REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

RESOLUCIÓN No. 4519 DE 2016

(27 MAY 2016)

Por la cual se delegan 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 Nacional y se dictan otras disposiciones.

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en particular las que le han sido conferidas por el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia; artículo 12 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995 y adicionado por el artículo 21 de la ley 1150 de 2007, artículo 110 del Decreto 111 de 1996; artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998, y Decreto 049 de 2003 modificado parcialmente por el Decreto 4890 de 2011 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia establece la figura de la delegación en aras de permitir a las entidades públicas administrativas asignar tareas, funciones y competencias en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995 y en concordancia con el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, atribuyó a los jefes y a los representantes legales de las entidades estatales la potestad de delegar total o parcialmente la competencia para contratar en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que conforme a lo previsto en el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, el Ministerio de Defensa Nacional, como parte del Presupuesto General de la Nación, tendrá la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley para contratar, comprometer y ordenar el gasto de los recursos aprobados en la Ley de Presupuesto y además prevé que: *"Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes".*

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

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

Que el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, señala que *"En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren. El Presidente de la República, los Ministros, los Directores de Departamento Administrativo y los Representantes Legales de Entidades Descentralizadas deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas."*

Que el artículo 12 de la Ley 489 de 1998, señala que *"Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas. La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo."*

Que en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y conforme a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2° del Decreto 4890 de 2011, por el cual se modificó parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, el Ministro de Defensa Nacional está facultado para *"Delegar en dependencias y funcionarios subalternos el ejercicio de aquellas funciones que considere necesarias para el correcto funcionamiento del Ministerio."*

Que teniendo en cuenta la estructura, cuantía, volumen y naturaleza de las relaciones contractuales que desarrolla el Ministerio de Defensa Nacional, se hace necesario delegar parcialmente la competencia para celebrar contratos, convenios, y adelantar gestiones de carácter contractual en algunos servidores públicos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes, en orden a garantizar el cumplimiento de los principios de eficacia, economía y celeridad en la gestión contractual.

RESUELVE

TÍTULO I

ALCANCE Y CRITERIOS DE LA DELEGACION PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINO AL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y SUS UNIDADES EJECUTORAS

ARTÍCULO 1. UNIDADES EJECUTORAS. Son Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional las establecidas en las normas presupuestales vigentes como Unidades Ejecutoras Especiales así: El Comando General de las Fuerzas Militares, el Ejército Nacional, la Armada Nacional, la Fuerza Aérea Colombiana, la Dirección General de Sanidad Militar, la Unidad de Gestión General, la Dirección General Marítima y la Dirección del Centro de Rehabilitación Inclusiva "DCRI"

PARÁGRAFO: La Comisión Colombiana del Océano - CCO, la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar, La Dirección del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC, la Agencia de Compras ubicada en Fort Lauderdale- Florida - Estados Unidos de América, no son Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, pero en su condición de dependencias del mismo y de sus unidades ejecutoras, serán objeto de delegación. Para la Comisión Colombiana del Océano, la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar, y la Dirección del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC la delegación se incluirá en el Capítulo correspondiente a la GESTIÓN GENERAL. La delegación para la Agencia de Compras se incluirá en el Capítulo de la DELEGACIÓN ESPECIAL.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO 2. ALCANCE DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DELEGADA. Por medio de la presente resolución, se delega como en cada caso se indica, la competencia en materia contractual que se encuentra atribuida por ley al Ministro de Defensa Nacional, en lo que se refiere a las siguientes actividades propias del proceso de contratación pública:

2.1 **PLANEACION:** Se delega, salvo lo previsto en este acto administrativo para casos especiales, la competencia para dar inicio y desarrollo a los procesos de contratación requeridos por el Ministerio de Defensa, sus Unidades Ejecutoras y dependencias, y en particular para:

2.1.1 Elaborar Plan Anual de Adquisiciones: En cada unidad ejecutora o dependencia será elaborado y aprobado por el área que tenga asignada la responsabilidad de la planeación de adquisición de bienes y servicios.

2.1.2 Verificar que los bienes, obras y/o servicios que pretende adquirir y el presupuesto en el proceso de contratación, se encuentre incluido y aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio de Defensa Nacional, de sus unidades ejecutoras y dependencias y/o en la distribución de la aprobación de vigencias futuras del Ministerio de Hacienda y Crédito público.

2.1.3 Designar los Gerentes de Proyecto cuando aplique y los comités estructuradores para el futuro proceso de contratación según se trate.

2.1.4 Exigir, de conformidad con el deber establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, la elaboración del análisis del sector y de riesgos.

2.1.5 Solicitar y adoptar el estudio previo para contratar de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 1150 de 2007, en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen y el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional.

2.1.6 Solicitar la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y lo correspondiente en aprobaciones de vigencias futuras que se requieran.

2.1.7 Dar aviso de convocatoria en la licitación pública, selección abreviada y, concurso de méritos de conformidad con la información requerida en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen o, formular Invitación a participar en los procesos de mínima cuantía, así como realizar la solicitud de oferta en el caso de Contratación Directa, y/o verificar el catálogo de acuerdo marco de precios de Colombia Compra Eficiente en los términos señalados en la normatividad legal vigente.

2.1.8 Elaborar el proyecto de pliego de condiciones y dar respuesta a las observaciones que presenten los interesados, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen.

2.1.9 Publicar los actos administrativos y documentos del proceso de contratación en el Portal único de contratación – SECOP, expedidos en la etapa de planeación, en los términos establecidos en el Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012 y artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen.

2.1.10 Suscribir los demás actos de impulso o trámite a que haya lugar dentro de la etapa de Planeación del proceso de contratación.

2.1.11 Convocar y desarrollar la Audiencia Informativa para efectos de que los interesados conozcan la estructura y alcance del proyecto de pliego de condiciones y formulen sus observaciones, cuando aplique.

2.1.12 Celebrar las reuniones de pre-negociación determinadas en el manual de contratación MDN en los procesos de contratación directa cuando aplique con el fin de concertar las condiciones técnicas, económicas y jurídicas de un futuro y posible contrato.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

2.1.13 Presentar en los plazos establecidos ante el Ministerio de Defensa Nacional el listado de los bienes y servicios que se pretendan adquirir para los fines de defensa y seguridad nacional previstos en la Ley 1089 de 2006, con el propósito de solicitar ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo la certificación sobre la existencia o no de producción nacional en términos de competencia abierta, en la forma prevista en el Decreto 660 del 6 de marzo de 2007. Este trámite será canalizado y adelantado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.

2.1.14 Acreditar la inexistencia de personal suficiente, previa consulta al Jefe de Personal o quien haga sus veces, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998, modificados parcialmente por el Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998.

2.1.15 Las demás actuaciones que no se encuentren atribuidas por delegación, competencia o asignación de funciones a cualquier otra autoridad u organismo y la suscripción de los demás actos de impulso o trámite a que haya lugar.

2.2. SELECCIÓN: Se delega salvo lo previsto en este acto administrativo para casos especiales, en general el ejercicio de funciones, la atención y decisión de los asuntos necesarios para el desarrollo eficaz del proceso de contratación y en particular para:

2.2.1. Expedir y publicar en el Portal Único de Contratación-SECOP todos los actos susceptibles de publicidad, expedidos en la Etapa de Selección en los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen.

2.2.2. Expedir el acto de apertura del proceso de licitación, selección abreviada o concurso de méritos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen. Así como expedir el acto administrativo que justifique la contratación directa, salvo las excepciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 ibídem.

2.2.3. Elaborar el pliego de condiciones definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, solicitud de Oferta cuando se trate de contratación directa e invitación a participar en los procesos de mínima cuantía.

2.2.4. Coordinar la citación y realización de la audiencia de asignación de riesgos de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen; así como la audiencia de precisión del contenido y alcance de los pliegos si a ello hay lugar.

2.2.5. Expedir con la debida oportunidad las adendas al pliego de condiciones y dar respuesta a las observaciones y/o solicitudes de aclaración.

2.2.6. Adelantar el acto de cierre del proceso y de apertura de ofertas.

2.2.7. Designar los comités evaluadores de las ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen.

2.2.8. Formular con la debida oportunidad requerimientos o aclaraciones de las propuestas.

2.2.9. Adelantar las impugnaciones al RUP ante la Cámara de Comercio, de conformidad con lo señalado en el artículo 6. de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

2.2.10. Coordinar con la debida oportunidad la expedición de los informes de evaluación.

2.2.11. Coordinar la citación y realización de la audiencia de adjudicación de que trata el artículo 9. de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen. En el caso de los procesos de contratación de modalidad selección abreviada por subasta inversa la citación y realización de la

audiencia de subasta de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen.

2.2.12. Definir los procesos de contratación a través de actos administrativos de adjudicación o declaratoria de desierta, bien sea a través de resoluciones u oficios que correspondan según la naturaleza del proceso de contratación que se adelante.

2.2.13. Celebrar las reuniones para concertar el contenido final de la minuta del contrato a suscribirse en los procesos que se deriven de la modalidad de contratación directa.

2.2.14. Las demás actuaciones propias del proceso de contratación que no se encuentren atribuidas por delegación, competencia o asignación de funciones a cualquier otra autoridad u organismo y la suscripción de los demás actos de impulso o trámite a que haya lugar.

2.3. CONTRATACIÓN: Se delega salvo lo previsto en este acto administrativo para casos especiales, en general el ejercicio de las funciones, atención y decisión de los asuntos necesarios para la ejecución oportuna, eficaz y adecuada de los contratos estatales y en particular para:

2.3.1. Suscribir el contrato originado del proceso de contratación respectivo, aceptación de oferta u orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco.

2.3.2. Solicitar y obtener la expedición del Registro Presupuestal y/o el registro en el SIIF del compromiso de las vigencias futuras cuando aplique.

2.3.3. Aprobar la (s) garantía (s) que ampara (n) los riesgos de la contratación, de conformidad con las normas legales vigentes.

2.3.4. Remitir mensualmente la información a la Cámara de Comercio de los contratos adjudicados, en ejecución o ejecutados, de su cuantía, cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

2.3.5. Designar el supervisor y/o interventor de los contratos con el fin de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que lo modifiquen.

2.3.6. Expedir y publicar en el Portal Único de Contratación-SECOP y/o donde corresponda todos los actos susceptibles de publicidad, emitidos en la Etapa de Contratación en los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen.

2.3.7. Efectuar oportunamente los reportes requeridos por las entidades de control.

2.3.8. Las demás actuaciones que no se encuentren atribuidas por delegación, competencia o asignación de funciones a cualquier otra autoridad u organismo y la suscripción de los demás actos de impulso o trámite a que haya lugar.

2.4. EJECUCIÓN: Se delega salvo lo previsto en este acto administrativo para casos especiales, en general el ejercicio de las funciones, atención y decisión de los asuntos necesarios para la ejecución oportuna, eficaz y adecuada de los contratos estatales y en particular para:

2.4.1. Suscribir los documentos necesarios para la extensión, prórroga, adición o modificación de los contratos suscritos en uso de la competencia delegada, previa justificación, siempre que no impliquen la celebración de transacciones y/o conciliaciones. Las actividades de transacción y conciliación serán adelantadas centralizadamente en el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Asuntos Legales, de manera que el delegatario correspondiente podrá solicitarla, cuando ello sea procedente.

2.4.2. Solicitar y/o refrendar las Obligaciones de Pago, previo el cumplimiento de las formalidades definidas para dicho trámite, respetando el derecho a turno de pago a los

contratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen.

2.4.3. Adelantar el debido proceso y dando plena observancia al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción y las demás normas que lo modifiquen, para la declaración de la caducidad, imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento.

2.4.4. Publicar en el Portal Único de Contratación- SECOP- los informes de supervisión, los actos que declaren la caducidad, imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento una vez queden ejecutoriados y los demás actos que sean sujetos de publicación. Así mismo, realizar la comunicación a la respectiva Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo previsto en artículo 218 del Decreto Ley 019 de 2012 y las demás normas que lo modifiquen. Se advierte que el servidor que incumpla esta obligación, incurrirá en causal de mala conducta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2. de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen.

2.4.5. Utilizar las facultades concedidas por la Ley o pactadas contractualmente, relacionadas con la interpretación unilateral, la modificación unilateral, terminación unilateral, liquidación unilateral y la declaratoria de la caducidad de los contratos suscritos en uso de la competencia delegada, previo cumplimiento de los requisitos legalmente previstos.

