 12:00 a 13:00 horas por los suboficiales nombrados para el día siguiente, dejando el registro en la minuta de servicio.
3. El servicio será prestado por un señor Suboficial de grado Cabo Tercero, Cabo Segundo, Cabo Primero, Sargento Segundo y Sargento Viceprimero, orgánico de Medicina Laboral.
4. Es el encargo y responsable de autorizar el ingreso a la Sección Atención al Usuario COPER.
5. Se debe entregar totalmente actualizado el libro con todas las anotaciones registradas durante su servicio.
6. Asegurar que a las instalaciones del edificio del Comando de Personal no ingresen elementos peligrosos (Armas, municiones, sustancias explosivas, etc.).
7. Verificar detalladamente el contenido de paquetes y bolsos de mano; especial atención a aquellos paquetes que ingresan en carretillas, equipos de cómputo en cajas, papelería y elementos de cafetería, por la facilidad para camuflar el ingreso de material explosivo.
8. No permitir el ingreso a las instalaciones del COPER, de niños y/o de cualquier tipo de vendedores, tramitadores, cooperativas, etc.
9. El servicio debe estar bien presentado y cumplir con las normas de protocolo de bioseguridad para el COVID – 19 y Saludo militar, empleando el lema "COPER le sirve".
10. No debe estar utilizando Computador - teléfono o algún medio tecnológico en la prestación de servicio

SUBOFICIAL CONTROL ACCESO PEATONAL EDIFICIO COPER (ENTRADA ATENCIÓN AL USUARIO)

DÍA	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN	CELULAR
LUNES	26-jun-23	SV. VIVAS BUSTOS EDWIN OSWALDO	ATUSU	3106198407
MARTES	27-jun-23	SV. SANCHEZ VARGAS MIGUEL ANGEL	ATUSU	3204240294
MIÉRCOLES	28-jun-23	SV. RINCON GARCIA EDISON	ATUSU	3217740459
JUEVES	29-jun-23	SS. GUTIERREZ SALAZAR PEDRO JAVIER	ATUSU	3102783164
VIERNES	30-jun-23	SV. LAMPREA BARRIOS YEISON FARIT	ATUSU	3145260448

Cumplimiento de las siguientes órdenes Recepciones Edificio COPER (Atención al usuario primer piso)

1. El servicio será de lunes a viernes desde las 06:00 hasta las 16:00 horas.
2. El servicio será relevado para su hora de almuerzo de 12:00 a 13:00 horas por los suboficiales nombrados para el día siguiente, dejando el registro en la minuta de servicio.
3. El servicio será prestado por un señor Suboficial de grado Cabo Tercero, Cabo Segundo, Cabo Primero, Sargento Segundo y Sargento Viceprimero, orgánico de Atención al Usuario
4. Es el encargo y responsable de autorizar el ingreso a la Sección Atención al Usuario COPER.
5. Se debe entregar totalmente actualizado el libro con todas las anotaciones registradas durante su servicio.
6. Asegurar que a las instalaciones del edificio del Comando de Personal no ingresen elementos peligrosos (Armas, municiones, sustancias explosivas, etc.).
7. Verificar detalladamente el contenido de paquetes y bolsos de mano; especial atención a aquellos paquetes que ingresan en carretillas, equipos de cómputo en cajas, papelería y elementos de cafetería, por la facilidad para camuflar el ingreso de material explosivo.

EJÉRCITO NACIONAL
 PATRIA HONOR LEALTAD
 Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
 4261489 Ext. 38212
www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



- vendedores, tramitadores, cooperativas, etc.
9. El servicio debe estar bien presentado y cumplir con las normas de protocolo de bioseguridad para el COVID - 19 y Saludo militar, empleando el lema "COPER le sirve".
 10. No debe estar utilizando Computador - teléfono o algún medio tecnológico en la prestación de servicio

NOMBRAMIENTO ACOMPAÑAMIENTO "VELACION Y HONRAS FUNEBRES"

El Comandante del Comando de Personal, nombra al siguiente personal en el servicio de Honras fúnebres del Comando del Ejército, durante la **Semana comprendida del 24 al 30 de junio de 2023**

No.	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCION	CONTACTO
1	CT	ESCOBAR RENTERIA ADRIANA	DISAN	3022913453
2	ST	LOAIZA CACERES VIVIAN ALEXANDRA	DISAN	3209672731
3	SS	GARRIDO NEGRETE ADOLFO ANTONIO	DISAN	3206067515
4	SV	GONZALEZ VALENCIA JOSE FERNANDO	DIPER	3103491506
5	SV	CASTAÑO PERDOMO FABIAN RICARDO	DIFAB	310 3632176
6	SV	MOSQUERA CAICEDO JOSE WILSON	DIPER	3138368543
7	SS	LEAL VACA DIEGO	DIGEH	3145649872
8	SS	AGREDO PARRA LUIS EFREN	DIFAB	314 4902169
9	SS	MARIN GARAY JOSE BRAJANN	DIPSO	3124201795
10	SS	LEAL MENDOZA WILLIAM FERNANDO	DIPSO	3132691251

De acuerdo a los establecido en el reglamento interno del cuartel General del comando del Ejército 3-30 Reservado- Segunda Edición (2205), capítulo VII las funciones son:

FUNCIONES

- El personal nombrado debe dar cumplimiento a la Directiva 230-19.98 "Ceremonias Fúnebres" las cuales son de obligatorio cumplimiento.
- Para la ceremonia exequial (misa) **en representación del Estado Mayor del Ejército**, debe asistir una delegación de cada Jefatura, esta representación será de (20) funcionarios conformada por Oficiales y Suboficiales del Estado Mayor del Ejército Nacional.
- El Oficial coordinador (Coronel) debe verificar el estado de presentación personal y disciplina de los acompañantes nombrados con el fin de no dar mala imagen institucional; pues se presentan en sala de velación y posteriormente se dispersan a cumplir actividades que nada tiene que ver con la actividad de las exequias
- El personal nombrado debe asistir a la actividad en uniforme No. 3 y el viernes a las 16:00 horas en el sitio que sea establecido por parte del Oficial coordinador de la semana para recibir las respectivas instrucciones, el **SERVICIO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO** y su incumplimiento sin justificación acarreará las acciones disciplinarias del caso, el señor Oficial más antiguo debe rendir un informe al señor coronel Ayudante General del Comando del Ejército sobre el cumplimiento del turno y verificar la puntualidad y la presentación del personal a los actos.

