

RESOLUCIÓN 2240 DE 2014

(marzo 19)

Diario Oficial No. 49.099 de 21 de marzo de 2014

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015>

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.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015, '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', publicada en el Diario Oficial No. 49.451 de 12 de marzo de 2015.

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 [9o](#), [10](#), [11](#) y [12](#) de la Ley 489 de 1998, y Decreto 049 de 2003 modificado parcialmente por el Decreto 4890 de 2011 y sus modificatorias, 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. “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 9o 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”.

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 artículo 1o del Decreto 4890 de 2011, por el cual se modificó parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 2o del mismo decreto, 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 de la Entidad.

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 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:

PRIMERA PARTE.

TÍTULO I.

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

ARTÍCULO 1o. UNIDADES EJECUTORAS. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> 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 y la Dirección General Marítima (DIMAR).

PARÁGRAFO. La Comisión Colombiana del Océano, la Justicia Penal Militar, El 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 entidades o dependencias del mismo y de sus unidades ejecutoras, serán objeto de delegación. Para la Comisión Colombiana del Océano, la Justicia Penal Militar y el 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.



ARTÍCULO 2o. ALCANCE DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DELEGADA.

<Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> Por medio de la presente resolución, se delega 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 Planeación: Se delega la competencia para dar inicio y desarrollo a los procesos de contratación requeridos por el Ministerio de Defensa y sus Unidades Ejecutoras, y en particular para:

2.1.1 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 y de sus unidades ejecutoras.

2.1.2 Designar los Gerentes de Proyecto cuando aplique y los comités estructuradores del Pliego de Condiciones, solicitud de oferta o invitación a participar según se trate.

2.1.3 Exigir de conformidad con el deber establecido en el artículo [15](#) del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, la elaboración del análisis del sector.

2.1.4 Solicitar y adoptar el estudio previo para contratar de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley [1150](#) de 2007 y los artículos [20](#) y [84](#) del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, respectivamente.

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

2.1.6 Dar aviso de convocatoria en la licitación pública, selección abreviada y, concurso de méritos de conformidad con la información requerida en el artículo [21](#) del Decreto 1510 de 2013 o formular invitación a participar en los procesos de mínima cuantía, así como realizar la solicitud de oferta en el caso de Contratación Directa, en los términos señalados en la normatividad.

2.1.7 Elaborar el Proyecto del Pliego de condiciones y dar respuesta a las observaciones que presenten los interesados, de conformidad con lo establecido en el artículo [23](#) del Decreto 1510 de 2013.

2.1.8 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 [0019](#) del 10 de enero de 2012 y artículo [19](#) del Decreto 1510 de 2013.

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

2.1.10 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.

2.1.11 Celebrar las reuniones de pre-negociación en los procesos de contratación directa, con el fin de concertar las condiciones técnicas, económicas y jurídicas.

2.1.12 Presentar en los plazos establecidos ante el Ministerio de Defensa Nacional 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 por parte de este Ministerio al 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 tramitado a través de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.

2.1.13 Expedir la constancia, previa consulta al Jefe de Personal o quien haga sus veces, cuando no exista personal de planta suficiente para realizar la actividad que se va a contratar, de conformidad con los Decretos [1737](#) y 1738 del 21 de agosto de 1998, modificados parcialmente por el Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998 y teniendo en cuenta lo previsto en el artículo [81](#) del Decreto 1510 de 2013.

2.2 Selección: Se delega 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 [19](#) del Decreto 1510 de 2013.

2.2.2. Expedir el acto de apertura del proceso de licitación, selección abreviada o concurso de méritos de conformidad con el artículo [24](#) del Decreto 1510 de 2013. Así como para expedir el acto administrativo que justifique la contratación directa, salvo las excepciones establecidas en los artículos [73](#) y [75](#) ibídem.

2.2.3. Elaborar el Pliego de condiciones definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo [22](#) del Decreto 1510 de 2013; o 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 [39](#) del Decreto 1510 de 2013; 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. Designar los comités evaluadores de las ofertas, de conformidad con el artículo [27](#) del Decreto 1510 de 2013.

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

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

2.2.9. Adelantar las impugnaciones en el 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](#)o de la Ley 1150 de 2007 y el artículo [39](#) del Decreto 1510 de 2013. 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 [43](#) del Decreto 1510 de 2013.

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. Remitir mensualmente la información a la Cámara de Comercio de los contratos adjudicados en ejecución o ejecutados, de su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo [6.2](#) de la Ley 1150 de 2007, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

2.2.15. 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 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.

2.3.2. Solicitar 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 lo dispuesto en el artículo [110](#) del Decreto 1510 de 2013.