2.4.6. Formular requerimientos y demás comunicaciones y actuaciones que apoyen, impulsen e implementen la debida y eficaz ejecución de los contratos estatales suscritos en uso de la competencia delegada.

2.4.7. Adelantar los trámites necesarios para el cobro persuasivo de las sanciones que se hayan impuesto por razón de los contratos suscritos en ejercicio de la delegación, así como la correspondiente reclamación ante las Compañías Aseguradoras.

2.4.8. Declarar los siniestros con el fin de hacer efectivos los amparos de las pólizas.

2.4.9. Suscribir los demás actos de impulso o trámite a que haya lugar dentro de la ejecución del contrato.

2.4.10. Suscribir las actas de disminución de rezago presupuestal o los actos administrativos de modificaciones de presupuesto, respecto de los contratos suscritos.

2.5. TERMINACION Y LIQUIDACION: Se delega salvo lo previsto en este acto administrativo para casos especiales, en general el ejercicio de las funciones, atención y decisión de los asuntos necesarios para la terminación y liquidación de los contratos estatales y en particular para:

2.5.1. Suscribir las actas de terminación, liquidación de los contratos, cuando a ello haya lugar.

2.5.2. Suscribir los demás actos de impulso o trámite a que haya lugar dentro del proceso de liquidación de los contratos celebrados, de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y las demás normas que lo modifiquen.

2.5.3. Expedir y publicar en el Portal Único de Contratación-SECOP- todos los actos susceptibles de publicidad, emitidos en la Etapa de Ejecución en los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que lo modifiquen.

2.5.4. Dar cumplimiento a las obligaciones posteriores a la liquidación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015 a través del supervisor del contrato.

ARTÍCULO 3. CRITERIOS Y PAUTAS DE LA DELEGACIÓN. Las delegaciones previstas en este acto administrativo obedecen a criterios de jerarquía, cuantía, funciones, concepto presupuestal del gasto y bienes y/o servicios que conforman el objeto del contrato. En ejercicio de la delegación se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

3.1. CENTRALIZACIÓN DE COMPRAS PARA LA COMPETENCIA DELEGADA

Cada unidad ejecutora o dependencia deberá centralizar los bienes y servicios de carácter homogéneo en el competente contractual que corresponda con el fin de obtener economías de escala y hacer más eficiente y eficaz los procesos de compra en cumplimiento del principio de economía.

3.2. CENTRALIZACIÓN POR UNIDADES

En aquellas jurisdicciones donde se encuentren dependencias de más de una Unidad Ejecutora, independientemente de la Fuerza o dependencia a que pertenezca, y con el fin de obtener economías de escala, los procesos de adquisición con idéntico objeto contractual y cuya sumatoria supere la mínima cuantía, podrán ser centralizados y adelantados por el delegatario de la Unidad Ejecutora que cuente con mayor presupuesto.

En el caso de que el monto del proceso a adelantar supere la cuantía del delegatario con mayor presupuesto, se solicitará delegación especial.

3.3. CONTRATACIÓN CONJUNTA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS QUIRÚRGICOS

Los procesos de adquisición, distribución, dispensación de medicamentos, e insumos quirúrgicos y la prestación de servicios de mayor impacto en el sistema de salud, se deberán realizar de manera conjunta entre la Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de Policía Nacional.

PARÁGRAFO: La Policía Nacional por tener autonomía presupuestal no es sujeto de delegación a través del presente acto, no obstante, deberá sujetarse al presente numeral y en consecuencia los actos originados del proceso contractual se suscribirán por quien en la Policía Nacional tenga delegada la competencia en conjunto con el Director General de Sanidad Militar.

3.4 PRELACIÓN CONTRATACIONES CON LAS EMPRESAS DEL GSED

Las Unidades Ejecutoras y dependencias delegatarias, en aras de optimizar las capacidades industriales y comerciales con que cuentan las empresas de la Unidad Estratégica de Negocio de Apoyo Logístico del GSED, propenderán por adquirir los bienes y servicios que requieran en términos de calidad técnica, oportunidad en la adquisición, competitividad económica y generación de economía de escala.

Sí del análisis de posibles proveedores de los bienes y servicios que se adquieran a través de procesos centralizados por la Secretaria General del Ministerio de Defensa y de manera individual por los Comandos de Fuerza y Policía Nacional se determina, en los estudios previos, que éstos pueden ser suministrados por las empresas que conforman la Unidad Estratégica de Negocio de Apoyo Logístico del GSED, éstas se tendrán como primera opción para la adquisición. En el evento de que no cumplan con los parámetros de calidad, oportunidad y precio, podrán realizarlo con otras empresas, previo la correspondiente sustentación.

3.5. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS SUSCRITOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Las unidades ejecutoras o dependencias estarán obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes, a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, que para estos efectos suscriba Colombia Compra Eficiente.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

TÍTULO II

DELEGACIÓN SEGÚN LA CUANTÍA DEL PROCESO, JERARQUÍA Y FUNCIONES DEL DELEGATARIO

ARTÍCULO 4. SON DELEGATARIOS EN EL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES:

4.1. EN RELACIÓN CON TODO TIPO DE CONTRATO SALVO LAS EXCEPCIONES CONSAGRADAS EN ESTE ACTO ADMINISTRATIVO

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Superior a 8.000	Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares
De 0 a 8.000	Director Administrativo y Financiero.

4.2. EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES	
De 0 a 3.000	Jefe del Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra.
De 0 a 5.000	Director Nacional de GAULA Militares del CGFM.

ARTICULO 5. SON DELEGATARIOS EN EL EJÉRCITO NACIONAL

5.1. EN RELACIÓN CON TODO TIPO DE CONTRATO SALVO LAS EXCEPCIONES CONSAGRADAS EN ESTE ACTO ADMINISTRATIVO

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Superior a 10.000	Director de Adquisiciones.
De 0 a 10.000	Subdirector de Adquisiciones.

5.2. EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
De 0 a 15.000	Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Aviación.
De 0 a 10.000	▪ Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de inteligencia. ▪ Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de convenios. ▪ Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Telemática ▪ Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de personal.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Superior a 5.000	▪ Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Ingenieros.
De 0 a 5.000	▪ Directores de las Centrales Administrativas y Contables CENAC Regionales. ▪ Oficial de contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Ingenieros. ▪ Comandantes de los Batallones de Apoyo y Servicio para el Combate. ▪ Director de Reclutamiento.
De 0 a 3.000	▪ Subdirector de Liceos del Ejército. ▪ Oficial de apoyo logístico de la Ayudantía General del Comando del Ejército ▪ Ejecutivo y Segundo Comandante de los Batallones de las armas que efectúan centralización administrativa. ▪ Ejecutivo y Segundo Comandante de los Batallones que posean secciones de presupuesto, contabilidad y tesorería a su cargo. ▪ Comandante del Batallón de Abastecimientos.
De 0 a 1.000	Agregado Militar. En caso de que este no se encuentre nombrado, la competencia contractual será asumida por el Secretario Militar de la agregaduría.

ARTÍCULO 6. SON DELEGATARIOS EN LA ARMADA NACIONAL

6.1. EN RELACIÓN CON TODO TIPO DE CONTRATO SALVO LAS EXCEPCIONES CONSAGRADAS EN ESTE ACTO ADMINISTRATIVO

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Superior a 10.000	Jefe de Operaciones Logísticas
De 0 a 10.000	• Director de Abastecimientos • Comandantes de las Bases Navales. • Director Administrativo de la Jefatura de Inteligencia Naval de la Armada Nacional • Comandante del Batallón del Comando y Apoyo Logístico de Infantería de Marina No. 6
De 0 a 5.000	• Comandantes de los Batallones de Comando y Apoyo Logístico de Infantería de Marina. • Jefes de los Comando de Apoyo Logísticos de las escuelas navales de Oficiales y Suboficiales.
De 0 a 1.000	• Segundo Comandante del Buque Escuela ARC "Gloria" y de las unidades a flote en puerto extranjero. • Comandante de Comando de Guardacostas del Amazonas.

6.2. EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
De 0 a 10.000	Comandante del Comando de Apoyo Logístico de Infantería de

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
	Marina en relación con la logística operacional en las Unidades Terrestres comprometidas en el teatro de operaciones.
De 0 a 1.000	Agregados Navales. En caso de que éste no se encuentre nombrado, la competencia contractual será asumida por el Secretario Naval de la agregaduría.
Sin consideración a la cuantía	Director de Escuela de Formación para los contratos de prestación de servicios

ARTÍCULO 7. SON DELEGATARIOS EN LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA

7.1. EN RELACIÓN CON TODO TIPO DE CONTRATO SALVO LAS EXCEPCIONES CONSAGRADAS EN ESTE ACTO ADMINISTRATIVO

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Superior a 10.000	▪ Jefe de la Jefatura Operaciones Logísticas Aeronáuticas. ▪ Jefe de la Jefatura de Apoyo Logístico. ▪ Jefe Jefatura Fuerzas de Seguridad y Defensa (JES). ▪ Jefe de la Jefatura de Educación Aeronáutica de la Fuerza Aérea.
De 0 a 10.000	• Director de los Servicios. • Director de Recursos Operacionales DIROP • Director Procesos Logísticos de la Jefatura Operaciones Logísticas Aeronáuticas. • Director de Instalaciones Aéreas de la Jefatura de Apoyo Logístico. • Director de Tecnologías de la Información de la Jefatura de Apoyo Logístico. • Director Académico de Educación Superior. • Director de Extensión y Educación Continuada. La competencia para la celebración de contrato de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas que requieran cada una de estas dependencias, estará en cabeza de cada ordenador del gasto, en relación con sus funciones.
De 0 a 5.000	• Director Comunicaciones y Radioayudas. • Segundo Comandante y Jefe Estado Mayor de Comando Aéreos. • Segundo Comandante y Jefes de Estado Mayor de Grupos Aéreos. • Subdirector Escuelas e Institutos de Formación y Capacitación. • Jefe de la Jefatura de Desarrollo Humano. La competencia para la celebración de contrato de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas que requieran cada una de estas dependencias, estará en cabeza de cada ordenador del gasto, en relación con sus funciones.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
De 0 a 3.000	• Comandante Grupo Administrativo COFAC. La competencia para la celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas que requieran cada una de estas dependencias, estará en cabeza de cada ordenador del gasto, en relación con sus funciones.

7.2. EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
De 0 a 3.000	Subdirector de Gimnasios Militares FAC.
De 0 a 1.000	• Director Comercio Exterior. • Director Reclutamiento y Control de Reservas. • Agregados Aéreos. En caso de que este no se encuentre nombrado, la competencia contractual será asumida por el Secretario Aéreo de la agregaduría. La competencia para la celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas que requieran cada una de estas dependencias, estará en cabeza de cada ordenador del gasto, en relación con sus funciones.
Sin consideración a la cuantía	Director de Escuela de Formación para los contratos de prestación de servicios

ARTÍCULO 8. SON DELEGATARIOS EN LA GESTIÓN GENERAL

8.1. EN RELACIÓN CON TODO TIPO DE CONTRATO SALVO LAS EXCEPCIONES CONSAGRADAS EN ESTE ACTO ADMINISTRATIVO

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Superior a 10.000	Secretario General del Ministerio
De 0 a 10.000	Director de la Dirección Administrativa de la Gestión General

8.2. EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES	
CUANTÍA EN SMLMV	**DELEGATARIO**
Sin consideración a la cuantía	Gerente del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC
Sin consideración a la cuantía	Director Ejecutivo de la Justicia Penal Militar
De 0 a 1.000	Secretario Ejecutivo de la Comisión Colombiana del Océano.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO 9. SON DELEGATARIOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR Y EN LAS DIRECCIONES DE SANIDAD DE LAS FUERZAS

9.1. EN RELACIÓN CON TODO TIPO DE CONTRATO SALVO LAS EXCEPCIONES CONSAGRADAS EN ESTE ACTO ADMINISTRATIVO

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Superior a 10.000	Director General de Sanidad Militar

9.2. EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
De 0 a 10.000	▪ Subdirector Administrativo y Financiero Dirección General Sanidad Militar. ▪ Directores de Sanidad de cada Fuerza. ▪ Director Hospital Naval de Cartagena.
De 0 a 5.000	• Subdirectores Administrativos y Financieros o funcionarios que hagan sus veces en los establecimientos de sanidad Militar, Clínicas y/o Hospitales del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares que posean sección de presupuesto, contabilidad y tesorería, que no estén expresamente delegados.
CUANTÍA EN SMLMV	**EJÉRCITO NACIONAL**
De 0 a 5.000	• Directores de las Centrales Administrativas y Contables CENAC Regionales. • Comandantes de los batallones de Apoyo y Servicio para el Combate y Unidades Especiales o armas.
De 0 a 1.000	Ejecutivo y Segundo Comandante de las Unidades Tácticas que poseen secciones de presupuesto, contabilidad y tesorería a su cargo.
CUANTÍA EN SMLMV	**ARMADA NACIONAL**
De 0 a 1.000	Comandante de la Base Naval ARC San Andres.
CUANTÍA EN SMLMV	**FUERZA AÉREA COLOMBIANA**
De 0 a 3.000	Subdirector Escuelas e Institutos de Formación y Capacitación.
De 0 a 1.000	• Segundo Comandante y Jefe Estado Mayor Comandos Aéreos. • Segundo Comandante y Jefe Plana Mayor Grupos Aéreos.