ORDEN: El personal de Oficiales y Suboficiales que se encuentren nombrados en el servicio de honras fúnebres y los no nombrados deben tener disponible el uniforme No.3 para cualquier orden emitida por el Comando Superior

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
4261489 Ext. 38212
www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



COMANDO EN JEFE PERSONAL

A. FELICITACIONES

El Comandante del Comando de Personal felicita al personal que se relaciona a continuación, orgánicos del comando de Personal, en reconocimiento a su labor, por los factores que se indican a continuación.

INDICADOR: CONDICIONES PROFESIONALES.
FACTOR INDICADOR: CAPACIDAD DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN.
CONDUCTA OBSERVABLE: Monitorea y supervisa la ejecución de las actividades planeadas.

Se realiza el presente reconocimiento a un personal de Oficiales y suboficiales orgánicos de las diferentes Cárceles y Penitenciaria para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media y Seguridad CPAMS, por su Capacidad De Planeación y Organización puesto de manifiesto en la ejecución de las diferentes actividades realizadas en del día del padre de acuerdo al plan padrino N°00034222 de 2022, llevadas a cabo en las diferentes CPAMS que conforman la Dirección de Centros de reclusión Militar.

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
TC	NARVÁEZ TORRES HERNÁN DANIEL	80151880	DICER
MY	CARDENAS PINEDA DARWIN HARVEY	1105612762	DICER
MY	CRUZ LEAL OSCAR ALONSO	1094242129	DICER
CT	SANCHEZ CARDOZO EDWIN ALBERTO	1110460568	DICER
SP	FISCAL FISCAL BERTULFO	4546760	DICER
SP	ACOSTA TRIVIÑO EDWIN GIOVANI	82395096	DICER
SV	RICO YARA JOSE DAVID	93239452	DICER
SV	PIÑA CASTRO YURI MILENA	52958752	DICER
SS	GUEVARA MORA JUAN	1109383792	DICER
SS	SERRANO AYALA LUIS	1110262711	DICER
SS	SAYA ARAUJO EDER ARBEY	1004607279	DICER
SS	CAICEDO GOMEZ FERNEY	10594352	DICER
SS	BELTRAN MESA WILSON	1052302283	DICER
SS	SINISTERRA JEINS DAYLLER	1144142340	DICER

INDICADOR: CONDICIONES PERSONALES
FACTOR INDICADOR: RESPONSABILIDAD
CONDUCTA OBSERVABLE: Demuestra disposición por el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades en todo momento y lugar.

Por sus excelentes habilidades intelectuales, gran capacidad para recolectar, procesar, recuperar e interpretar información y aplicarla a la solución adecuada de problemas, con gran dominio de temas profesionales acordes con su grado y especialidad, evidenciándose su suficiente fluidez y capacidad en su cargo, puesto de manifiesto a su buen desempeño en el seguimiento al personal que salió trasladado de acuerdo al plan de traslado del primer semestre 2023 y al apoyo al proceso de talento humano en la cual se vio reflejado en el



responsabilidad y profesionalismo.

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
CT	VARGAS FORERO CESAR JULIAN	1.116.543.863	DICER

INDICADOR: DESEMPEÑO EN EL CARGO
FACTOR INDICADOR: RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES
CONDUCTA OBSERVABLE: Cumple objetivos concretos y medibles en el desempeño de su cargo.

Por su compromiso constante en el cumplimiento de los objetivos trazados por el jefe de la dependencia en relación a las funciones establecidas en el Decreto 1799 de 2000 para la Junta Clasificadora del Ejército Nacional, demostrando diariamente un alto grado de conocimiento, madurez, principios y valores, en el desarrollo de las tareas inherentes a su cargo y funciones, generando con esto altos estándares en los procesos y dejando siempre en alto el buen nombre de la institución, lo anterior puesto de manifiesto en la clasificación de parciales de folios de vida del lapso anual 2022-2023 así: Oficiales 1230 parciales y Suboficiales 4123 parciales.

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
SV	RIVERA CELIS WILSON ARBEY	80223087	DIPER
SV	CIFUENTES GUIZA YEISSON ALIRIO	1022934562	DIPER
SV	LEGUIZAMO LUIS FELIPE	4053757	DIPER
SV	LOGREIRA BAYNES JULIO CESAR	72328383	DIPER
SV	GOES SEPULVEDA JHON FREDY	71258503	DIPER
SV	TÉLLEZ CALDAS GERMÁN ANTONIO	80404108	DIPER

INDICADOR: ADMINISTRACIÓN
FACTOR INDICADOR: ORGANIZACIÓN
CONDUCTA OBSERVABLE: Capacidad para organizar en función de las necesidades o actividades.

Por su capacidad para ejercer las funciones de su cargo de forma sobresaliente, dando estricto cumplimiento a las ordenes emitidas por comandos superiores derivadas de los procesos puestos bajo su responsabilidad, generando un correcto engranaje en su equipo de trabajo y coadyuvando al cumplimiento de la misión institucional, lo anterior puesto de manifiesto en el análisis y seguimiento de los folios del vida del personal civil del Ejército Nacional lapso anual 2021-2022.

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
AA10	NIDIA JANETH MORA CORTES	51956079	JUCLA

INDICADOR: CONDICIONES PROFESIONALES
FACTOR INDICADOR: DOMINIO DE SU CONOCIMIENTO PROFESIONAL
CONDUCTA OBSERVABLE: Aplica el conocimiento de su profesión para el desarrollo de actividades y tareas en beneficio de la fuerza.

