

ACUERDO 1 DE 2006

(enero 19)

Diario Oficial No. 46.285 de 31 de mayo de 2006

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Por el cual se adoptan los Estatutos Internos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,

en virtud de lo dispuesto en la ley y normas reglamentarias, en especial de lo establecido en el literal d) del artículo [76](#) de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 4746 de 2005,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1o. Adoptar los Estatutos Internos que regirán la organización y funcionamiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, contenidos en las siguientes disposiciones:

CAPITULO I.

DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO Y JURISDICCIÓN, OBJETO Y FUNCIONES.



ARTÍCULO 2o. DENOMINACIÓN. Para todos los efectos legales, la denominación de la entidad será Agencia Logística de las Fuerzas Militares.



ARTÍCULO 3o. NATURALEZA JURÍDICA. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, regida por el Decreto número 4746 del 2005, es un Establecimiento Público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente y cumple sus funciones en los términos que señale la ley, el citado Decreto y los presentes estatutos.



ARTÍCULO 4o. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene como domicilio principal la ciudad de Bogotá, D. C., y podrá tener regionales, seccionales, dependencias operativas y administrativas, en cualquier lugar del territorio nacional y en el extranjero, de acuerdo a las necesidades de la entidad, previa aprobación del Consejo Directivo.



ARTÍCULO 5o. DURACIÓN. La duración de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares es indefinida.



ARTÍCULO 6o. OBJETO. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, tiene por objeto ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares.



ARTÍCULO 7o. FUNCIONES. Son funciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con la ley, el Decreto número 4746 de 2005 y los presentes estatutos, las siguientes:

1. Formular propuestas para la elaboración de programas sectoriales por parte del Ministerio de Defensa Nacional.
2. Ejecutar las políticas generales formuladas por el Ministerio de Defensa Nacional relacionadas con su objeto.
3. Desarrollar los planes de apoyo logístico, abastecimiento, mantenimiento y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
4. Adquirir los bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
5. Realizar las obras de infraestructura requeridas por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
6. Negociar en el país o en el exterior bienes y servicios requeridos por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana para el cumplimiento de su misión.
7. Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así lo permitan.
8. Contratar con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras, públicas, privadas o mixtas, entre otros bienes y servicios, los siguientes: construcciones de infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, suministros, compra-venta, arrendamientos, servicios de conservación, mejoramiento y ampliación de instalaciones, fletes, transportes, seguros y los demás relacionados para el cumplimiento de su objeto.
9. Contratar empréstitos de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
10. Administrar y explotar predios, instalaciones, industrias, maquinaria, equipos, granjas agropecuarias y demás negocios derivados de su objeto.
11. Servir de representante o distribuidor de bienes y servicios de entidades nacionales o extranjeras para el cumplimiento de su objeto.
12. Financiar por sí o por medio de instituciones de crédito o entidades de crédito nacionales o extranjeras, las operaciones necesarias para llevar a cabo el apoyo logístico o financiero requerido para el cabal cumplimiento de su finalidad.
13. Constituir sociedades, formar parte de otras y efectuar los correspondientes aportes en dinero o especie, contratar empréstitos y celebrar en relación con sus bienes, toda clase de actos o contratos de administración o disposición.
14. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

CAPITULO II.

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.



ARTÍCULO 8o. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La Dirección y Administración de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General, quienes desempeñarán sus funciones en los términos establecidos en la Constitución Política, la Ley, el Decreto número 4746 de 2005, los presentes estatutos y demás normas reglamentarias.



ARTÍCULO 9o. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, tendrá un Consejo Directivo integrado por:

1. El Ministro de Defensa Nacional o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Jefe de las Operaciones Logísticas del Comando General de las Fuerzas Militares o quien haga sus veces.
3. El Jefe de Logística del Ejército Nacional o quien haga sus veces.
4. El Jefe de las Operaciones logísticas de la Armada Nacional o quien haga sus veces.
5. El Jefe de Apoyo Logístico de la Fuerza Aérea Colombiana o quien haga sus veces.
6. Dos representantes del Presidente de la República.