ARTÍCULO 10. SON DELEGATARIOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA

10.1. EN RELACIÓN CON TODO TIPO DE CONTRATO SALVO LAS EXCEPCIONES CONSAGRADAS EN ESTE ACTO ADMINISTRATIVO

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Superior a 5.000	Director General de la Dirección General Marítima.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

10.2. EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
De 0 a 5.000	Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General Marítima.
De 0 a 3.000	Coordinador de Grupo de la Intendencia Regional de la Dirección General Marítima.

ARTÍCULO 11. SON DELEGATARIOS EN LA DIRECCIÓN DE CENTRO DE REHABILITACION INCLUSIVA "DCRI" EN RELACIÓN CON TODO TIPO DE CONTRATO SALVO LAS EXCEPCIONES CONSAGRADAS EN ESTE ACTO ADMINISTRATIVO

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Sin consideración a la cuantía	Director del Centro Rehabilitación Inclusiva "DCRI"

TÍTULO III
DELEGACION SEGÚN EL OBJETO CONTRACTUAL

ARTÍCULO 12. DELEGACIÓN SEGÚN LOS BIENES Y/O SERVICIOS QUE CONFORMAN EL OBJETO CONTRACTUAL:

12.1. EN RELACIÓN CON LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN NACIONAL, REGIONAL E INTERNACIONAL (QUE NO ESTEN EXPRESAMENTE DELEGADOS EN ESTA RESOLUCIÓN Y QUE NO SEAN A LOS QUE SE REFIERE EL NUMERAL 24.5 DEL ARTÍCULO 24 DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN), SERÁN DELEGATARIOS

EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES	
Sin consideración a la cuantía	• Comandante General de las Fuerzas Militares. • Comandantes de Fuerza. • Secretario General Ministerio de Defensa Nacional. • Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Ingenieros. • Subdirector Liceos del Ejército Nacional. • Jefes de Jefatura de Apoyo Logístico y de Operaciones Logísticas Aeronáuticas. • Segundos Comandantes y Jefes de Estado Mayor de los Comandos Aéreos. • Comandante de Infantería de Marina. • Jefe de Operaciones Navales • Jefe de Formación, Instrucción y Educación Naval • Comandantes de las Bases Navales. • Director del Hospital Naval. • Director Escuela Superior de Guerra. • Director Escuelas de Formación y Capacitación de cada una de las Fuerzas. • Jefatura de Desarrollo Humano de la Armada Nacional. • Director General Sanidad Militar. • Director Ejecutivo de la Justicia Penal Militar.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES	
	• Segundos Comandantes y Jefes de Plana Mayor de Grupos Aéreos. • Jefe de la Jefatura de Educación Aeronáutica. • Jefe de la Jefatura de Desarrollo Humano de la Fuerza Aérea Colombiana • Director General de la Dirección General Marítima. • Secretario Ejecutivo de la Comisión Colombiana del Océano. • Director del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública (FONDETEC). • Directores de Sanidad de cada Fuerza. • Director Nacional de GAULA Militares del CGFM. • Director del Centro Rehabilitación Inclusiva "DCRI"

PARÁGRAFO: En relación con la suscripción de convenios con entidades públicas internacionales, delegada en este artículo, dichos acuerdos deberán suscribirse con los homólogos de los correspondientes delegatarios.

12.2. EN RELACIÓN CON LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE APOYO O COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS CON LOS SECTORES PETROLEROS, ENERGÉTICOS O MINEROS, SERÁ DELEGATARIO:

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Sin consideración a la cuantía	Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional

PARÁGRAFO: La elaboración y suscripción de las actas de liquidación de los convenios a que hace referencia el presente numeral, se delega en la Directora de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa.

ARTÍCULO 13. EN RELACIÓN CON LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CELEBRADOS CON LA POLICÍA NACIONAL, LA AGENCIA NACIONAL DE INTELIGENCIA, LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION Y EL CUERPO TECNICO INVESTIGACIONES C.T.I. PARA PAGOS DE RECOMPENSAS Y/O INFORMACION, SERÁ DELEGATARIO:

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Sin consideración a la cuantía	Jefe de la Jefatura de Inteligencia y Contrainteligencia Militar Conjunta Departamento J-2 del Comando General de las Fuerzas Militares.

ARTÍCULO 14. SON DELEGATARIOS PARA CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y COMODATO EN BIENES INMUEBLES

CUANTÍA EN SMMLV	BIENES INMUEBLES PARA EL SERVICIO DE SU UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA, EN CALIDAD DE ARRENDATARIO O COMODATARIO Y LOS QUE REQUIERA LA UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA EN CALIDAD DE ARRENDADOR O COMODANTE
EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES	
Arrendamiento de bienes Sin consideración a la cuantía	• Director de la Dirección Administrativa de la Gestión General.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

CUANTÍA EN SMMLV	**BIENES INMUEBLES PARA EL SERVICIO DE SU UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA, EN CALIDAD DE ARRENDATARIO O COMODATARIO Y LOS QUE REQUIERA LA UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA EN CALIDAD DE ARRENDADOR O COMODANTE**
EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES	
Arrendamiento de bienes Sin consideración a la cuantía	• Director Administrativo y Financiero del Comando General. • Comandantes de las Bases Navales que tengan el inmueble a arrendar registrado en su centro de costo • Comandantes de las Bases Navales cuando actúen como arrendatarios. • Director de Abastecimientos de la Armada Nacional. • Comandante Grupo Administrativo COFAC. • Subdirectores de Escuelas de Formación de la Fuerza Aérea Colombiana. • Director de la Agencia de Compras de Fort Lauderdale. • Director del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC. • Director Ejecutivo de la Justicia Penal Militar. • Subdirector Nacional de GAULA Militares del CGFM. • Director del Centro de Rehabilitación Inclusiva "DCRI"
Arrendamiento de bienes cuyo canon de arrendamiento mensual sea superior a 10 SMMLV.	• Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Ingenieros. • Director General Sanidad Militar. • Director del Hospital Naval. • Segundos Comandantes y Jefes de Estado Mayor de Grupos Aéreos. • Director General de la Dirección General Marítima.
Arrendamiento de bienes cuyo canon de arrendamiento mensual sea entre 0 y 10 SMMLV.	• Comandante de la Unidad, Jefe o Director en el Ejército Nacional que tenga el inmueble registrado en su centro de costo. • Comandantes de los Batallones de Comando y Apoyo de Infantería de Marina que tengan el inmueble registrado en su centro de costo • Comandantes de los Batallones de Comando y Apoyo de Infantería de Marina cuando actúen como arrendatarios. • Jefe de los Comandos de Apoyo Logísticos de las Escuelas Navales de Oficiales y Suboficiales. • Comandante de Guardacostas del Amazonas. • Segundos Comandantes y Jefes de Plana Mayor de Grupos Aéreos. • Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General Sanidad Militar. • Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección de Sanidad de cada Fuerza. • Subdirector Administrativo y Financiero del Hospital Naval de Cartagena. • Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General Marítima. • Coordinadores del Grupo de Intendencia Regional de la Dirección General Marítima.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

CUANTÍA EN SMMLV	BIENES INMUEBLES PARA EL SERVICIO DE SU UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA, EN CALIDAD DE ARRENDATARIO O COMODATARIO Y LOS QUE REQUIERA LA UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA EN CALIDAD DE ARRENDADOR O COMODANTE
EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES	
Comodatos de bienes sin consideración al valor de los mismos	• Director de la Dirección Administrativa de la Gestión General. • Director Administrativo y Financiero del Comando General. • Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Ingenieros. • Director General Sanidad Militar. • Director de Abastecimientos de la Armada Nacional. • Comandantes de Bases Navales. • Subdirector Administrativo y Financiero del Hospital Naval. • Comandantes de los Batallones de Comando y Apoyo de Infantería de Marina. • Jefe de los Comandos de Apoyo Logísticos de las Escuelas Navales de Oficiales y Suboficiales. • Comandante de Guardacostas del Amazonas. • Jefes de Jefatura de Apoyo Logístico y de operaciones Logísticas Aeronáuticas. • Segundos Comandantes y Jefes de Estado Mayor de los Comandos Aéreos. • Director de la Agencia de Compras de Fort Lauderdale. • Subdirectores de Escuelas e Institutos de Formación de la Fuerza Aérea Colombiana. • Segundos Comandantes y Jefes de Plana Mayor de Grupos Aéreos. • Director General de la Dirección General Marítima. • Director del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC. • Director Ejecutivo de la Justicia Penal Militar. • Subdirector Nacional de GAULA Militares del CGFM. • Director del Centro de Rehabilitación Inclusiva "DCRI".

ARTÍCULO 15. SON DELEGATARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PUBLICO-PRIVADAS (APP)

CUANTÍA EN SMMLV	DELEGATARIO
EN RELACION CON SUS FUNCIONES	
Sin consideración a la cuantía	Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	
Sin consideración a la cuantía	Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares
EJERCITO NACIONAL	
Sin consideración a la cuantía	• Director de Adquisiciones. • Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Ingenieros.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

ARMADA NACIONAL	
Sin consideración a la cuantía	Jefe de Operaciones Logísticas
FUERZA AEREA COLOMBIANA	
Sin consideración a la cuantía	Jefe de la Jefatura Operaciones Logísticas Aeronáuticas. Jefe de la Jefatura de Apoyo Logístico.
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR Y DE LAS FUERZAS	
Sin consideración a la cuantía	Director General de Sanidad Militar
DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	
Sin consideración a la cuantía	Director de la Dirección General Marítima

TÍTULO IV
DELEGACIÓN ESPECIAL

ARTÍCULO 16. CONTRATACIONES CENTRALIZADAS U HOMOGÉNEAS Y/O COMPRAS ESTRATÉGICAS DE LA FUERZA PÚBLICA QUE ADELANTE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, será delegatario:

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Sin consideración a la cuantía	Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional.

PARÁGRAFO: La Policía Nacional por tener autonomía presupuestal no es sujeto de delegación a través del presente acto, no obstante, deberá sujetarse para las adquisiciones de bienes y servicios, a los procesos y procedimientos contractuales, convocados de manera centralizada por el Ministerio de Defensa Nacional, caso en el cual, los actos originados del proceso contractual se suscribirán por quien en la Policía Nacional tenga delegada la competencia en conjunto con quien tenga la competencia contractual en el Ministerio de Defensa Nacional.

ARTÍCULO 17. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA Y CONJUNTA, PARA LA COMPRA, DISTRIBUCIÓN, DISPENSACIÓN Y CONTROL DE MEDICAMENTOS Y PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MAYOR IMPACTO EN EL SUBSISTEMA DE SALUD PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES, será delegatario:

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Sin consideración a la cuantía	Director General de Sanidad Militar.

PARÁGRAFO: La Policía Nacional por tener autonomía presupuestal no es sujeto de delegación a través del presente acto, no obstante, los procesos de adquisición, distribución, dispensación de medicamentos, e insumos quirúrgicos y la prestación de servicios de mayor impacto en el sistema de salud, se deberán realizar de manera conjunta entre la Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de Policía Nacional y en consecuencia los actos originados del proceso contractual se suscribirán por quien en la Policía Nacional tenga delegada la competencia en conjunto con el Director General de Sanidad Militar.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO 18. CARTA DE INTENCIÓN, ACUERDOS O CONVENIOS DE VENTA ORIGINADOS DE LOS INSTRUMENTOS RELACIONADOS EN EL NUMERAL 24.6 DEL ARTÍCULO 24 DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN INCLUIDAS LAS LOAS Y SUS ENMIENDAS, será delegatario:

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Sin consideración a la cuantía	Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional.