Por su compromiso constante en el cumplimiento de los objetivos trazados y aplicación de su conocimiento profesional en relación a las funciones establecidas en el Decreto 1799

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
4261489 Ext. 38212
www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



COMANDO EN JEFE PERSONAL

de 2000 y disposición 016 de 2018, demostrado el pasado 14 de junio del 2023 en la capacitación realizada a 10 oficiales y 35 suboficiales del estado mayor de la FUDAT-BACAT1 en las instalaciones del cantón norte donde se trataron los temas: elaboración y diligenciamiento FOVID2.0, valoración de las acciones, procedimiento por reclamos, asignación de cargos funciones y objetivos, clasificación anual y para ascenso, errores más comunes de los evaluadores y revisores; fortaleciendo los procesos de evaluación y clasificación en estas dos unidades, a su vez aclarando las dudas e inquietudes del personal aportando así a la mejora continua de los procesos de personal del Ejército Nacional.

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
MY	LEGUIZAMO GALINDO CESAR AUGUSTO	1002364336	DIPER
SV	MUÑOZ CARDENAS OSCAR FERNANDO	80142011	DIPER
SV	LIZARAZO LEAL NELSON EMILIO	1052498092	DIPER

INDICADOR:
FACTOR INDICADOR
CONDUCTA OBSERVABLE

CONDICIONES PROFESIONALES
CAPACIDAD DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
Establece las prioridades de las actividades y tareas asignadas.

La Dirección de personal lo felicita por su compromiso, responsabilidad y capacidad de gestión puestos de manifiesto en la organización y la ejecución en la campaña "COPER para todos" dirigido a la Sexta División del Ejército Nacional y todas sus unidades subalternas en la fecha del 12 al 17 de junio 2023 en la ciudad de Florencia Caquetá donde se llevaron a cabo una labor sobresaliente en cuanto a las coordinaciones necesarias para cumplir con éxito el objetivo planteado, contribuyendo de esta manera con la optimización de los procesos en la administración del talento humano.

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
TC	BETANCOURT NOVA JAVIER ORLANDO	82392080	DIPER
SV	MAESTRE MUÑOZ ERNESTO JAVIER	77094244	DIPER
SV	BERNAL TORRES YEISON ADRIAN	1106890401	DIPER
SV	GUERRERO CASTRO EDWIN FERNANDO	80036777	DIPER
SV	GRISALES PARRA ARLEY	14838975	DIPER
SV	LOBO GUERRERO KAROL	1067710243	DIPER
SV	GAMBOA ENCISO DANIEL ENRIQUE	14398087	DIPER
SV	GALVIS RICO ISMAEL	17690496	DIPER
SV	MORALES AVENDAÑO JOHN ALEXANDER	1057571062	DIPER
SV	MACA CORREA DUVAN	76343046	DIPER
SS	ESPITIA ESPITIA YAMITH	1115941299	DIPER
SS	ACOSTA FLOREZ JOSE MARÍA	1129517302	DIPER
CP	PUERTA PARRA JEISON ANDRES	1013630528	DIPER
AA11	MORENO MORALES LEIDY YOANA	1233688335	DIPER

INDICADOR:
FACTOR INDICADOR:

ETICA MILITAR
TRANSPARENCIA Y COMPORTAMIENTO INTEGRAL

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
4261489 Ext. 38212
www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



Por su compromiso institucional, aplicación de la normatividad vigente y transparencia en cada uno de los procesos que maneja demostrado el pasado 14 de junio del 2023 en la capacitación realizada a 10 oficiales y 35 suboficiales del estado mayor de la FUDAT-BACAT1 en las instalaciones del cantón norte donde se trataron los temas: elaboración y diligenciamiento FOVID2.0, valoración de las acciones, procedimiento por reclamos, asignación de cargos funciones y objetivos, clasificación anual y para ascenso, errores más comunes de los evaluadores y revisores; fortaleciendo los procesos de evaluación y clasificación en estas dos unidades, a su vez aclarando las dudas e inquietudes del personal aportando así a la mejora continua de los procesos de personal del Ejército Nacional.

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
TC	HINESTROZA HERNANDEZ DIEGO FERNANDO	93419960	DIPER

INDICADOR:

FACTOR INDICADOR:

CONDUCTA OBSERVABLE:

CONDICIONES PERSONALES

LIDERAZGO

confía en las capacidades de su equipo de trabajo y los anima para superar los obstáculos y desafíos que se presentan

A solicitud del señor MG ® Director General del Caja de Retiro delas FFMM, destaca su excelente desempeño porque ha logrado armonizar las actividades de personal b a cargo tanto en la Coordinación Militar como en la coordinación del Grupo de contratación y Adquisiciones, logrando que cada uno de ellos haya demostrado resultados en el cumplimiento de objetivos y tareas que soportan la gestión de cada área.

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
CR	IRENE ORTIZ DOMÍNGUEZ	40772619	CREMIL

INDICADOR:

FACTOR INDICADOR:

CONDUCTA OBSERVABLE:

ÉTICA MILITAR

COMPROMISO MILITAR

Actúa de acuerdo a los principios y valores institucionales promoviendo su cumplimiento a través del ejemplo

Por destacar sus condiciones personales, demostrada en su abnegada labor como Oficial del Centro recreacional Villa de Leyva, donde se ha destacado por eficiente labor con su equipo de trabajo, su compromiso a entender órdenes y solucionar conflictos de manera oportuna, logrando un trabajo impecable y equitativo, generando un ambiente laboral sano, con el personal a su disposición, reflejando sentido de pertenencia, lealtad y compromiso con la institución , siendo ejemplo a seguir por sus compañeros y subalternos

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
CT	DUQUE VARON MARTIN ALFARO	1015419137	DIFAB

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca

4261489 Ext. 38212

www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS NACIONALES

INDICADOR:
FACTOR INDICADOR:
CONDUCTA OBSERVABLE:

COMPETENCIA ADMINISTRATIVA
APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD
Supervisa el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos y procedimientos que se llevan a cabo bajo su responsabilidad