2.3.4. Expedir y publicar en el Portal Único de Contratación (Secop) todos los actos susceptibles de publicidad, expedidos en la Etapa de Contratación en los términos previstos en el artículo [19](#)

del Decreto 1510 de 2013.

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

2.3.6. 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 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, 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 Oficina Jurídica, 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.

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 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 actos que declaren la caducidad, imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento una vez queden ejecutoriados. 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 el artículo [31](#) del Decreto-ley 0019 de 2012. 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.

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.

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 por incumplimiento y calidad.

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

2.4.10. 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.

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

2.4.12. Suscribir las actas de terminación, liquidación de los contratos y/o constancia de cierre del expediente, cuando a ello haya lugar.

2.4.13. 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 0019 de 2012.

2.4.14. Expedir y publicar en el Portal Único de Contratación (Secop) todos los actos susceptibles de publicidad, expedidos en la Etapa de Ejecución en los términos previstos en el artículo [19](#) del Decreto 1510 de 2013.



ARTÍCULO 3o. CRITERIOS PARA LA DELEGACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> 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, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

3.1. CENTRALIZACIÓN DE COMPRAS PARA LA COMPETENCIA DELEGADA

Cada unidad ejecutora deberá centralizar los bienes y servicios de carácter homogéneo en el competente contractual que corresponda con el fin de obtener economías de escala.

3.2. PRELACIÓN CONTRATACIONES CON LAS EMPRESAS DEL GSED

En desarrollo de la Política de Consolidación de la Seguridad Democrática, 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.

Si del análisis de posibles proveedores de los bienes y servicios que se adquieran a través de procesos centralizados por la Secretaría General del Ministerio de Defensa y de manera individual por los Comandos de Fuerza y Policía Nacional, se determina en los estudios previos, que estos pueden ser suministrados por las empresas que conforman la Unidad Estratégica de Negocio de Apoyo Logístico del GSED, estas 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.

La Unidad Estratégica de Negocio de Apoyo Logístico del GSED está conformada por: La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, la Caja Promotora de Vivienda Militar, Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares, Club Militar, la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana (CIAC S. A.), Defensa Civil de Colombia, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional, Hospital

Militar Central, Sociedad Hotelera Tequendama S. A., Industria Militar, Instituto de Casas Fiscales del Ejército, Servicio Aéreo a Territorios Nacionales (Satena), Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, Universidad Militar Nueva Granada, Corporación Gustavo Matamoros D'Costa, la Corporación de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo de la Industria Naval, Marítima y Fluvial (Cotecmar) y la Corporación de Alta Tecnología para la Defensa (Codaltec).

3.3. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS SUSCRITOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Las unidades ejecutoras 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.

TÍTULO II.

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

CAPÍTULO I.

SON DELEGATARIOS EN EL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES.

CUANTÍA	DELEGATARIO
EN	
SMLMV	

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

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

EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

De 0 a 3.000	Jefe del Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra.
De 0 a 1.500	Director Nacional de Gaulas Militares.

CAPÍTULO II.

SON DELEGATARIOS EN EL EJÉRCITO NACIONAL.

CUANTÍA	DELEGATARIO
EN	
SMLMV	

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

Superior Jefe de Logística del Ejército
a 8.000

De 0 a Intendente General del Ejército
8.000

EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

Superior a Jefe de la Jefatura de Ingenieros Militares
10.000

Jefe de la Jefatura de Inteligencia

De 0 a 15.000 Jefe de la Jefatura de Aviación del Ejército Nacional

De 0 a 10.000 Director de Apoyo Administrativo de la Jefatura de Ingenieros

Director de Inteligencia

De 0 a 5.000 -- Directores de las Centrales Administrativas y Contables (CENAC).

-- Comandantes de los batallones de Apoyo y Servicio para el Combate y Unidades Especiales hasta la formalización de su correspondiente CENAC.

-- Comandante del Batallón de Apoyo para la Educación Militar, hasta la formalización de su correspondiente CENAC.

-- Comandante del Batallón de ASPC número 19 (ESMIC) hasta la formalización de su correspondiente CENAC.

-- Director de Reclutamiento y Control de Reservas.

De 0 a 3.000 -- Subdirector Liceos del Ejército hasta la formalización de su correspondiente CENAC.

-- Intendente Local del Comando del Ejército o la Dependencia que haga sus veces. Adicionalmente asumirá la contratación de las Jefaturas y Direcciones, incluidas las que se activen posteriormente que sean orgánicas del Cuartel General del Comando del Ejército, cuando el monto de la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía.

-- Ejecutivo y Segundo Comandante de los Batallones de las armas que efectúan centralización administrativa, hasta la formalización de su correspondiente CENAC.