PARÁGRAFO 1o. En ausencia del Ministro de Defensa Nacional o de su delegado, presidirá el Consejo Directivo el Oficial más antiguo que forme parte del mismo.

PARÁGRAFO 2o. El Director General de la entidad asistirá al Consejo Directivo con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 3o. El Subdirector General hará las veces de Secretario del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo, de conformidad con la ley, el Decreto número 4746 de 2005 y los presentes estatutos, las siguientes:

1. Formular, a propuesta del Representante Legal, la política general del organismo, los planes y programas de la entidad, que conforme a la ley orgánica del Plan Nacional de Desarrollo y la Ley Orgánica de Presupuesto, deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos al Plan Nacional de Desarrollo.
2. Formular, a propuesta del Director General, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
3. Conocer las evaluaciones semestrales de la gestión institucional presentadas por la administración de la entidad.
4. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura que considere pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca, de

conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.

5. Aprobar el proyecto de presupuesto anual del organismo, de conformidad con las normas legales vigentes.
6. Someter a la aprobación del Gobierno Nacional la planta de personal de la entidad.
7. Aprobar el programa anual mensualizado de caja para la ejecución presupuestal.
8. Aprobar los estados financieros de la entidad.
9. Aprobar los proyectos de inversión de la entidad.
10. Aprobar el plan de acción y los planes estratégicos de la entidad.
11. Autorizar la gestión y la contratación de empréstitos internos o externos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la adquisición o enajenación de inmuebles en cualquier cuantía.
12. Autorizar las comisiones al exterior del personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
13. Delegar, cuando lo considere conveniente, en el Director General, alguna o algunas de sus funciones, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
14. Cumplir y hacer cumplir las políticas que adopte el Gobierno Nacional y las suyas propias.
15. Establecer regionales, dependencias operativas y administrativas en cualquier lugar del territorio nacional y en el extranjero, de acuerdo a las necesidades de la entidad.
16. Darse su propio reglamento.
17. Las demás que le señale la ley y sus estatutos.



ARTÍCULO 11. REUNIONES. El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente una vez cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente, o lo solicite alguno de sus miembros o el Director General.

PARÁGRAFO. A las reuniones del Consejo Directivo, podrán asistir funcionarios de la entidad, a solicitud de cualquiera de los miembros del Consejo Directivo o del Director General.



ARTÍCULO 12. QUÓRUM Y VOTACIÓN. El Consejo Directivo podrá sesionar válidamente con por lo menos cuatro de sus miembros y sus decisiones las tomará por mayoría.



ARTÍCULO 13. ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán por medio de actos administrativos denominados Acuerdos, los cuales deberán llevar la firma de quien presida la reunión y el secretario.

PARÁGRAFO 1. De las reuniones del Consejo Directivo se levantarán actas, las cuales una vez aprobadas deberán ser firmadas por quien presida la reunión y el Secretario del Consejo y se harán constar en un libro de actas.

PARÁGRAFO 2. Los acuerdos y actas se numerarán sucesivamente con la indicación del día,

mes y año, en el cual se expidan y estarán bajo la custodia del Secretario del Consejo.



ARTÍCULO 14. CALIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Los particulares miembros del Consejo Directivo, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos; no obstante están sometidos al régimen de responsabilidades, incompatibilidades e inhabilidades establecidas en la ley y los reglamentos.



ARTÍCULO 15. HONORARIOS. Los Miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a percibir honorarios por su asistencia a las sesiones del Consejo, los cuales estarán a cargo de la entidad y serán fijados en los términos y condiciones señalados en las normas vigentes sobre la materia y sujetos a la disponibilidad presupuestal correspondiente.



ARTÍCULO 16. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES. Los miembros del Consejo Directivo estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y sanciones previstas en el Decreto-ley 128 de 1976, el Estatuto General de Contratación Estatal y demás normas vigentes sobre la materia, en las disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan.



ARTÍCULO 17. DIRECTOR GENERAL. El Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares es el representante legal de la entidad, de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República y cumplirá las funciones establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias y en especial las señaladas en el Decreto número 4746 de 2005 y los presentes Estatutos.