Por su disposición su capacidad para responder de manera oportuna y eficiente, las actividades asignadas, realiza eficientemente las políticas, procedimientos y normas vigentes evidenciado en la instalación formal del Comité de Convivencia del Estado Mayor del Comando del Ejército, instalación Comité Central de Convivencia laboral, las demás actividades y reuniones ordinarias del Comité Central de Convivencia laboral del Estado Mayor del Comando del Ejército para el personal civil y militar, por su compromiso y profesionalismo dejando en alto el nombre de la Dirección

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
CR	TEJADA CACERES JOSE JULIAN	79938063	DIFAB
TE	ANDRADE FANDIÑO JOHANA CAROLINA	1110453366	DIFAB

INDICADOR:
FACTOR INDICADOR:
CONDUCTA OBSERVABLE:

DESEMPEÑO ENE CARGO
RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES
Conoce, comprende y cumple con preciso las funciones de su cargo

Por conocer, comprender y cumplir con precisión las funciones de su cargo, demostrado en el seguimiento y gestión al trámite del proyecto No. 12/2023 "Medalla Militar Servicios Distinguidos en Orden Público" en la que se hace un reconocimiento a 65 funcionarios y 2 banderas de Guerra el Ejército Nacional, con la connotación especial que desde julio de 2022 no se tramitaba y llevada a feliz término un proyecto de la mencionada joya.

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
SS	PÉREZ ROMERO LEONARDOO	8074152	DIFAB

INDICADOR:
FACTOR:
CONDUCTA OBSERVABLE:

CONDICIONES PERSONALES
RESPONSABILIDAD
Demuestra disposición por el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades en todo momento y lugar.

Por su alto sentido de responsabilidad demostrado en el proceso de seguimiento y control para cumplir las órdenes y requerimientos emitidos por el Comandante y Segundo Comandante del Ejército Nacional, así como el Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza. Este reconocimiento se basa en los resultados de la evaluación obtenida durante el bimestre abril-mayo de 2023, los cuales reflejan su conciencia, compromiso y puntualidad al desempeñar las responsabilidades inherentes a sus cargos. A continuación, se mencionan:

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
4261489 Ext. 38212
www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



TC	MEZU OROZCO CRISTIAN ANDRÉS	6394661	DIPER	100% SOBRESALIENTE	195
MY	AGUILAR HERNÁNDEZ WALTER JIMY	9153926	DIGEH	100% SOBRESALIENTE	11
MY	ALBARRACIN MERCHAN JUAN PABLO	80111998	DIPSE	97% SOBRESALIENTE	10
CT	TORREGROZA ROSAS CARLOS MANUEL	1015424605	DICER	100% SOBRESALIENTE	14
SV	RAGA DÍAZ EDUARD FRANCISCO	93478724	DIPER	100% SOBRESALIENTE	195
SV	SÁNCHEZ GONZÁLEZ JORGE LUIS	1075215078	DICER	100% SOBRESALIENTE	14

INDICADOR:
FACTOR:
CONDUCTA OBSERVABLE:

CONDICIONES PERSONALES
RESPONSABILIDAD
Demuestra disposición por el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades en todo momento y lugar.

Por su alto sentido de responsabilidad demostrado en el proceso de seguimiento y control para cumplir las 126 órdenes y requerimientos emitidos por el Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza. Este reconocimiento se basa en el resultado de la evaluación SOBRESALIENTE (96%) obtenida por el Comando de Personal durante el bimestre abril-mayo de 2023, demostrando conciencia, compromiso y puntualidad al desempeñar las responsabilidades inherentes a su cargo.

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
SS.	DELGADO SÁNCHEZ LUIS MIGUEL	1057545887	COPER

INDICADOR:
FACTOR:
CONDUCTA OBSERVABLE:

DESEMPEÑO EN EL CARGO PRINCIPAL
CAPACIDAD PARA EJECUTAR
Resultados obtenidos en el logro de los objetivos propuestos y cumplimiento de la misión.

Por su alto sentido de responsabilidad y apoyo demostrado en el proceso de seguimiento y control para cumplir las diez (10) órdenes y requerimientos emitidos por el Comandante y Segundo Comandante del Ejército Nacional, así como el Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza. Este reconocimiento se basa en los resultados de la evaluación SOBRESALIENTE (97%) obtenida durante el bimestre abril-mayo de 2023, los cuales reflejan su conciencia, compromiso y puntualidad al desempeñar las responsabilidades inherentes a su cargo.

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
AA11	PINILLOS ROCHA YADIRA	1127382581	DIPSE

EJÉRCITO NACIONAL
 PATRIA HONOR LEALTAD
 Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
 4261489 Ext. 38212
www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co



INDICADOR:
FACTOR:
CONDUCTA OBSERVABLE:

DESEMPEÑO EN EL CARGO PRINCIPAL
CAPACIDAD PARA EJECUTAR
Capacidad demostrada para coordinar, integrar, armonizar las personas y recursos bajo su responsabilidad.

Por su alto sentido de responsabilidad demostrado en el proceso de seguimiento y control para cumplir las 195 órdenes y requerimientos emitidos por el Segundo Comandante del Ejército Nacional. Este reconocimiento se basa en el resultado de la evaluación SOBRESALIENTE (96%) obtenida por el Comando de Personal durante el bimestre abril-mayo de 2023, demostrando conciencia, compromiso y puntualidad al desempeñar las responsabilidades inherentes a su cargo, así:

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN
TA21	SALGADO TARAPUEZ ADRIANA MARCELA	52491377	COPER

B. NOMBRAMIENTO CARGO

El Comandante del Comando de Personal nombra a la Sargento Segundo MARTÍNEZ CASTIBLANCO LINA MARCELA, identificada con cédula de ciudadanía N°. 64700747 como Suboficial de Evaluación y Seguimiento con funciones adicionales como Suboficial logística sin perjuicio de sus funciones del cargo principal.