PARÁGRAFO: La Policía Nacional por tener autonomía presupuestal no es sujeto de delegación a través del presente acto, no obstante, deberá sujetarse para las adquisiciones de bienes y servicios, a los procesos y procedimientos contractuales, cuando se realicen a través de LOAS y sus ENMIENDAS, caso en el cual, los actos originados del proceso contractual se suscribirán por quien en la Policía Nacional tenga delegada la competencia en conjunto con quien tenga la competencia contractual en el Ministerio de Defensa Nacional.

ARTÍCULO 19. CONTRATOS MODIFICATORIOS Y/O ADICIONALES Y CONVENIOS MODIFICATORIOS Y/O ADICIONALES, CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES, ACTAS DE LIQUIDACIÓN Y DEMÁS ACTOS INHERENTES A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL RELACIONADAS CON CONTRATOS, CONVENIOS O ACUERDOS DE VENTA PRINCIPALES SUSCRITOS POR EL SEÑOR MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL, será delegatario:

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Sin consideración a la cuantía	Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional.

PARÁGRAFO.- Se exceptúan del presente capítulo los Convenios relacionados en el numeral 24.6 del Artículo 24 de la presente resolución.

ARTÍCULO 20. CONTRATACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, A TRAVÉS DE LA AGENCIA DE COMPRAS UBICADA EN FORT LAUDERDALE ESTADOS UNIDOS, será delegatario:

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
EN RELACION CON TODO TIPO DE CONTRATO SALVO LAS EXCEPCIONES CONSAGRADAS EN ESTE ACTO ADMINISTRATIVO	
De 0 a 60.000	Director de la Agencia de Compras ubicada en Fort Lauderdale en el Estado de la Florida.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Para efectos de celebrar los contratos a que se refiere el presente Capítulo se aplicará la legislación vigente en el Estado de la Florida, USA.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- En caso de que por efectos de modificación de la proyección de la tasa de cambio del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Finanzas, el valor en dólares supere la suma de US$11.819.228,57, se deberá solicitar una delegación especial con su correspondiente justificación.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO 21. CONTRATACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN DE PERSONAS AMENAZADAS, PROGRAMAS DE DESMOVILIZACIÓN Y REINCORPORACIÓN A LA VIDA CIVIL DE PERSONAS Y GRUPOS AL MARGEN DE LA LEY, INCLUIDA LA ATENCIÓN DE LOS RESPECTIVOS GRUPOS FAMILIARES, será delegatario:

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
EN RELACION CON TODO TIPO DE CONTRATO SALVO LAS EXCEPCIONES CONSAGRADAS EN ESTE ACTO ADMINISTRATIVO	
Sin consideración a la cuantía	Director Administrativo de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

ARTÍCULO 22. CELEBRACIÓN DE LOS ACUERDOS MARCO, DERIVADOS, MODIFICATORIOS, ADICIONALES, ACTAS DE LIQUIDACIÓN Y DEMÁS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEFINITIVOS E INHERENTES AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ORIGINADOS DE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPENSACIÓN INDUSTRIAL Y SOCIAL OFFSET, será delegatario:

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
Sin consideración a la cuantía	Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional

ARTÍCULO 23. CONTRATACIÓN PARA LA COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA AERONAVES Y ADQUISICIÓN DE HORAS DE VUELO PARA LAS AERONAVES DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL, será delegatario:

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
EN RELACIÓN CON TODO TIPO DE CONTRATO SALVO LAS EXCEPCIONES CONSAGRADAS EN ESTE ACTO ADMINISTRATIVO	
Sin consideración a la cuantía	Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Aviación.

TÍTULO V

COMPETENCIA REMANENTE

ARTÍCULO 24.- COMPETENCIA REMANENTE DEL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL. Sin perjuicio de la facultad de reasumir las competencias delegadas a través de la presente resolución y de la asignación de funciones para la expedición de los actos de trámite e impulso a que hace referencia el presente acto, el Ministro de Defensa Nacional mantendrá como competencia remanente en materia de contratación administrativa lo siguiente:

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

24.1 Contrataciones de urgencia manifiesta.
24.2 Contratos que involucren operaciones de crédito externo.
24.3 Concesiones.
24.4 Contratos que conlleven la tradición o el gravamen de bienes inmuebles.
24.5 Contratos de donaciones de bienes inmuebles, mediante los cuales se reciban o entreguen este tipo de bienes.
24.6 Competencia para suscribir tratados de acuerdos simplificados, memorandos de entendimiento, cartas de intención, canje de notas, actas de comisión, declaraciones conjuntas, o cualquier instrumento legal que deban celebrarse con gobiernos extranjeros, así como cualquier instrumento que desarrolle Memorandos de Entendimientos o Acuerdos suscritos entre Estados, salvo lo expresamente delegado en la presente resolución.

PARAGRAFO 1: Los contratos de donación que involucren la entrega o el recibo de bienes muebles serán suscritos por el delegatario que resulte competente, según la cuantía delegada en la presente resolución.

PARÁGRAFO 2: Los contratos de donación que superen los 50 SMMLV, requerirán insinuación notarial a través de instrumento público de conformidad con los artículos 1 y 2 del decreto 1712 de 1989. La escritura de insinuación será firmada por el Ministro de Defensa Nacional cuando se trate de inmuebles o por el delegatario contractual según la cuantía delegada cuando se trate de muebles.

ARTÍCULO 25. CONFLICTO DE COMPETENCIA.- En caso de presentarse conflicto de competencia o dudas en las cuantías respecto de la competencia delegada entre dos o más funcionarios, ésta será ejercida de manera preferencial por el funcionario de mayor jerarquía.

TÍTULO VI
DELEGACION EN MATERIA DE GASTOS RESERVADOS

ARTÍCULO 26. GASTOS RESERVADOS. Serán delegatarios para comprometer, ordenar gastos y autorizar pagos en ejecución de la apropiación "Gastos Reservados", en sus respectivas Unidades Ejecutoras, los siguientes funcionarios:

26.1. CUANTÍAS COMPRENDIDAS ENTRE LOS 0 Y LOS 1.000 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES

26.1.1. Unidades Orgánicas del Comando General de las Fuerzas Militares:

- Comandante del Comando Conjunto de Inteligencia CCONI
- Jefe de Estado Mayor del Comando Conjunto de Operaciones Especiales "CCOES".
- Jefe de Estado Mayor del Comando Conjunto No.1 "CARIBE".
- Jefe de Estado Mayor del Comando Conjunto No.2 "PACIFICO".
- Jefe de Estado Mayor de la Fuerza de Tarea Conjunta "OMEGA".
- Jefe de Estado Mayor de la Fuerza de Tarea Conjunta "NUDO DE PARAMILLO".
- El Ejecutivo de la Regional de Inteligencia Militar Estratégica Conjunta.

26.1.2. Ejército Nacional:

- Jefes de Estado Mayor y segundos comandantes para la Divisiones, Brigadas y Centrales de Inteligencia.
- Ejecutivos y Segundos Comandantes de Inteligencia.
- Subdirector de Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

26.2. CUANTÍAS COMPRENDIDAS ENTRE LOS 0 Y LOS 5.000 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES

26.2.1. Comando General de las Fuerzas Militares:
Jefe de la Jefatura de Inteligencia y Contrainteligencia Militar Conjunta Departamento J-2.

26.2.2. Ejército Nacional:
Jefe del Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia del Comando del Ejército.

26.2.3. Fuerza Aérea Colombiana:
Jefe Jefatura de Inteligencia.

26.2.4. Armada Nacional:
El Director Administrativo de la Jefatura de Inteligencia Naval

26.2.5. Director General de los Grupos de Acción Unificada para la Libertad Personal (Gaulas Militares) y los Comandantes de los Gaulas Militares a Nivel Nacional.

PARÁGRAFO: Para adelantar la contratación con cargo a "Gastos Reservados", el funcionario competente, deberá tener en cuenta lo previsto en la ley 1219 de 2008 *"por la cual se establece el Régimen de Contratación con cargo a gastos reservados".*

TÍTULO VII
ORDENACIÓN DE GASTO Y DE PAGO

ARTÍCULO 27. ORDENACION DE GASTO, REFRENDACIÓN OBLIGACIONES Y ÓRDENES DE PAGO. Se delega la ordenación de gasto, la refrendación de obligaciones y órdenes de pago, en los siguientes servidores públicos:

27.1 Serán ordenadores de pago los mismos servidores en quienes se delega competencia de contratación mediante la presente resolución, salvo para los casos especiales de delegación expresa de ordenación de pago de que trata el presente artículo.

27.2 Serán ordenadores de pago de las obligaciones contraídas con cargo a contratos o convenios suscritos por el Despacho del Ministro de Defensa Nacional o de la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional y de las contrataciones de la Agencia de Compras ubicada en Fort Lauderdale, en cada Unidad Ejecutora, los siguientes funcionarios:

UNIDAD EJECUTORA	DELEGATARIO
Comando General de la Fuerzas Militares	Director Administrativo y Financiero
Gestión General	Director de la Dirección Administrativa
Ejército Nacional	Director de Adquisiciones.
	Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Aviación.
	Cuando se trate de enajenación y gravamen de inmuebles, el Director Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Ingenieros.
Armada Nacional	Jefe de Operaciones Logísticas
Fuerza Aérea	Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de la Fuerza Aérea

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

UNIDAD EJECUTORA	DELEGATARIO
Dirección General de Sanidad Militar y de las Fuerzas	Director General de Sanidad Militar
Dirección General Marítima	Director General
Justicia Penal Militar	Director Ejecutivo de la Justicia Penal Militar
Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva "DCRI"	Director del Centro de Rehabilitación Inclusiva "DCRI"

27.3 Serán ordenadores del gasto de las obligaciones contraídas con cargo a los contratos celebrados en virtud de lo dispuesto en el numeral 3.2 del artículo 3 de la presente resolución, los servidores públicos que tengan delegada, por cuantía y funciones, la facultad contractual en la respectiva unidad ejecutora de la jurisdicción en la que se adelante el proceso de contratación.

27.4 En aquellos casos en los cuales las Unidades Ejecutoras o dependencias tramiten actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto que no obligue la suscripción de un contrato, serán ordenadores del gasto y estarán facultados para refrendar las obligaciones, reconocer y ordenar el pago de gastos propios de sus funciones, los siguientes funcionarios:

27.4.1. Secretario General del Ministerio de Defensa
27.4.2. Director de la Dirección Administrativa de la Gestión General
27.4.3. Jefe, Director o Coordinador de Desarrollo humano o de personal o quien haga sus veces, cualquiera que sea la asignación presupuestal. Para el Ejército será el Comandante del Comando de Personal.
27.4.4. Jefe, Director o Coordinador de Prestaciones Sociales o quien haga sus veces.
27.4.5. Jefe de la Jefatura de Educación Aeronáutica de la Fuerza Aérea Colombiana
27.4.6. Comandante de los Grupos de Educación Aeronáutica de la Fuerza Aérea Colombiana
27.4.7. Director Académico de Educación Superior de la Fuerza Aérea Colombiana
27.4.8. Director de Economía y Finanzas de la Armada Nacional o quien haga sus veces.
27.4.9. Jefe de la Jefatura de Formación, Instrucción y Educación Naval.
27.4.10. Los correspondientes delegatarios contractuales, cuando se trate de Centrales Administrativas y Contables CENAC y demás unidades que adelanten estos actos administrativos.

27.5 Serán competentes para autorizar, legalizar y reembolsar los gastos de las cajas menores, según la cuantía y finalidad autorizada, los mismos delegatarios en cada unidad ejecutora o dependencia indicados en el título II de la presente resolución teniendo en cuenta que guarden relación con sus funciones y esté de acuerdo a la cuantía delegada, así como los previstos en el presente artículo. El delegatario correspondiente, deberá cumplir lo dispuesto en el Manual de procedimientos financieros en lo relacionado a la apertura, reembolso y legalización de las cajas menores.

27.6 Cuando se trate de obligaciones a cargo del Ministerio, en virtud de ejecución de la apropiación "Transferencia- Gestión General- Rubro Sentencias y Conciliaciones", el Director de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional será el competente para comprometer, ordenar el gasto, autorizar el pago y expedir los actos administrativos de reconocimiento de las sumas originadas en sentencias en contra de la Nación-Ministerio de Defensa Nacional, proferidas por las jurisdicciones contencioso administrativo y ordinaria o autoridades competentes nacionales e internacionales y en los acuerdos conciliatorios efectuados ante los despachos y autoridades respectivas.