ARTÍCULO 18. POSESIÓN. El Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se posesionará ante el Ministro de Defensa Nacional o ante el funcionario que se designe para tal fin.



ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL. Son funciones del Director General:

1. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y del personal que lo integra.
2. Rendir informes generales o periódicos y particulares al Presidente de la República, al Ministro de Defensa Nacional, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.
3. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y Acuerdos del Consejo Directivo.
4. Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, los objetivos a corto, mediano y largo plazo que se requieran para desarrollar los programas de la entidad en cumplimiento de las políticas adoptadas.
5. Organizar, dirigir y controlar las funciones de la entidad.
6. Ordenar los gastos y suscribir como representante legal, los actos, convenios y contratos, para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la entidad.

7. Delegar la ordenación del gasto y demás asuntos confiados por la Ley, en los empleados públicos del nivel directivo y asesor vinculados a la entidad, en los términos y condiciones establecidos por la ley.
8. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo, el anteproyecto anual de presupuesto, las modificaciones presupuestales, así como los estados financieros de la entidad y los proyectos de inversión de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
9. Dirigir y controlar el manejo de los recursos financieros para que se ejecuten de conformidad con los planes, los programas y con las normas orgánicas del Presupuesto General de la Nación.
10. Dirigir la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y de Control Interno.
11. Designar mandatarios y apoderados especiales, que representen a la entidad en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la defensa de los intereses de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
12. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores públicos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
13. Nombrar y remover el personal de la entidad, así como expedir los actos administrativos relacionados con la administración de personal de la misma, de conformidad con las normas legales vigentes.
14. Crear y organizar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, comités y grupos internos de trabajo para atender las necesidades del servicio, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos definidos por la entidad.
15. Distribuir los cargos de la planta de personal global, de acuerdo con la organización interna, las necesidades de la entidad y los planes y programas trazados por la misma.
16. Representar las acciones y derechos que posea la entidad en otros organismos.
17. Someter para aprobación del Consejo Directivo provisiones para atender el aporte que debe hacer la entidad para la constitución de reservas correspondientes al pago oportuno de las pensiones de acuerdo con las normas legales vigentes.
18. Velar por el recaudo e inversión de los recursos de la entidad y ejercer las acciones judiciales a que haya lugar en defensa de los intereses institucionales.
19. Velar por que se cumpla el régimen de seguridad social determinado por la Ley.
20. Constituir consorcios o uniones temporales con personas naturales o jurídicas para participar en procesos de contratación.
21. Presentar al Consejo Directivo informes sobre las labores y gestión de la entidad.
22. Proponer al Consejo Directivo la modificación a los estatutos internos.
23. Adoptar, adicionar, modificar o actualizar el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de la planta de personal y demás manuales necesarios, para el

funcionamiento de la entidad.

24. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la estructura, así como de la planta de personal, para someterlas a aprobación del Gobierno Nacional.

25. Proponer el Plan Estratégico y los planes de acción de la entidad.

26. Ejercer las demás funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.



ARTÍCULO 20. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DEL DIRECTOR GENERAL. Las decisiones del Director General, expedidas en ejercicio de las funciones administrativas que le son propias, contenidas en actos administrativos, se denominarán Resoluciones y se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en el cual se profieran.

CAPITULO III.

ESTRUCTURA.



ARTÍCULO 21. ESTRUCTURA. La estructura de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares será sometida por el Consejo Directivo a la aprobación del Gobierno Nacional, con sujeción a las disposiciones legales vigentes y atendiendo las necesidades de la entidad, la cual será flexible de tal manera que permita el cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones.

CAPITULO IV.

RÉGIMEN DE PERSONAL.



ARTÍCULO 22. RÉGIMEN DEL PERSONAL. Para todos los efectos legales, las personas que prestan sus servicios en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, tendrán el carácter de empleados públicos, estarán sometidos al régimen legal vigente para los mismos.



ARTÍCULO 23. RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL. Los empleados públicos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares estarán sujetos al régimen general de salarios y prestaciones sociales que rige para este tipo de empleados en la rama ejecutiva del poder público, conforme a lo dispuesto en la Ley [4ª](#) de 1992 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.