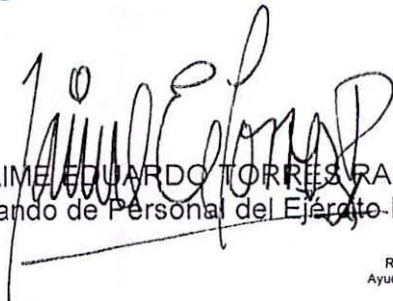
C. NOMBRAMIENTO SUPERVISOR

El Comandante del Comando de Personal nombra como supervisor para los procesos del Comando de Personal así:

COMITÉ	No CONTRATO	GDO	APELLIDOS Y NOMBRE	CEDULA CIUDADANÍA	CARGO	CELULAR	CORREO
SUPERVISOR	ACEPTACIÓN OFERTA No 388 CENACPER-2023	SS	MARTÍNEZ CASTIBLANCO LINA MARCELA	64700747	SUBOFICIAL LOGÍSTICA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES	3206942123	LINA.MARTINEZ@BUZONEJERCITO.MIL.CO
SUPERVISOR	ORDEN DE COMPRA No 108463	SS	MARTÍNEZ CASTIBLANCO LINA MARCELA	64700747	SUBOFICIAL LOGÍSTICA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES	3206942123	LINA.MARTINEZ@BUZONEJERCITO.MIL.CO
SUPERVISOR	ACEPTACIÓN OFERTA No 610 CENACPER-2023	SS	MARTÍNEZ CASTIBLANCO LINA MARCELA	64700747	SUBOFICIAL LOGÍSTICA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES	3206942123	LINA.MARTINEZ@BUZONEJERCITO.MIL.CO

CERRADA

COMUNICADA A LAS 07:00 HORAS
FIRMADA


Brigadier General JAIME EDUARDO TORRES RAMIREZ
Comandante del Comando de Personal del Ejército Nacional


Elaboró: TA21.Claudia Yalero
Secretaria Comandante de Personal


Patria Honor Lealtad
Carrera 49 No 20B-99 Bogotá. – Cundinamarca
4261489 Ext. 38212
www.ejercito.mil.co coper@buzonejercito.mil.co

Revisó: MY Camilo Palomino
Ayudante Comando del Comando de Personal



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL



CENAC PERSONAL

RESOLUCIÓN No. **00002540**

Fecha -05 de abril de 2023

POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

EL DIRECTOR Y ORDENADOR DEL GASTO DEL CENAC PERSONAL

En uso de las facultades legales, en especial las que le confiere la Resolución No. 4519 del 27 de mayo de 2016, "Por la cual se delega unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al ministerio de defensa nacional, a las fuerzas Militares y la Policía y se dictan otras disposiciones", modificada parcialmente por la Resolución No. 1417 de 08 de marzo de 2018", Orden Administrativa de Personal N° 20203150099600423 de fecha 07 de noviembre del año 2020 y Acta de posesión personal militar N° 014 del 14 de Enero de 2021, debidamente facultada para suscribir contratos en virtud de lo dispuesto en la Resolución Delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 de fecha 23 de junio de 2022, a través de la cual el señor Ministro de Defensa Nacional, debidamente facultado por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política; el artículo 12 de la Ley 80 de 1993; los artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998; el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995; artículo 110 del Decreto 111 de 1996; y la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 delegó a la Directora de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL, la celebración, modificación, adición, prórroga, liquidación y terminación de contratos, así como los demás actos inherentes a la actividad contractual, en cuantía de 0 hasta 10.000 S.M.L.M.V, y de acuerdo con la Orden Administrativa de Personal No. 20203150099600423 de fecha 7 de noviembre de 2020 y Acta de Posesión de Personal No. 014 del 14 de enero de 2021.

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución No. 4130 de fecha 16 de junio de 2022 el Ministerio de Defensa Nacional expidió el "manual de contratación y de convenios.

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. 4130 de fecha 16 de junio de 2022 "manual de contratación y de convenios: 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.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor

Cra. 46 N°20B-99 Bogotá D.C.

Tel: 4261426 ext.: 38282

MensajeríaCENACOPER@ejercito.mil.co



00002540

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN N°. — DEL 05 DE ABRIL DE 2023 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISORES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

Que en el "manual de contratación y de convenios", 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 "manual de contratación, establece las obligaciones en el ejercicio de la función de Gerente de Proyecto, supervisores, estructuradores y asesores y evaluadores de las ofertas.

Que de conformidad con lo establecido en el manual de contratación y de convenios, es preciso designar Gerentes de Proyectos para los procesos contractuales de la vigencia fiscal 2023, y en especial para el proceso que nos ocupa, y define la calidad y funciones del Gerente del Proyecto.

Que los Comités Jurídicos, Económicos y Técnicos, participarán 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, 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; así mismo, tendrán funciones de asesores del Comité de Adquisiciones, nombrado para los Procesos Contractuales en que el Director y Ordenador del Gasto del CENAC PERSONAL, y en general, participarán activamente en todas las Etapas Contractuales.

Que la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal – CENAC PERSONAL en calidad de unidad delegataria del gasto, está interesada en contratar "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023

Que mediante Oficios Rad N°2023301006845593 de fecha 04 de abril de 2023 firmado por el señor Mayor. YOHN ALEXANDER PARADA PARADA, Oficial Gestión Logística COPER pone en conocimiento de la CENAC PERSONAL la relación del personal de oficiales y suboficiales que se desempeñarán como Gerente de Proyecto, Comité Técnico Estructurador, Comité Técnico Evaluador y Supervisores del Contrato, obtenido del proceso cuyo objeto es contratar el "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023.

ESPACIO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

2

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co



CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN N° 00002540 DEL 05 DE ABRIL DE 2023 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISORES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2023301006845593: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-17.2

Bogotá, D.C., 4 de abril de 2023

Señora Coronel
LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
Directora Central Administrativa y Contable de Personal
CARRERA 46 CALLE 22
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud nombramiento comité servicio soporte de aseo vigencia 2023.

Respetuosamente me permito enviar a la Señora Coronel Directora de la Central Administrativa y Contable de Personal, la relación del personal requerido para la elaboración del Acto Administrativo por medio del cual se designan unos servidores públicos para que actúen como Gerente de Proyecto, Supervisores e integrantes de los Comités estructurador y evaluador técnico destinados al proceso que se pretende adelantar para contratar el servicio integral de aseo y cafetería para la vigencia 2023, con destino para el Comando de Personal, de acuerdo al siguiente rubro presupuestal.