-- Ejecutivo y Segundo Comandante de los Batallones que posean secciones de presupuesto, contabilidad y tesorería a su cargo, hasta la formalización de su correspondiente CENAC.

-- Subdirectores de las Escuelas de Formación y Capacitación que no posean Batallón de Servicios para el Combate o Batallón de Armas que la centralice, hasta la formalización de su correspondiente CENAC.

- De 0 a 1.000 -- Comandantes de los Batallones Fluviales de Infantería de Marina.
- Segundo Comandante del Buque Escuela ARC “Gloria” y de las unidades a flote en puerto extranjero.
- Comandante de Comando de Guardacostas del Amazonas.

EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

- De 0 a 10.000 Comandante del Comando de Apoyo Logístico de Infantería de Marina.
- De 0 a 3.000 Jefatura de Formación, Instrucción y Educación Naval.
- De 0 a 1.000 -- Director de Reclutamiento Naval.
- Agregados Navales. En caso de que este no se encuentre nombrado, la competencia contractual será asumida por el Secretario Naval de la agregaduría.

CAPÍTULO IV.

SON DELEGATARIOS EN LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

CUANTÍA DELEGATARIO
EN
SMLMV

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

- Superior a -- Jefe de la Jefatura Operaciones Logísticas Aeronáuticas.
10.000
- Jefe de la Jefatura de Apoyo Logístico.
- Jefe de la Jefatura de Seguridad y Defensa de la Fuerza.
- Jefe de la Jefatura de Educación Aeronáutica de la Fuerza Aérea.
- De 0 a 10.000 -- Director de los Servicios.
- Director de Material de la Jefatura de Seguridad y Defensa de la Fuerza.
- 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 Comandos Aéreos.

-- Segundo Comandante y Jefes de Estado Mayor de Grupos Aéreos.

-- Subdirector Escuelas e Institutos de Formación y Capacitación.

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 3.000 -- Jefe de la Jefatura de Desarrollo Humano.

-- Comandante Grupo Administrativo COFAC.

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.

EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

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.

-- Director del Gimnasio Militar FAC.

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.

CAPÍTULO V.

SON DELEGATARIOS EN LA GESTIÓN GENERAL.

CUANTÍA DELEGATARIO
EN
SMLMV

EN RELACIÓN CON TODO TIPO DE CONTRATO SALVO LAS EXCEPCIONES

CONSAGRADAS EN ESTE ACTO ADMINISTRATIVO

Superior a 10.000	Secretario General del Ministerio.
De 0 a 10.000	Director de la Dirección Administrativa de la Gestión General.

EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

Sin consideración a cuantía	la Gerente del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública (Fondetec)
De 0 a 5.000	Director Ejecutivo de la Justicia Penal Militar.
De 0 a 1.000	El Secretario Ejecutivo de la Comisión Colombiana del Océano.

CAPÍTULO VI.

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

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
------------------------	-------------

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

Superior a 10.000	a Director General de Sanidad Militar.
De 0 a 10.000	-- Subdirector Administrativo y Financiero Dirección General Sanidad Militar.

-- Directores de Sanidad de cada Fuerza.

-- Director Hospital Naval de Cartagena.

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
---------------------	-------------

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	<u>EJÉRCITO NACIONAL</u>
---------------------	--------------------------

De 0 a 3.000	-- Directores de Centrales Administrativas y Contables (CENAC).
--------------	---

-- Comandantes de los batallones de Apoyo y Servicio para el Combate y Unidades Especiales o armas hasta la formalización de su correspondiente CENAC.

De 0 a 1.000	-- Jefe Estado Mayor de las Unidades Operativas Menores que carezcan de Batallón de Apoyo de Servicios, hasta la formalización de su correspondiente
--------------	--

CENAC.

-- Ejecutivo y Segundo Comandante de las Unidades Tácticas que poseen secciones de presupuesto, contabilidad y tesorería a su cargo, hasta la formalización de su correspondiente CENAC.

-- Subdirector Escuelas de Formación y Capacitación que posean Secciones de presupuesto, contabilidad y tesorería, hasta la formalización de su correspondiente CENAC.

CUANTÍA ARMADA NACIONAL
EN SMLMV

De 0 a 1.000 Comandante de la Base Naval ARC San Andrés.

CUANTÍA FUERZA AÉREA COLOMBIANA
EN SMLMV

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.

CAPÍTULO VII.

SON DELEGATARIOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.

CUANTÍA DELEGATARIO
EN
SMLMV

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

Superior a 5.000 Director General de la Dirección General
Marítima.

EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

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.

TÍTULO III.