ARTÍCULO 24. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Los empleados públicos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares estarán sujetos al régimen disciplinario único previsto en la Ley [734](#) de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPITULO V.

PATRIMONIO E INGRESOS.



ARTÍCULO 25. PATRIMONIO. El patrimonio de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares está constituido por:

1. Los bienes y derechos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
2. Los bienes muebles e inmuebles con que cuente la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y aquellos otros que llegare a adquirir, así como todas aquellas inversiones y depósitos en dinero o en especie que siendo de su propiedad, posea a cualquier título.
3. Los activos fijos e inventarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
4. Las acciones, participaciones o aportes en Sociedades o Empresas organizadas o que se organicen de conformidad con su objeto social y con las autorizaciones legales.
5. Las donaciones que se hagan a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por parte de personas naturales o jurídicas de derecho público, privado o mixto.
6. Los demás bienes que adquiera a cualquier título, de conformidad con la ley.

ARTÍCULO 26. INGRESOS. Los ingresos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares están constituidos por:

1. Las apropiaciones que se le asignen en el Presupuesto General de la Nación.
2. Los productos derivados de la explotación de sus activos o de aquellos que le entreguen para su explotación o administración, el Ministerio de Defensa Nacional u otras entidades.
3. El producto de la venta de bienes muebles e inmuebles.
4. El producto de sus operaciones comerciales.
5. El producto de sus operaciones financieras que desarrolle de acuerdo con la autorización que le otorgue la ley.
6. Los demás ingresos producto de las operaciones y los servicios prestados en desarrollo de su objeto o que sean autorizados por la ley.

CAPITULO VI.

CONTROL FISCAL Y CONTROL INTERNO.

ARTÍCULO 27. CONTROL FISCAL. El Control Fiscal será ejercido por la Contraloría General de la República, conforme a las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, aplicables a la materia.

ARTÍCULO 28. CONTROL INTERNO. La Agencia logística de las Fuerzas Militares establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores se ciñan a los artículos [209](#) y [269](#) de la Constitución Política, a la Ley [87](#) de 1993 y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular, con sujeción a los criterios de

moralidad, eficiencia, eficacia, economía, calidad y oportunidad de los servicios, celeridad e imparcialidad.

CAPITULO VII.

RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS.



ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. Los procedimientos administrativos realizados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares estarán sujetos a las disposiciones establecidas en el Código Contencioso Administrativo y normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.



ARTÍCULO 30. RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DEL DIRECTOR GENERAL. Salvo lo dispuesto en normas legales especiales, contra las Resoluciones que dicte el Director General, que decidan sobre situaciones individuales y concretas, sólo procederá el recurso de reposición, surtido el cual se entenderá agotada la vía gubernativa.



ARTÍCULO 31. RÉGIMEN CONTRACTUAL. Los contratos que celebre la Agencia de Apoyo Logístico de las Fuerzas Militares se regirán por el Estatuto General de Contratación Estatal vigente, sus normas reglamentarias y demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

CAPITULO VIII.

DISPOSICIONES VARIAS.



ARTÍCULO 32. CERTIFICACIONES. Las certificaciones sobre el ejercicio del cargo de los miembros del Consejo Directivo serán expedidas por el Secretario del Consejo Directivo, las del Director General y demás empleados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, serán expedidas por el Director Administrativo o por el funcionario al cual se le designe esta función.



ARTÍCULO 33. MODIFICACIÓN A LOS ESTATUTOS. Las modificaciones a estos Estatutos deberán ser adoptadas mediante Acuerdo del Consejo Directivo.



ARTÍCULO 34. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Acuerdos números 0003 de marzo 11 de 2002, del Consejo Directivo del antiguo Fondo Rotatorio del Ejército; Acuerdo 008 de marzo 27 de 2002, del Consejo Directivo del antiguo Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana y Acuerdo 005 de junio 27 de 2001, del Consejo Directivo del antiguo Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y demás disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a los diecinueve (19) días del mes de enero del año dos mil seis (2006).

El Presidente,

DOCTOR JORGE MARIO EASTMAN ROBLEDO

El Secretario,

CORONEL (R) CARLOS JULIO CASTILLO BELTRÁN.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