N°	ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PORCENTAJE	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL
1	02-02-02-008-005	10	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA	COPER	100,0%	\$ 289.333.812,28
TOTAL					100,0%	\$ 289.333.812,28

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20B-99 Barrio Puente Aranda Edificio COPER 4 Piso - Bogotá, D.C.
No. 4261426 Ext 38282

mensajeriacENACPER@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



Al contestar, cite este número

2023301006845593 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-CAOCC-GAOCC 4 de abril de 2023

COMITE	GRD.	APELLIDOS Y NOMBRES	CECULA DE CIUDADANIA	CARGO	CELULAR	CORREO
GERENTE DE PROYECTO	MY	YOHN ALEXANDER PARADA PARADA	00705553	OFICIAL DE GESTION LOGISTICA COPER Y/O QUIEN HAGA SUS VECES	3114803100	Yohn.Parada@ejercito.mil.co
SUPERVISOR	SP	OSCAR LOZANO MARTINEZ	30137047	SUBOFICIAL DE BIENES Y SERVICIOS COPER Y/O QUIEN HAGA SUS VECES	3125015095	oscarlozano@ejercito.mil.co
COMITE TECNICO ESTRUCTURADOR	SV	CARLOS FABIAN MENDOZA ANGARITA	85033338	SUBOFICIAL JEFE AGENTE DEL COMANDO DE PERSONAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO	3162557821	carlos.mendoza@ejercito.mil.co
COMITE TECNICO EVALUADOR	SV	JONATHAN SUAREZ VALENIA	71288434	SUBOFICIAL DE PRACA BAIZ COPER Y/O QUIEN HAGA SUS VECES	3007435558	Jonathan.suarez@ejercito.mil.co

Mayor YOHN ALEXANDER PARADA PARADA
Oficial de Gestión Logística COPER

[Firma]
YOHN ALEXANDER PARADA PARADA
OFICIAL DE GESTION LOGISTICA COPER

Recebo: MAYOR YOHN ALEXANDER PARADA PARADA
Suboficial de Bienes y Servicios COPER

V. - EL - MAYOR YOHN ALEXANDER PARADA PARADA
Oficial de Gestión Logística COPER

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20B-99 Barrio Puente Aranda Edificio COPER 4 Piso - Bogotá, D.C.
No. 4261426 Ext 38282

mensajeriacENACPER@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

EJÉRCITO NACIONAL PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 - Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriacENACPER@ejercito.mil.co



EC6345-1



00002540

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN N° _____ DEL 05 DE ABRIL DE 2023 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISORES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

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 734 de 2002 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, así mismo 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 del 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 cinco años conforme lo dispuesto en la Ley 734 de 2002 y 1862, según sus calidades.

Que en mérito de lo expuesto, la señora **Coronel LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**, identificada con cedula de ciudadanía N° 37.254.683 de Cúcuta (Norte de Santander), en calidad de ORDENADORA DEL GASTO y Directora de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE ESPECIALIZADA DE PERSONAL, mediante Orden Administrativa de Personal N°20203150099600423 de fecha 07 de noviembre del año 2020 y Acta de posesión personal militar N°014 del 14 de Enero de 2021,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO - NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DE PROYECTO.

NÓMBRESE COMO GERENTE DE PROYECTO, PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES CONTRATAR "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023. al señor:

Grado	Nombre	Cedula	Cargo	Comité	Celular	CORREO
MY	YOHN ALEXANDER PARADA PARADA	80766553	Oficial de Gestión Logística COPER y/o quien haga sus veces en el cargo.	Gerente de Proyecto	3114803490	Yohn.parada@buzonejercito.mil.co

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 siguientes del Manual de Contratación y de convenios.

3.4.2. Gerencias de Proyectos de Unidad Ejecutora.

4

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co



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 la contrataciones centralizadas, y por el competente contractual, en la 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 de Área Funcional, cuando corresponda, los conceptos previos a que haya lugar en el desarrollo del proceso contractual.
- 5) Coordinar las labores del Comité Estructurador, cuando por la naturaleza del proceso no haya Gerente de Área Funcional. En ejercicio de esta función dirigirá el comité técnico designado para estructurar el pliego de condiciones, la invitación a presentar oferta, o los documentos que hagan sus veces según la modalidad de contratación.
- 6) Coordinar las labores del Comité Evaluador o de verificación técnica, jurídica y financiera de las ofertas o propuestas, cuando por la naturaleza del proceso no haya Gerente de Área Funcional.
- 7) Liderar el cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del proceso contractual.
- 8) Adelantar las gestiones pertinentes ante las dependencias a que haya lugar, tendientes a garantizar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.
- 9) Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación.
- 10) Dar visto bueno al formulario de preguntas y respuestas, a las adendas o modificaciones al pliego de condiciones o invitación a ofertar o los documentos que hagan sus veces según la modalidad de contratación, cuando las mismas no afecten aspectos sustanciales del proceso de contratación, a la minuta del contrato, al anexo técnico, a los modificatorios o adicionales al mismo.
- 11) Recibir de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, las observaciones al informe de evaluación y coordinar la expedición del informe definitivo de evaluación de ofertas.

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co



00002540

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN N°.

DEL 05 DE ABRIL DE 2023 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISORES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

- 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.