ARTÍCULO 28. DELEGACIÓN PREVALENTE. Las delegaciones contenidas en este título, priman respecto de las demás que se encuentren previstas en este acto administrativo por cualquier otro criterio.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO 29. REFRENDACIÓN DE LAS LICENCIAS DE IMPORTACIÓN. Teniendo en cuenta la exclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y en cumplimiento a lo estipulado en el Estatuto Tributario, artículo 428 parágrafo 3, en el cual se establece que la certificación deberá obtenerse previamente a la importación por parte de la autoridad competente, serán delegatarios para la certificación de exclusión de IVA para la importación de armas, municiones que se hagan para la defensa nacional, los siguientes funcionarios:

29.1 El Director de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.
29.2 El Director Administrativo y Financiero de Comando General de las Fuerzas Militares.
29.3 Los Directores de Comercio Exterior del Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.

PARÁGRAFO 1: La Dirección General Marítima certificará la exención de IVA a través de la Armada Nacional, y las demás entidades que no cuenten con un funcionario delegado lo harán por intermedio de la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional. La exención de IVA en contratos centralizados será otorgada por la Fuerza receptora de los bienes importados.

PARÁGRAFO 2: La certificación de exención de IVA para la importación de bienes bajo el régimen de Licencia Previa, se realizará sobre la Licencia de Importación y con Régimen de Libre Importación se realizará en la factura de importación o en su defecto un oficio que indique la cantidad de bienes relacionados en la factura con la que se realizará la importación.

ARTÍCULO 30. DELEGACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN Y FIRMAS DE LOS CERTIFICADOS DE USO FINAL (CUF).

30.1. PROCESOS DE COMPETENCIA DELEGADA.-

Se delega la facultad de expedir los Certificados de Uso Final que cubren la adquisición de armas y municiones y de aquellos bienes en los que el país de origen lo solicite en cada una de las Unidades Ejecutoras o dependencias delegatarias a que hace referencia esta resolución, tanto para entrega de muestras como para la ejecución de contratos, los cuales serán suscritos por:

- El competente contractual, y
- El Segundo Comandante de cada una de las Fuerzas o quien haga sus veces en la Unidad ejecutora o dependencia.

30.2. PROCESOS CENTRALIZADOS.-

Para el trámite de los certificados de usuario final, cuando se trate de la importación temporal de muestras, dicho documento cubrirá la importación de las citadas muestras por los ítems a ofertar, indistintamente de las Unidades Ejecutoras que intervienen en el proceso de contratación. Éste, será tramitado por el Gerente de Proyecto de la UNIDAD EJECUTORA que cuente con el ítem de mayor presupuesto dentro del proceso de contratación respectivo, con la firma del Comandante o Director de la Unidad Ejecutora, Segundo Comandante de Fuerza o Subdirector de la Policía Nacional, cuando esta Fuerza intervenga en el proceso, y el Director Logístico de esa misma Unidad Ejecutora o Dirección, o quien haga sus veces.

Para el caso de los Contratos, Convenios o Acuerdos de venta (G/G o LOAS o Acuerdos Interinstitucionales con entidades públicas extranjeras), serán delegatarios para expedir de manera conjunta los Certificados de Uso Final, para cada una de las unidades ejecutoras usuarias de los equipos, armamento o bien adquirido, los siguientes servidores públicos:

30.2.1. El Jefe de la Jefatura en relación con sus funciones o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia correspondiente,
30.2.2. El Segundo Comandante de Fuerza o quien haga sus veces,
30.2.3. El Comandante de Fuerza o Director de la Unidad ejecutora o dependencia, y
30.2.4. El Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional.

Para el caso de los contratos del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública- FONDETEC, Dirección General Marítima –DIMAR, la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar, la Dirección del Centro de Rehabilitación Inclusiva "DCRI" y la Comisión Colombiana del Océano –CCO, serán delegatarios para custodiar y expedir los Certificados de Uso Final: el Director o Secretario según corresponda de la dependencia usuaria de los bienes a adquirir junto con el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional.

TÍTULO VIII

ASIGNACIÓN FUNCIONES DE IMPULSO, SEGUIMIENTO Y TRÁMITE

ARTÍCULO 31. ASIGNACIÓN FUNCIONES DE IMPULSO, SEGUIMIENTO Y TRÁMITE. Para facilitar el seguimiento de la delegación, impartir orientaciones generales sobre su ejercicio y verificar su eficacia, en ejercicio de las funciones señaladas en el Decreto 4890 de 2011 y sus modificatorios, se asignan mediante este acto unas funciones en algunas dependencias y funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional o de sus Unidades Ejecutoras.

El jefe o Director de los Grupos de Gestión y Apoyo de la Contratación Estatal en cada una de las Unidades Ejecutoras, o Departamentos de Contratación, o quien haga sus veces, de cada Unidad Ejecutora y/o Dependencia tendrán asignadas la función de impulso, seguimiento y trámite en los procesos de competencia de los delegatarios de su correspondiente Dependencia y/o Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 32. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

32.1. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE TRÁMITE EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE COMPETENCIA DEL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

32.1.1. Nombrar los Gerentes de Proyectos, comités estructuradores, comités evaluadores y supervisores.
32.1.2. Citar y presidir las audiencias Informativas, de Aclaración y de Tipificación, Estimación y Asignación de Riesgos dentro de los procesos contractuales, cuando a ellas haya lugar.
32.1.3. Suscribir los documentos mediante los cuales se trasladan las evaluaciones del proceso contractual a los proponentes.
32.1.4. Suscribir los documentos de solicitudes de aclaraciones o requerimientos a los proponentes, así como, los de trámites e impulso de la actividad contractual.
32.1.5. Dar respuesta a los derechos de petición, presentados en el curso de la actividad contractual, o asignados a esta dependencia.
32.1.6. Suscribir los documentos dirigidos a las entidades Gubernamentales o Privadas que sean necesarios relacionados con la actividad contractual.
32.1.7. Aprobar la garantía única de cumplimiento que deba expedirse en relación con los contratos, convenios o Acuerdos de competencia del Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional.

32.1.8. Discutir y aprobar las cláusulas jurídicas de los ACUERDOS MARCO, DERIVADOS, MODIFICATORIOS, ADICIONALES originados de la aplicación de la política de Compensación Industrial y Social OFFSET, que le sean solicitadas.

32.1.9. Asesorar los asuntos jurídicos que surjan, y le sean consultados, de la aplicación de la política de Compensación Industrial y Social OFFSET.

32.1.10. Citar, preparar y desarrollar la Audiencia de debido proceso de conformidad con la Ley 1474 de 2011 o normas que la modifiquen, complementen, o sustituyan, y darla por terminada cuando de su desarrollo se desprenda, que no hay lugar a la imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento. En caso contrario, la decisión deberá ser adoptada por el Señor Secretario General Del Ministerio De Defensa Nacional.

32.2. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS EN LAS CONTRATACIONES CENTRALIZADAS U HOMOGÉNEAS Y/O COMPRAS ESTRATÉGICAS DE LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS CONVENIOS QUE SUSCRIBA EL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL: Se asigna a los ordenadores de gasto de las Unidades Ejecutoras o dependencias destinatarias de los bienes o servicios que conforman el objeto de los contratos o convenios suscritos por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional, el ejercicio de las funciones que se enuncian a continuación:

32.2.1. Las actividades señaladas en los numerales 2.1.1, 2.1.6, 2.1.13, 2.3.2, 2.3.4 y 2.4.10, del artículo 2. del presente acto administrativo.

32.2.2. Elaborar el proyecto de acta de liquidación con todos los soportes que correspondan.

33.2.2 En el proceso de seguros continuará siendo responsabilidad de cada Unidad Ejecutora o Dependencia Usuaria la decisión sobre los bienes a asegurar y el presupuesto asignado para satisfacer la necesidad.

32.3. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES PARA LA COMPETENCIA DELEGADA A TRAVÉS DEL PRESENTE ACTO: El Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Dirección de Contratación Estatal, prestará asesoría en la actividad de contratación del Ministerio de Defensa Nacional y de sus Unidades Ejecutoras en todo los niveles de delegación efectuada a través de la presente resolución. Igualmente hará ejercicio de sus competencias legales, en los términos del Decreto 4890 del 23 de diciembre de 2011 o normas que los modifiquen o adicionen, en apoyo al deber de orientación e instrucción que corresponde a los jefes superiores de la administración y especialmente, mediante criterios de interpretación legal de última instancia, en materia contractual. En desarrollo de tales funciones la Dirección de Contratación Estatal, construirá, divulgará y efectuará seguimiento de los documentos que contengan las condiciones y políticas establecidas por este Ministerio, respecto de cada uno de los actos, etapas y actuaciones de la actividad contractual, que se adopten, como guías, manuales, o reglamentos de contratación pública en el Ministerio de Defensa Nacional, sin perjuicio de las tareas de apoyo que le corresponden.

La primera instancia para absolver consultas y emitir conceptos generales en aspectos contractuales será la máxima autoridad en materia contractual de cada Unidad Ejecutora y/o Dependencia. En el evento de requerirse asesoría adicional para resolver el asunto sometido a concepto al interior de la fuerza y/o dependencia, está remitirá solicitud a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, la cual operará como criterio de interpretación legal de última instancia, en materia contractual. Lo anterior, sin detrimento de las funciones atribuidas legalmente en la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

32.4. TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN PRODUCCIÓN NACIONAL: La Dirección de Contratación Estatal, tendrá la función de canalizar y tramitar ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en la forma prevista en el Decreto No. 660 del 6 de marzo de 2007, las solicitudes de las Unidades Ejecutoras o dependencias del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional, sobre la existencia o no de producción nacional en términos de competencia abierta, de los bienes y servicios que

---

pretendan adquirir para los fines de defensa y seguridad nacional previstos en la Ley 1089 de 2006.

32.5. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE TRÁMITE A LA DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ACUERDOS DE COOPERACIÓN INDUSTRIAL Y SOCIAL OFFSET DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO:

32.5.1. Suscribir los documentos de solicitudes de aclaraciones o requerimientos a los proponentes, así como, los de trámites e impulso de la actividad relativa a la aprobación de los proyectos offset.
32.5.2. Negociar el porcentaje de cooperación y de las áreas de interés de los ACUERDOS DE COOPERACIÓN INDUSTRIAL Y SOCIAL OFFSET, así como valorar los proyectos que se instrumentalizan a través de los convenios derivados.
32.5.3. Presentar los proyectos de COOPERACIÓN INDUSTRIAL Y SOCIAL OFFSET ante las instancias de evaluación y aprobación.
32.5.4. Elaborar la minuta de los acuerdos marco y convenios derivados de cooperación industrial y social offset.
32.5.5. Suscribir y tramitar los documentos, por los cuales se solicite explicaciones al PROVEEDOR en caso de incumplimiento de los ACUERDOS DE COOPERACION INDUSTRIAL Y SOCIAL OFFSET, respetando el debido proceso.
32.5.6. Preparar y recopilar los antecedentes e insumos técnicos y económicos necesarios para el trámite y desarrollo de la Audiencia de imposición de la penalidad pactada en el Acuerdo Marco.
32.5.7. Adelantar las reuniones con los proveedores para efectos de concretar y aceptar los proyectos que implementan los ACUERDOS DE COOPERACION INDUSTRIAL Y SOCIAL OFFSET.
32.5.8. Responder los derechos de petición, presentados en el curso del desarrollo de la política de COOPERACION INDUSTRIAL Y SOCIAL OFFSET.
32.5.9. Suscribir los documentos dirigidos a las entidades Gubernamentales o Privadas que sean necesarios relacionados con la política de COOPERACION INDUSTRIAL Y SOCIAL OFFSET.
32.5.10. Rendir un informe trimestral al Viceministro del GSED sobre el avance y ejecución de los ACUERDOS DE COOPERACION INDUSTRIAL Y SOCIAL OFFSET.

ARTÍCULO 33. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE IMPULSO AL VICEMINISTERIO PARA LA ESTRATEGIA Y PLANEACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL: El Viceministerio para la Estrategia y Planeación tendrá la función de solicitar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las vigencias futuras ordinarias y excepcionales que requiera el Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras, acompañando las justificaciones legales y económicas que correspondan.