ARTÍCULO TERCERO. - DEL NOMBRAMIENTO DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES. NÓMBRESE integrantes de los **COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES**, al personal que a continuación se enuncia:

Grado	Nombre	Cedula	Cargo	Comité	Celular	correo
SV	CARLOS FABIAN MENDOZA ANGARITA	88.033.339	Suboficial Almacenista del Comando de Personal y/o quien haga sus veces en el cargo	Comité estructurador	3162557821	Carlos.Mendoza@buzonejercito.mil.co
SV.	JONATHAN SUAREZ VALENCIA	71268.434	Suboficial de Finca Raiz COPER y/o quien haga sus veces en el cargo	Comité Evaluador	3507435558	Jonathan.suarez@buzonejercito.mil.co

ARTÍCULO CUARTO.- DE LAS CALIDADES DE LOS MIEMBROS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES Y DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR Y RECEPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS. Los comités estructuradores y evaluadores nombrados en el artículo anterior tienen las calidades y de las funciones principales las que se estipulan

6

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co



en el numeral 3.2. y siguientes del Manual de Contratación del MDN, de la siguiente manera:

3.2.1. COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO: La función del Comité Estructurador Técnico, Jurídico y Económico, se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual, de los Gerentes de Área Funcional (para las contrataciones Centralizadas de competencia del Ministro de Defensa Nacional y de la Secretaría General) y Gerente de Proyecto, de los miembros del Comité Evaluador y de Adquisiciones (CUANDO APLIQUE) y les aplican las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en las diferentes disposiciones legales. La función estructuradora cesará al cierre del proceso, salvo que durante la etapa subsiguiente sean requeridos para precisar aspectos referidos al pliego o documentos del proceso.

Los Comités Estructuradores, tendrán las siguientes funciones:

- 1) Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad que la entidad pretende satisfacer cumplan con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del negocio a celebrar en virtud del principio de planeación.
- 2) Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales, si los hay. a. En ejercicio de esta función, cuando a ello haya lugar para los contratos o acuerdos en moneda extranjera, deberá verificarse que se incluya la Tasa Representativa del Mercado fijada por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.
• b. Conjuntamente con el Estudio Previo, se debe elaborar el Análisis del Sector conforme a los parámetros de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf
- 3) Elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo y verificar que en los mismos se incluyan las normas técnicas, jurídicas y financieras vigentes. a. Es deber de los Comités Estructuradores hacer uso de los documentos tipo aprobados por el Gobierno Nacional, de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018, en particular, los pliegos de condiciones de procesos de selección de licitación pública, de selección abreviada de menor cuantía y de mínima cuantía de obra pública de infraestructura de transporte cuando corresponda, así como los que sean posteriormente adoptados por aquél.
- 4) Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.
- 5) Elevar las consultas que considere pertinentes en materia de comercio exterior, tributaria, financiera, contable o demás a que haya lugar.
- 6) Para procesos de contratación centralizados o conjuntos, gestionar en lo posible la unificación de criterios entre las Unidades Ejecutoras y dependencias usuarias, en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.
- 7) Presentar al delegatario contractual, por intermedio del Gerente de Proyecto, las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la elaboración y estructuración de los estudios y documentos previos, así como el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente.

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co



00002540

CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN N°. DEL 05 DE ABRIL DE 2023 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISORES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

- 8) Presentar ante el Comité de Adquisiciones (cuando aplique), los formularios de preguntas y respuestas a las observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones y el pliego de condiciones definitivo para recomendar la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar),
- 9) Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación en que se requiera su presencia.
- 10) Verificar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.
- 11) Coordinar los asuntos que correspondan en el proceso de contratación con los demás intervinientes, según el marco de funciones de cada uno de ellos establecidos en el presente acto administrativo.

PARÁGRAFO.- En aquellos contratos o convenios que no impliquen ejecución o erogación de recursos y por tanto no se requiera la designación de un estructurador económico y/o financiero, se designará un comité estructurador conformado, cuando menos, por un técnico y un jurídico.

3.2.2. COMITÉ EVALUADOR O DE VERIFICACIÓN TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO

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.

3.2.2.1. 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 contractual³ para evaluar un proceso de selección, inicia su función con el recibo de la comunicación (física o electrónica) 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 o a través de la plataforma SECOP II.

3 En los procesos de contratación de competencia del Despacho del Ministro de Defensa Nacional o de la Secretaría General, es la Dirección de Contratación Estatal la dependencia a cargo de la designación de los comités estructuradores y evaluadores.

3.2.2.2. Los Comités Evaluadores, tendrán las siguientes funciones:

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 de desierta. Lo mismo, en el caso de la contratación directa, cuando se emita la aceptación de la oferta por parte del competente contractual.

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.

- 1) Analizar de manera integral el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, y demás documentos del proceso (entre otros, adendas, actas de las audiencias del proceso, formularios de preguntas y respuestas, etc.). En ningún caso el Comité Evaluador puede modificar, ajustar o precisar el Pliego o la invitación a ofertar so pretexto de interpretarlo, porque tal proceder comporta una clara modificación de las reglas del proceso de contratación quebrantándose los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

8

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co



CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN N°. DEL 05 DE ABRIL DE 2023 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISORES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

2) Estudiar, verificar, evaluar y suscribir la evaluación de las ofertas o propuestas presentadas y sus aclaraciones y cumplimiento de requerimientos, dentro de los plazos fijados, garantizando el cumplimiento del deber de selección objetiva, evidenciando que las mismas cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos las disposiciones legales vigentes y en los documentos del proceso de contratación.

En ejercicio de esta función deberá:

▪ Verificar que, en todos los documentos del proceso, así como en las ofertas o propuestas, se encuentren contemplados los impuestos, tasas, aranceles o contribuciones que apliquen según el bien, obra o servicio a contratar, su origen y la destinación de los mismos. La evaluación económica de las propuestas se realizará después de impuestos (incluidos los impuestos a que haya lugar). ▪ Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego y que cumplan con todos los requisitos de orden tributario, cuando aplique. ▪ 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 las disposiciones legales vigentes.

3) Elevar a la dependencia responsable del impulso, seguimiento y trámite del proceso de contratación del que se trate, los requerimientos y solicitudes de aclaraciones de las ofertas o propuestas que considere pertinentes para la evaluación de estas, sin que sea viable en ningún caso que sean solicitadas directamente al proponente por el Comité o sus miembros.

4) Presentar al Comité de Adquisiciones, cuando aplique, el resultado de las evaluaciones y, en todo caso, hacer entrega de la evaluación o verificación con sus soportes a la dependencia responsable del impulso, seguimiento y trámite del proceso de contratación del que se trate.

5) Responder, dentro de los plazos fijados y con destino a la dependencia responsable del impulso, seguimiento y trámite del proceso de contratación del que se trate, las observaciones presentadas a los informes de evaluación o verificación de las ofertas.