TÍTULO IX

DE LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 34. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA CONTRATACIONES POR LA MODALIDAD DE LICITACIÓN (CENTRALIZADAS, HOMOGÉNEAS O ESTRATÉGICAS):

Para la adjudicación de las licitaciones que sean competencia del Despacho del Ministro de Defensa Nacional o de la Secretaría General, serán integrantes del Comité de Adquisiciones para los procesos de contratación con destino a las diferentes Unidades Ejecutoras, dependencias y a la Policía Nacional, los siguientes funcionarios:

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

34.1 El Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional o su delegado, en aquellos casos en que no sea el competente contractual del proceso de contratación en estudio. En el evento en que sea el competente contractual, su participación en el Comité de Adquisiciones será con voz pero sin voto.
34.2 El Director de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa.
34.3 El Director de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa.
34.4 El Director de Finanzas del Ministerio de Defensa.
34.5 Un delegado del Despacho del Ministro de Defensa.
34.6 Un delegado del Despacho del Viceministro para la Estrategia y Planeación.

34.7 Los siguientes funcionarios integrarán el Comité de Adquisiciones, siempre y cuando el proceso de adquisición involucre a esa Unidad Ejecutora o dependencia:

34.7.1. El Director de Adquisiciones del Ejército Nacional.
34.7.2. El Jefe de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional.
34.7.3. El Jefe de Operaciones Logísticas Aeronáuticas de la Fuerza Aérea Colombiana, cuando se trate de bienes o servicios aeronáuticos.
34.7.4. El Jefe de la Jefatura de Apoyo Logístico de la Fuerza Aérea Colombiana cuando se trate de bienes o servicios de intendencia, dotación y otros.
34.7.5. El Director Administrativo y Financiero del Comando General.
34.7.6. El Director del Fondo de Defensa Técnica y Especializada para los miembros de la Fuerza Pública - FONDETEC
34.7.7. El Secretario Ejecutivo de la Comisión Colombiana del Océano
34.7.8. Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General de Sanidad Militar.
34.7.9. Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General Marítima
34.7.10. Director del Centro de Rehabilitación Inclusiva "DCRI"
34.7.11. Director Ejecutiva de la Justicia Penal Militar.
34.7.12. Director Administrativo de la Gestión General.

34.8. Cuando se trate de adquisiciones que involucren a la Policía Nacional, además de los funcionarios señalados en los numerales 34.1 a 34.6, del presente artículo, serán integrantes los siguientes:

34.8.1. El Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional.
34.8.2. El Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de la Policía Nacional.
34.8.3. El Jefe del área Logística de la Policía Nacional.

ARTÍCULO 35-. COMPOSICIÓN DE LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES PARA CONTRATOS DELEGADOS.-

35.1. PARA CUANTÍAS SUPERIORES A LOS 8.000 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES CON DESTINO AL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, AL EJÉRCITO NACIONAL, A LA ARMADA NACIONAL, A LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA, A LA UNIDAD DE GESTION GENERAL, DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, EL FONDO DE DEFENSA TÉCNICA Y ESPECIALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA – FONDETEC, LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y EL CENTRO REHABILITACIÓN INCLUSIVA "DCRI"

35.1.1 Serán integrantes del comité de adquisiciones para procesos de contratación con destino al **Comando General de las Fuerzas Militares**, los siguientes funcionarios:

a) El Director Administrativo y Financiero del Comando General.
b) El Jefe de la División Financiera del Comando General.
c) El Jefe de la Dependencia usuaria de los elementos o servicios a adquirir.
d) El Gerente del proyecto.
e) El Asesor Legal del Comando General de las Fuerzas Militares.

35.1.2 Serán integrantes del comité de adquisiciones para procesos de contratación con destino al **Ejército Nacional** los siguientes funcionarios:

Para la Dirección de Adquisiciones:
a) El Director Financiero de la Fuerza,
b) El Subdirector de Adquisiciones
c) El Oficial Contratación de la Subdirección de Adquisiciones
d) El Oficial de Jurídica del área de contratación de la Subdirección de Adquisiciones
e) El Asesor Jurídico del Segundo Comandante del Ejército
f) El Gerente del proyecto
g) El Oficial de Comercio Exterior o su delegado

Para la Subdirección de Adquisiciones:
a) El Oficial de presupuesto logístico o su delegado
b) El Oficial Contratación de la Subdirección de Adquisiciones
c) El Oficial de Jurídica del área de contratación de la Subdirección de Adquisiciones
d) El Gerente del proyecto
e) El Oficial de Comercio Exterior o su delegado

Para las Centrales Administrativas y Contables CENACS Especializados de Aviación, Ingenieros, Inteligencia, Telemática, Personal y Convenios.
a) El Oficial del área Contratación del respectivo CENAC
b) El Director Financiero de la Fuerza
c) El Asesor Jurídico para el área de contratación del respectivo CENAC
d) El Gerente del Proyecto
e) El Oficial de Comercio Exterior o su delegado únicamente cuando el proceso contemple estos aspectos.

35.1.3 Serán integrantes del comité de adquisiciones para procesos de contratación con destino a la **Armada Nacional**, los siguientes funcionarios:

a) El Director de Economía y Finanzas de la Fuerza.
b) El Jefe de la Jefatura, Comandante o Director de la Dependencia Usuaria de los bienes y/o servicios a adquirir.
c) El Jefe de la Oficina de Contratos de la Armada Nacional.
d) El Jefe de la Oficina Jurídica de la Armada Nacional.
e) El Gerente del proyecto.
f) El Director de Comercio Exterior (Cuando el proceso y/o contrato contemple estos aspectos).

35.1.4 Serán integrantes del comité de adquisiciones para proceso de contratación con destino a la **Fuerza Aérea Colombiana** los siguientes funcionarios:

a) El Jefe de la Jefatura Jurídica y de Derechos Humanos
b) El Jefe de la Jefatura o Director de la dependencia usuaria del bien y/o servicios a adquirir.

c) El Jefe del Departamento Financiero.
d) El Jefe del Departamento de Contratación.
e) El Gerente del proyecto.
f) El Director de Comercio Exterior (Cuando el proceso y/o contrato contemple estos aspectos).

35.1.5 Serán integrantes del comité de adquisiciones para procesos de contratación adelantados por la **Unidad de Gestión General, El Fondo De Defensa Técnica y Especializada de los Miembros De La Fuerza Pública – FONDETEC, La Justicia Penal Militar, El Centro Rehabilitación Inclusiva "DCRI"**, los funcionarios relacionados a continuación o quienes hagan sus veces:

a) El Director de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa.
b) El Director de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa.
c) El Director de Finanzas del Ministerio de Defensa.
d) Un delegado del Despacho del Ministro de Defensa.
e) Un delegado del Despacho del Viceministro para la Estrategia y Planeación.

35.1.6 Serán integrantes del comité de adquisiciones para procesos de contratación adelantados por la **Dirección General de Sanidad Militar**, los siguientes funcionarios:

a) El Jefe de la Jefatura Jurídica.
b) El Jefe de la Jefatura o Director de la dependencia usuaria del bien y/o servicios a adquirir.
c) El Jefe del Departamento Financiero.
d) El Jefe del Departamento de Contratación.
e) El Gerente del proyecto.

35.2. PARA CUANTIAS COMPRENDIDAS ENTRE LOS 5.000 HASTA LOS 8.000 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES DE TODAS LAS UNIDADES EJECUTORAS.

Para la celebración de todos los contratos por cuantías iguales o superiores a los cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales y hasta ocho mil (8.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes inclusive, cualquiera que sea la Unidad Ejecutora de las arriba citadas, con destino a la cual se vaya a contratar, se conformará un comité de adquisiciones que estará integrado por mínimo tres (3) miembros, los cuales serán designados por el o los Directores, Jefes o Comandantes Logísticos de la Unidad Ejecutora respectiva, para el Ejército Nacional el Director de Adquisiciones, Jefe del Estado Mayor Conjunto en el caso de la Unidad Ejecutora del Comando General de las Fuerzas Militares o el delegatario para los procesos de las Dependencias Unidad de Gestión General, la Dirección Ejecutiva de La Justicia Penal Militar, y la Dirección del Centro Rehabilitación Inclusiva "DCRI", uno de los cuales debe tener carácter técnico, y el otro encontrarse vinculado con el área financiera y/o de presupuesto de la Unidad Ejecutora correspondiente; el tercero deberá ser un abogado con conocimientos en contratación administrativa de la Unidad Ejecutora. Para la Unidad Gestión General del Ministerio se incluirá como integrante adicional del Comité de Adquisiciones, un abogado perteneciente a la Dirección de Contratación Estatal de la Gestión General.

35.3. PARA CUANTÍAS SUPERIORES A 100 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y MENORES A LOS 5.000 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES DE TODAS LAS UNIDADES EJECUTORAS

Para la celebración de todos los contratos por cuantías superiores a cien (100) salarios mínimos

legales mensuales, y menores a los cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes en todas las Unidades Ejecutoras, el comité de adquisiciones estará compuesto por mínimo (3) tres miembros, designados por el delegatario, uno de los cuales debe tener carácter técnico, y el otro encontrarse vinculado con el área financiera y/o de presupuesto de la unidad ejecutora correspondiente; el tercero deberá ser un abogado preferiblemente con conocimientos en contratación administrativa de la unidad correspondiente.

35.4. PARA CUANTÍAS INFERIORES A CIEN (100) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES DE TODAS LAS UNIDADES EJECUTORAS

Para la celebración de todos los contratos de cuantías inferiores a cien (100) salarios mínimos mensuales legales, el funcionario en quien se encuentre delegada la competencia determinará la necesidad de conformar el Comité de Adquisiciones a que se hace referencia en la presente resolución, teniendo en cuenta las circunstancias, naturaleza y cuantía de los bienes y servicios a adquirir. En el evento de conformarse este cuerpo consultivo, deberán seguirse los mismos parámetros establecidos en el numeral 35.3.

35.5. PARA LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA AGENCIA DE COMPRAS DE FORT LAUDERDALE

35.5.1 **PROCESOS PARA MANTENIMIENTO DE MOTORES Y COMPONENTES MAYORES Y PARA LOS PROCESOS DE CUANTÍA SUPERIOR A 1.000 SMLMV** serán integrantes del comité de adquisiciones para procesos de contratación, los siguientes funcionarios:

a) El Jefe de la Jefatura de Operaciones Logísticas Aeronáuticas.
b) El Jefe de la sección Planeación.
c) El Jefe subsección Gestión Administrativa.
d) El Director de Ingeniería Mantenimiento Aeronáutico
e) El Director de Procesos logísticos
f) El Director de Armamento Aéreo
g) El Director de Combustible de Aviación
h) El Director de Comunicaciones y Radio ayuda
i) El Director de Comercio Exterior.
j) El Director Control Material Aeronáutico
k) El Especialista Jurídico de la Jefatura de Operaciones Logísticas Aeronáuticas.
l) El gerente de proyecto o Jefe de la Dependencia de la Unidad Ejecutora usuaria de los elementos o servicios a adquirir.

35.5.2 **PARA PROCESOS DE AOG (AIRCRAFT ON GROUND), CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO, PÚBLICACIONES Y SUSCRIPCIONES SIN IMPORTAR LA CUANTÍA Y PARA LOS PROCESOS DE CUANTÍA INFERIOR A 1.000 SMLMV,** serán integrantes del comité de adquisiciones para procesos de contratación, los siguientes funcionarios:

a) Jefe Operaciones Logísticas Aeronáuticas.
b) Director interesado o su equivalente en las otras Fuerzas o dependencias.
c) Subdirector de la Dirección interesada o su equivalente en las otras Fuerzas o dependencias
d) Jefe Subsección Gestión Administrativa, o su equivalente en las otras Fuerzas o dependencias.
e) Asesor Jurídico para los contratos celebrados por otras Fuerzas o dependencias diferentes a JOL.

PARÁGRAFO.- Los miembros del comité designado para las cuantías citadas en el presente artículo, y el delegatario deberán aplicar lo previsto en cuanto a las funciones del comité de adquisiciones establecidas en esta resolución, así como el mecanismo de convocatoria y sesiones.