6) En los procesos de contratación donde no exista Comité de Adquisiciones, así como en cualquier otro en que la dependencia responsable del impulso, seguimiento y trámite del proceso de contratación del que se trate, lo considere pertinente, se convocará a reunión al Comité Evaluador o de Verificación Técnico, Jurídico y Económico, con el fin de analizar y verificar los informes de evaluación.

PARÁGRAFO.- En aquellos convenios que no impliquen la presentación de una oferta, no será necesaria la designación de un comité evaluador. La verificación de los documentos previos de la futura contratación será por cuenta del Comité Estructurador.

ARTÍCULO QUINTO: NOMBRAMIENTO DE SUPERVISOR. DESÍGNESE como supervisores para el contrato derivado del proceso de contratación pública de la referencia, al siguiente personal o quien haga sus veces en el cargo:

Grado	Nombre	Cedula	Cargo	Supervisor	Celular	correo
SP.	OSCAR LOZANO MARTINEZ	80137947	Suboficial de Bienes y Servicios COPER y/o quien haga sus veces en el cargo	Supervisor	3125515099	Oscar.lozano@buzonejercito.mil.co

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeríaCENACPER@ejercito.mil.co



CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN N°. DEL 05 DE ABRIL DE 2023 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISORES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

ARTÍCULO SEXTO: DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISOR DEL CONTRATO. El Supervisor nombrado en el artículo anterior, tienen como funciones, las descritas en el Manual de Contratación del MDN.

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 amplien 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.
 - 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.

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co



00002540
CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN N°. DEL 05 DE ABRIL DE 2023 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISORES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

- 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.

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,

11

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co



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 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

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co



CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN N°. _____ DEL 05 DE ABRIL DE 2023 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISORES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

- 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 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 presupuestal¹, 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, acarrearán para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran.
- 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

¹Cfr 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

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co



CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN N°. _____ DEL 05 DE ABRIL DE 2023 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISORES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

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, 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, adjuntado:

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co



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.

- 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.
- 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.

ARTICULO SEPTIMO: Según lo estipulado en el Manual de Contratación del MDN, se establece como funciones Comunes al ejercicio de la función de Gerentes de Proyecto, Supervisores, Asesores, Estructuradores y Evaluadores y Analista Contractual, los siguientes principios:

- 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, administrativa 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

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co



CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN N°.

00002540

DEL 05 DE ABRIL DE 2023 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISORES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

- 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.

ARTICULO OCTAVO: Contra la presente resolución por ser de trámite no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los cinco (05) días del mes de Abril de 2023

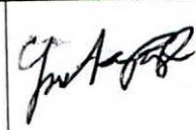
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Elaboró: PB-MONICA PATRICIA ZABALA
Oficial Jurídico CENAC PERSONAL


Coronel. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
DIRECTORA Y ORDENADORA DEL GASTO
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **00002540**
DE FECHA 05 DE ABRIL DE 2023

GERENTE DE PROYECTO

Grado	Nombre	Cedula	Cargo	Comité	Celular	Fecha	Constancia aceptación de
MY	YOHN ALEXANDER PARADA PARADA	80766553	Oficial de Gestión Logística COPER y/o quien haga sus veces en el cargo.	Gerente de Proyecto	3114803490	05-Abril-23	

16

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co

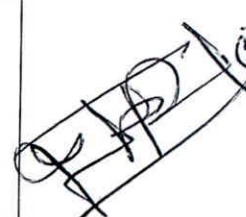


CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN N°.

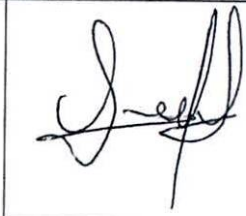
00002540

DEL 05 DE ABRIL DE 2023 POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTE DE PROYECTO, COMITÉS ESTRUCTURADORES, COMITÉS EVALUADORES Y SUPERVISORES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 164-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA IV NO. CCE-126-2023 DE MARZO 07-2023 HASTA MARZO-7-2024"

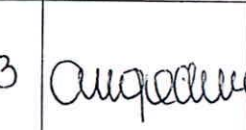
COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

Grado	Nombre	Cedula	Cargo	Comité	Celular	Fecha	Constancia de aceptación
SV	CARLOS FABIAN MENDOZA ANGARITA	88.033.339	Suboficial Almacenista del Comando de Personal y/o quien haga sus veces en el cargo	Comité estructurador	3162557821	05/abr/23	
SV.	JONATHAN SUAREZ VALENCIA	71268.434	Suboficial de Finca Raiz COPER y/o quien haga sus veces en el cargo	Comité Evaluador	3507435558	05 Abr/2023	

SUPERVISOR

Grado	Nombre	Cedula	Cargo	Comité	Celular	Fecha	Constancia de aceptación
SP.	OSCAR LOZANO MARTINEZ	80137947	Suboficial de Bienes y Servicios COPER y/o quien haga sus veces en el cargo	Supervisor	3125515099	05 Abr/2023	

COMITÉ JURIDICO Y ECONOMICO ESTRUCTURADOR- EVALUADOR

Grado	Nombre	Cedula	Cargo	Comité	Celular	Fecha	Constancia de aceptación
PS.	MONICA PATRICIA ZABALA	21.812970	Asesora Jurídica CENACPERSONAL	AS. Jurídica Estructuradora	3124472467	05/04/2023	
PS.	MARIA ANGELICA VERGARA DUQUE	52.934.653	Asesora Económica CENACPERSONAL	As. Económica estructuradora	3115237038	05/04/23	

17

EJÉRCITO NACIONAL
 PATRIA HONOR LEALTAD

Por mi patria, mi lealtad es el honor
 Carrera 46 # 20B-99 Cantón Militar Puente Aranda
 Edificio Comando de Personal- Piso 4 – Conmutador 4261426 EXT. 38282
 Correspondencia Carrera 57 No.43-28
mensajeriaCENACPER@ejercito.mil.co



SC6313-1