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES: Serán funciones del comité de adquisiciones:

36.1. Avalar, solicitar aclaraciones, u objetar, según sea el caso, la recomendación de los comités evaluadores de las propuestas presentadas en el proceso de contratación, con fundamento en el Pliego de Condiciones o solicitud de oferta y particularmente los factores de selección establecidos para la selección de la propuesta más favorable.

36.2. De resultar procedente de conformidad con las reglas de selección, solicitar reevaluaciones, requerimientos o visitas en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas.

36.3. Las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva y las que se encuentren relacionadas en el Manual de Contratación.

PARÁGRAFO- Para el proceso de contratación por la modalidad de licitación (centralizadas, homogéneas o estratégicas) los Directores de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa, Finanzas y Contratación Estatal, o quienes hagan sus veces, tendrán atribuidas, además de las anteriores funciones, las especiales de verificación de cumplimiento y agotamiento de instancias y trámites atinentes a su respectiva área, según sea el caso.

ARTÍCULO 37. SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SUS FUNCIONES:

Para el proceso de contratación por la modalidad de licitación centralizadas, homogéneas o estratégicas, el Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, ejercerá las funciones de Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones.

Para procesos diferentes al previamente referido, el Director de contratación, el jefe o coordinador de la oficina de contratos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia ejercerá las funciones de Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones.

Serán funciones del Secretario Técnico del comité de adquisiciones las siguientes:

37.1. Convocar al Comité de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades del proyecto.

37.2. Verificar la existencia del quórum.

ARTÍCULO 38. DE LA CONVOCATORIA Y SESIONES DEL COMITÉ. La convocatoria se efectuará con mínimo dos (2) días hábiles de anticipación, mediante documento suscrito por el Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, en el cual se indique el proyecto o asunto a debatir.

38.1. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: El comité podrá deliberar y sesionar sobre la recomendación de los comités evaluadores cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. El quorum decisorio requiere el voto de la mitad más uno de los presentes. En el evento en que no se complete el quórum deliberatorio, el Comité no podrá sesionar y el Secretario Técnico, deberá citar a nuevo Comité.

38.2. SESIONES: El Secretario Técnico del Comité verificará la existencia del quórum deliberatorio.

38.3. DESARROLLO DE LAS SESIONES: Una vez instalado el Comité, el Gerente del proyecto o el abogado que lidera el proceso de contratación de la Dirección de contratación, oficina de contratos o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia, presentará los temas de la convocatoria al comité, entre otros los siguientes:

38.3.1. Aspectos generales del pliego de condiciones o solicitud de oferta y la finalidad esperada dentro del proceso de adquisiciones.

38.3.2. Cada uno de los comités evaluadores designará un vocero quien presentará el informe de evaluación de las ofertas, las observaciones, respuestas al mismo y la recomendación al competente contractual, de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones o solicitud de oferta y el cuadro comparativo que demuestra el cumplimiento o no de las ofertas frente a las exigencias del pliego o solicitud, señalando el número de folio en la oferta donde se evidencia tal circunstancia.

Los documentos presentados en la sesión del Comité de Adquisiciones, forman parte de los antecedentes del proceso de contratación, así como el formato del acta de deliberaciones y decisiones que suscribe el Secretario Técnico del Comité.

38.4. RECOMENDACIÓN: Los comités evaluadores de las ofertas, que son los que recomiendan la decisión del proceso al competente contractual, presentan dicha recomendación ante el Comité de Adquisiciones, quién podrá avalarla o no.

En caso de que el Comité de Adquisiciones no avale la recomendación de los comités evaluadores, estos deberán estudiar las razones que motivaron tal rechazo con el fin de emitir un concepto definitivo sobre el particular, para la decisión del competente contractual.

El competente contractual tendrá la absoluta libertad de acoger o apartarse de la recomendación de los comités evaluadores.

38.5. CONSTANCIAS DE LAS DELIBERACIONES DEL COMITÉ: De cada una de las sesiones del Comité de Adquisiciones el abogado líder del proceso de contratación, debe levantar acta respectiva, dejar constancia de las deliberaciones y del resumen de las decisiones votadas y acordadas.

TITULO X
CONTROL Y PRESERVACION BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 39. ASIGNACIÓN FUNCIONES PARA LA VIGILANCIA, CONTROL Y PRESERVACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO: Asignar funciones y en consecuencia atribuir competencia para la expedición de todos los actos y realización de los trámites necesarios para el efectivo control y preservación de los bienes inmuebles destinados en cada caso así:

39.1 En el Comando General de las Fuerzas Militares, al Director Administrativo del Comando General.
39.2 En la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, al Director Administrativo de la Unidad de Gestión General.
39.3 En las Fuerzas Militares, a los Segundos Comandantes de cada Fuerza.
39.4 En la Dirección General Marítima, al Director General Marítimo.
39.5 En la Dirección de Justicia Penal Militar, al Director Ejecutivo de la Justicia Penal Militar.
39.6 En el Centro de Rehabilitación Inclusiva "DCRI", al Director del Centro de Rehabilitación Inclusiva "DCRI".

Esta asignación de funciones, implica competencia para la legalización de mejoras, declaración de construcciones, ocupaciones y usos, escrituras públicas de aclaración de área y linderos, aclaración de titular de derecho de dominio, englobes y desenglobes que no conlleve la tradición de propiedad. Por lo tanto, la suscripción de los actos que impliquen tradición o gravamen de bienes inmuebles será de competencia del Ministro de Defensa Nacional, su apoderado o quien esté delegado expresamente.

TÍTULO XI

CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN

ARTÍCULO 40. CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN. Las delegaciones efectuadas a través de la presente resolución, serán ejercidas por los funcionarios delegatarios conforme a las siguientes condiciones:

40.1 La delegación es una decisión discrecional del delegante y su cumplimiento es vinculante para el delegatario.

40.2 El ejercicio de las competencias que por medio de la presente resolución se delegan, está sujeto a la observancia plena de las condiciones, requisitos y políticas establecidas por este Ministerio respecto de cada uno de los actos, etapas y actuaciones de la contratación pública, en la Ley, reglamentos, guías o manuales de contratación pública del Ministerio de Defensa.

40.3 Cuando lo estime conveniente, el Ministro de Defensa Nacional podrá reasumir en todo caso y en cualquier momento, total o parcialmente, las competencias delegadas por medio del presente acto.

40.4 Las facultades delegadas mediante la presente resolución son indelegables. Los delegatarios no podrán subdelegar en otros funcionarios la realización de los actos o la celebración de los contratos, acuerdos o convenios objeto de la delegación. Esta delegación establece una relación jurídica y funcional exclusiva e intransferible entre delegante y delegatario.

40.5 El Ministro de Defensa Nacional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 1150 de 2007 o demás normas que la modifiquen, ejercerá el control y seguimiento de la actividad contractual delegada, a través del Segundo Comandante o Subdirector o quien haga sus veces en la unidad ejecutora, quien para el ejercicio de tal labor, contará con las Herramientas de Control y Seguimiento establecidas en la presente resolución.

40.6 La delegación eximirá de toda responsabilidad al delegante, y será asumida plenamente y de manera exclusiva por el delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, el delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia, revisar y revocar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, lo anterior sin perjuicio al control y vigilancia de la actividad contractual delegada que le corresponde ejercer al delegante, en los términos indicados en el presente acto administrativo.

40.7 El delegatario deberá observar estrictamente las disposiciones legales y reglamentarias que regulen el ejercicio de la función administrativa y la contratación estatal y es responsable de las decisiones que tome en ejercicio de la delegación.

40.8 El delegatario deberá actuar dentro del marco de actividades establecido en este acto de delegación.

40.9 El delegatario deberá atender oportunamente los requerimientos sobre el ejercicio de la delegación, hechos por el delegante.

40.10 El delegatario deberá cumplir las orientaciones generales dadas por el delegante.

40.11 El delegatario facilitará la revisión de sus decisiones por el delegante.

40.12 El delegatario deberá presentar informes periódicos bimestrales, de su gestión al Segundo Comando de cada Fuerza, o Subdirector de la unidad ejecutora. En estos se informará el estado de ejecución y avance de los procesos delegados. Si alguno de los procesos en desarrollo, requiere intervención por parte del Despacho del Ministro, el mismo será analizado en la Secretaria General - Dirección de Contratación Estatal utilizando las Herramientas de Control y Seguimiento previstas en la presente resolución.

40.13 Los servidores públicos en quienes se delega la facultad de adquirir compromisos y ordenar gastos deberán dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en las normas presupuestales aplicables particularmente en relación con la obtención previa y suficiente de los certificados de disponibilidad y registros presupuestales a que se refiere el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, y de vigencias futuras cuando las condiciones de contratación prevean la prestación o recibo de los bienes y/o servicios contratados, en vigencias o ejercicios fiscales anuales diferentes de aquel en el que se celebre el contrato respectivo.

40.14 Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 73 del Decreto 111 de 1996, en los contratos se deberán sujetar los compromisos de pago al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC que sea aprobado para cada Unidad Ejecutora, así como al concepto de gasto previsto. Para este fin se efectuará la coordinación pertinente con el Departamento Financiero o quien haga sus veces en las Unidades, quien deberá gestionar previamente y de manera oportuna las modificaciones de PAC (adición, reducción, anticipo y/o aplazamiento según corresponda) de acuerdo con las condiciones de pago que se convengan en los contratos; impartir su aprobación previa en relación con las condiciones de pago que se convengan.

40.15 En virtud del principio de continuidad de la administración y de la presunción de legalidad de los actos administrativos, el cambio de funcionario que ejerza el cargo como delegante o delegatario no extingue los efectos del acto de delegación. De ahí que, en caso de supresión de cargos o de cambio de denominación de los mismos, las delegaciones se entenderán efectuadas en aquellos cargos que asuman las funciones de la unidad, dependencia o área suprimida o cuyo nombre haya sido modificado.

40.16 Las responsabilidades y consecuencias de la presente delegación, se rigen por las normas legales aplicables, y en particular por el artículo 9 y siguientes de la Ley 489 de 1998.

ARTÍCULO 41. REQUISITOS DE LOS ACTOS DEL DELEGATARIO Y RECURSOS. Los actos expedidos por los delegatarios están sometidos a los requisitos de expedición exigidos para el delegante y serán susceptibles de los mismos recursos procedentes contra ellos.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

TÍTULO XII
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DELEGACIÓN

ARTÍCULO 42. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CONTRATACION DELEGADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINO AL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y SUS UNIDADES EJECUTORAS. Para efectos de lo dispuesto en los artículos 6 y 10 de la Ley 489 de 1998, se dispone que los Segundos Comandantes de cada Fuerza o el Gerente o Director de las demás Unidades Ejecutoras o dependencia, ejercerán el control y seguimiento de la contratación delegada para la adquisición de bienes y servicios.

Para estos efectos se implementan las siguientes **HERRAMIENTAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO,** las cuales permitirán que el delegante este informado en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que se han otorgado a través de la presente resolución, y garantizar la armonía y la máxima eficiencia en la contratación estatal del Ministerio de Defensa Nacional y sus unidades ejecutoras o dependencias, a efectos de lograr el cumplimiento de los fines y cometidos estatales, así:

42.1. COMITÉ DE PLAN DE ADQUISICIONES:

El Segundo Comandante de cada Fuerza, el Gerente o Director de las Unidades Ejecutoras o dependencias, deberá integrar el Comité de Plan de Adquisiciones con funcionarios de alto nivel de la Unidad Ejecutora respectiva, el cual tendrá a su cargo aprobar al inicio de cada vigencia fiscal el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones durante el año a que haya lugar.

En el acto administrativo que nombre e integre el Comité de Plan de Adquisiciones, deberá determinarse: su conformación, las sesiones en las cuales se hará seguimiento con fines de coordinación y control en los aspectos de la actividad contractual de cada una de las unidades ejecutoras allí representadas, tales como:

a) Los procesos de contratación estatal iniciados, cuando haya lugar.
b) Los contratos adjudicados, cuando existan.
c) Las necesidades de las unidades ejecutoras, que impliquen la incorporación de nuevos proyectos al Plan Anual de Adquisiciones o de su modificación.
d) Los informes de control de ejecución de los contratos, remitidos por los supervisores de los contratos.

42.2. REUNIONES DE SEGUIMIENTO:

El Segundo Comandante de cada Fuerza, el Gerente o Director de las Unidades Ejecutoras o dependencias, según corresponda, deberá implementar reuniones periódicas de seguimiento a la actividad contractual delegada de su correspondiente Fuerza o unidad de lo cual levantara actas y dejara constancia escrita en expedientes susceptibles de revisión.

42.3. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL:

42.3.1. Por expresa disposición legal, la Supervisión e Interventoría son mecanismos para que la entidad pública pueda vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, de allí que es obligatorio que todo contrato cuente por lo menos con un Supervisor

nombrado por el competente contractual que cumpla con los perfiles y calidades señalados en la Directiva permanente de Políticas de contratación del Sector Defensa, quien será el responsable, entre otras, de monitorear la ejecución del mismo y como consecuencia de ello presentará al delegatario respectivo, en forma periódica, los informes respectivos.

42.3.2. Para los contratos de Obra Pública se deberá contratar la Interventoría respectiva para lo cual se deberán hacer las apropiaciones presupuestales a que haya lugar.

42.3.3. Para todos los efectos legales, se deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 82 y ss de la ley 1474 de 2011 o norma que lo modifique, derogue o subrogue.

42.4. MANUAL DE CONTRATACIÓN Y MANUAL DE BUEN PRÁCTICAS

El Segundo Comandante de cada Fuerza, el Gerente o Director de las Unidades Ejecutoras o dependencias, deberá implementar mecanismos que permitan verificar el cumplimiento del Manual de Contratación y Manual de Buenas Prácticas vigente, aprobado y difundido por el Ministerio de Defensa Nacional, y que dando plena observancia a la normatividad legal vigente propendan en todo caso por la unificación de los formatos de los documentos del proceso de contratación en cada Unidad Ejecutora.

42.5. CONCEPTOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

El delegatario respectivo de cada Unidad Ejecutora, según el caso, deberá solicitar a la Dirección de Contratación Estatal del MDN concepto previo, en las condiciones, términos y oportunidad señalados en la Directiva permanente de Políticas de contratación del Sector Defensa.

42.6. VISITAS UNIDADES DELEGATARIAS:

El Ministro de Defensa a través de la Dirección de Contratación Estatal programara visitas periódicas a las Unidades Ejecutoras o dependencias, con el fin de que se efectué el control y seguimiento de la situación contractual de la Unidad Delegataria, de lo cual se levantará el informe respectivo por los funcionarios parte de la Comisión.

42.7. TALLERES DE CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO:

El Segundo Comandante de cada Fuerza, el Gerente o Director de las Unidades Ejecutoras o dependencia, programará, liderará y llevará a cabo los talleres de capacitación que permitan la aplicación exitosa de la normatividad vigente y de las políticas impartidas por este Despacho en materia contractual, con el fin de brindar a los funcionarios encargados de la contratación estatal respectivamente, los instrumentos y conocimientos que les permita hacer más eficiente y transparente el proceso contractual que tendrán bajo su dirección, responsabilidad y manejo.

ARTÍCULO 43. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN CON PRESUPUESTO DE GASTOS RESERVADOS. Cuando se trate de contrataciones de presupuesto asignado al concepto de gastos reservados y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la ley 1097 de 2006, la

---

verificación y el seguimiento sobre el desarrollo de las actividades que dichas contrataciones involucra, será ejercido por las Inspecciones Generales del Comando General de las Fuerzas Militares y de los Comandos de Fuerza en lo de su competencia para determinar su cumplimiento, el apego a los Manuales y a las Normas que lo regulan.

El control y seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado por concepto de gastos reservados asignados a las Unidades Ejecutoras, será ejercido por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.

ARTÍCULO 44. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE COMPETENCIA REMANENTE DEL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL. En sus respectivas Unidades Ejecutoras, los siguientes servidores públicos tendrán como función el seguimiento a la ejecución de los contratos de competencia del Ministro de Defensa Nacional y de la Secretaria General, en relación con sus funciones, así:

44.1 El Director Administrativo y Financiero del Comando General de las Fuerzas Militares.
44.2 El Director de Adquisiciones en el Ejército Nacional
44.3 Jefe de Operaciones Logísticas en la Armada Nacional.
44.4 El Jefe de Operaciones Logísticas Aeronáuticas de la Fuerza Aérea Colombiana, cuando se trate de bienes o servicios aeronáuticos y Armamento Aéreo.
44.5 El Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Aviación.
44.6 El Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Ingenieros.
44.7 El Jefe de Seguridad de Defensa de Bases de la Fuerza Aérea Colombiana, cuando se trate de Armamento terrestre.
44.8 El Jefe de la Jefatura de Apoyo Logístico de la Fuerza Aérea Colombiana, cuando se trate de bienes o servicios de intendencia, dotación, sistema de información, obras y transporte aéreo y comunicaciones no aeronáuticas.
44.9 La Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.
44.10 La Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación del Ministerio de Defensa Nacional.
44.11 La Dirección Administrativa de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.
44.12 El Director de Sanidad, en la Dirección General de Sanidad Militar.
44.13 El Director General de la Dirección General Marítima.
44.14 El Director del Fondo de Defensa Técnica Especializada de los miembros de la Fuerza Pública.
44.15 El Director Ejecutivo de la Justicia Penal Militar.
44.16 El Secretario Ejecutivo de la Comisión Colombiana del Océano.
44.17 El Director del Centro de Rehabilitación Inclusiva "DCRI".

PARÁGRAFO: Para el ejercicio de esta función los servidores públicos mencionados en el presente artículo, deberán remitir semestralmente a la Secretaría General del Ministerio, un informe sobre el desarrollo de la actividad contractual en cada Unidad Ejecutora o dependencia, sin perjuicio de su cuantía, indicando el porcentaje de ejecución del presupuesto asignado y su estado actual.

TÍTULO XIII
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 45. PACTO DE INTEGRIDAD DE LOS FUNCIONARIOS COMPROMETIDOS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL. Los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional y de las Unidades Ejecutoras o dependencias mencionadas en el artículo primero del presente acto, involucrados en la actividad contractual, deberán suscribir un PACTO DE INTEGRIDAD el día del cierre de cada proceso

---

de contratación, en el que haga explícito su compromiso para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas, siguiendo para el efecto el formato establecido por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la cual, en todo caso asumirá como mínimo los siguientes compromisos:

45.1 No recibir directa o indirectamente cohecho ni ninguna otra forma de halago o beneficio a ningún interesado en los procesos de contratación o en la ejecución de los contratos que se encuentren asociados a su gestión o sometidos a su responsabilidad, competencia o impulso, ni permitir que terceras personas o funcionarios bajo su autoridad, coordinación o dirección ejerzan su influencia para definir la adjudicación de la propuesta, o para la adopción de decisiones relacionadas con el proceso de contratación o con la ejecución del contrato que no se ajusten a las directrices y principios de la contratación estatal.

45.2 Impartir instrucciones a todos los empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros dependientes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen los procesos de contratación que se desarrollen bajo su competencia, responsabilidad o gestión.

45.3 No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en los procesos de contratación o la distribución de adjudicaciones de contratos entre varios proponentes de manera concertada, o la fijación de los términos de la propuesta bajo condiciones que no consulten los intereses del Ministerio de Defensa Nacional, de la unidad ejecutora o dependencia respectiva, o de la Policía Nacional, según el caso.

45.4 Asumir y reconocer expresamente, las siguientes consecuencias en el caso de incumplimiento del PACTO DE INTEGRIDAD o de cualquiera otra de sus obligaciones legales asociadas a las gestiones propias de la contratación estatal bajo su cargo:

45.4.1 Las consecuencias previstas en el Código Único Disciplinario o reglamento del Régimen Disciplinario para las Fuerzas Militares o cualquiera otra norma que las complemente, modifique, reforme o aclare.

45.4.2 Las sanciones previstas en el Código Único Disciplinario o reglamento del Régimen Disciplinario para las Fuerzas Militares o cualquiera otra norma que las complemente, modifique, reforme o aclare;

45.4.3 Las consecuencias y sanciones que surjan como resultado del proceso de responsabilidad fiscal que se inicie con fundamento en la aplicación de la Ley 610 de 2000 o cualquiera otra norma que la complemente, modifique, reforme o aclare y el resarcimiento del detrimento patrimonial correspondiente, en los términos de la misma ley.

ARTÍCULO 46. ACCIÓN DE REPETICIÓN. La acción u omisión de los funcionarios que en desarrollo de sus funciones deban participar a cualquier título en la gestión, impulso, definición, decisión, control, supervisión, o coordinación de los procesos de contratación estatal del Ministerio de Defensa Nacional, sus unidades ejecutoras, dependencia o la Policía Nacional, que afecte de forma directa o indirecta el

---

patrimonio del Ministerio de Defensa Nacional, de sus unidades ejecutoras dependencia o de la Policía Nacional, dará lugar a la acción de repetición contemplada en la Ley 610 de 2000.

ARTÍCULO 47. PROCESO DE TRANSICIÓN. Salvo disposición expresa en contrario, los procesos de contratación que a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución ya se hubieren abierto u ordenado su apertura, o en los que se hubiere formulado solicitud de oferta según corresponda, así como los contratos perfeccionados y que se encuentren en ejecución, continuarán rigiéndose hasta la liquidación del contrato respectivo por la resolución de delegación en que se haya fundamentado el respectivo proceso, siempre y cuando el cargo del delegatario no haya sido suprimido en la respectiva Unidad Ejecutora, en caso contrario se dará aplicación a lo previsto en numeral 40.15 del artículo 40 de la presente resolución.

ARTÍCULO 48.- TRANSITORIO DELEGACION EJERCITO NACIONAL. Los procesos de contratación en curso y los contratos en ejecución a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución en el Ejército Nacional, serán asumidos hasta su liquidación, por los servidores públicos delegados en el presente acto administrativo, teniendo en cuenta la expedición de la Resolución Ministerial No. 3402 del 28 de Abril de 2016 por medio de la cual se aprobó la disposición que reestructuró esta Unidad Ejecutora así:

DELEGATARIO COMPETENTE A LA FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE RESOLUCION	**DELEGATARIO QUE ASUME EL PROCESO EN CURSO O EL CONTRATO EN EJECUCIÓN**
Jefe de logística del Ejército	Director de Adquisiciones
Intendente General	Subdirector de adquisiciones
Jefe de la Jefatura de Inteligencia, Director Administrativo de Inteligencia y el Ejecutivo y Segundo Comandante de la Regional Administrativa de los servicios de Inteligencia Militar RASIM	Director CENAC Especializado de Inteligencia
Jefatura de Aviación del Ejército	Director CENAC Especializado de Aviación
Director de la Central Administrativa y Contable CENAC CEMIL	Director CENAC Especializado de Ingenieros
Subdirector de la Central Administrativa y Contable CENAC CEMIL	Oficial de contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de Ingenieros.
Subdirector de Personal y el subdirector de disciplina y bienestar	Director CENAC Especializado de Personal
CENAC de Facatativá	Director CENAC Especializado de Telemática

PÁRAGRAFO.- Los procesos de contratación en curso y/o contratos en ejecución cuya delegación estaba en cabeza de los ejecutivos y segundos comandantes de los Batallones de ingenieros en relación con construcciones y/o mantenimiento de obras civiles continúan en cabeza de ellos hasta su liquidación. Los nuevos procesos de contratación serán asumidos por el CENAC Especializado de Ingenieros.

Continuación de la resolución "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO 49. ADECUACIÓN DE LAS TABLAS DE ORGANIZACIÓN Y EQUIPO (TOE) DE LAS UNIDADES EJECUTORAS. Las unidades ejecutoras impulsarán la adecuación de sus Tablas de Organización y Equipos (TOE) según corresponda, en aras de garantizar que la delegación aquí otorgada recae en funcionarios del nivel directivo, así como para fortalecer grupos de apoyo a la contratación estatal de que trata la presente resolución en un término máximo de tres meses, contados a partir de la expedición de este acto administrativo. Estos grupos propenderán por el apoyo a la contratación estatal en todos los niveles y jerarquías dentro de la organización administrativa de las respectivas Unidades Ejecutoras.

ARTÍCULO 50. VIGENCIA. La presente resolución regirá a partir de la fecha de su publicación.

ARTÍCULO 51. DEROGATORIAS. Con la presente resolución se deroga la Resolución No. 1549 del 6 de marzo de 2015, Resolución No. 8328 del 16 de septiembre de 2015, Resolución No. 2581 del 7 de abril de 2016 y las demás disposiciones, reglamentos, directivas, circulares y directrices que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los, 27 MAY 2016

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

LUIS C. VILLEGAS ECHEVERRI