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

CAPÍTULO I.

EN RELACIÓN CON LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON ENTIDADES PÚBLICAS
O PRIVADAS DE ORIGEN NACIONAL REGIONAL E INTERNACIONAL (QUE NO

ESTÉN EXPRESAMENTE DELEGADOS EN ESTA RESOLUCIÓN Y QUE NO SEAN A LOS QUE SE REFIERE EL NUMERAL (VI) DEL ARTÍCULO 4o 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.
 - Jefe de Ingenieros Militares del Ejército Nacional.
 - 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.
 - 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.

CAPÍTULO II.

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

CUANTÍA EN SMLMV

DELEGATARIO

Sin consideración a la cuantía Secretario General del Ministerio de Defensa
Nacional

CAPÍTULO III.

EN RELACIÓN CON LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CELEBRADOS CON LA POLICÍA NACIONAL, LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN Y EL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIONES (CTI) PARA PAGOS DE RECOMPENSAS Y/O INFORMACIÓN.

DELEGATARIO

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

CAPÍTULO IV.

SON DELEGATARIOS PARA CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y COMODATO.

CUANTÍA EN SMMLV

BIENES 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 -- Director de la Dirección Administrativa de la Gestión General.
cuyo canon de arrendamiento
mensual sea superior a 10 -- Director Administrativo y Financiero del Comando General.
smmlv.

-- Jefe de Logística del Ejército Nacional.

- Jefatura de Ingenieros Militares del Ejército Nacional.
- Director General Sanidad Militar.
- Jefe de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional.
- Director del Hospital Naval.
- Comandante Grupo Administrativo COFAC.
- Segundos Comandantes y Jefes de Estado Mayor de los Comandos Aéreos.
- Director de la Agencia de Compras de Fort Lauderdale.
- Subdirectores de Escuelas de Formación de la Fuerza Aérea Colombiana.
- Segundos Comandantes y Jefes de Estado 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.

Arrendamiento de bienes -- Director de la Dirección Administrativa de la Gestión General. cuyo canon de arrendamiento mensual sea entre 0 y 10 smmlv. -- Director Administrativo y Financiero del Comando General.

- Comandante de la Unidad, Jefe o Director en el Ejército Nacional a cargo del cual se encuentre contablemente y/o administrativamente el inmueble.
- Director de Adquisiciones (DIADQ) de la Armada Nacional a partir de la fecha en que sea formalizada su creación, entre tanto, dicha delegación será ejercida por el Director de Abastecimientos de la Armada Nacional.
- Comandantes de Bases Navales.
- Comandantes de los Batallones de Comando y Apoyo de Infantería de Marina.
- Jefe de los Comandos Logísticos de la Escuela Naval de Oficiales y Suboficiales.

-- Comandantes de los Batallones Fluviales de Infantería de Marina.

-- Comandante de Guardacostas del Amazonas.

-- Director de Reclutamiento Naval.

-- Comandante Grupo Administrativo COFAC.

-- Segundos Comandantes y Jefes de Estado Mayor de los Comandos Aéreos.

-- Subdirectores de Escuelas e Institutos de Formación de la Fuerza Aérea Colombiana.

-- Director de la Agencia de Compras de Fort Lauderdale.

-- 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.

-- Director del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública (Fondetec).

-- Director Ejecutivo de la Justicia Penal Militar.

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.

-- Jefe de Ingenieros Militares del Ejército Nacional

-- Comandante de la Unidad del Ejército, que ejecuta las partidas de la Unidad Militar beneficiaria del Comodato.

- Director General Sanidad Militar.
- Director de Adquisiciones (DIADQ) a partir de la fecha en que sea formalizada su creación, entre tanto, dicha delegación será ejercida por el Director de Abastecimientos
- 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 Logísticos de la Escuela Naval de Oficiales y Suboficiales.
- Comandantes de los Batallones Fluviales de Infantería de Marina.
- Comandante de Guardacostas del Amazonas
- Director de Reclutamiento Naval
- 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.

CAPÍTULO V.

SON DELEGATARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS HORA CÁTEDRA.

CUANTÍA EN SMMLV

DELEGATARIO

Sin consideración a la cuantía Los Directores de las Escuelas de Formación y Capacitación.

CAPÍTULO VI

SON DELEGATARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADAS (APP).

CUANTÍA DELEGATARIO
EN SMMLV

EN RELACIÓN CON SUS FUNCIONES

Sin consideración a la cuantía Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional

EJÉRCITO NACIONAL

Sin consideración a la cuantía Jefe de Logística del Ejército

Jefe de la Jefatura de Ingenieros Militares

ARMADA NACIONAL

Sin consideración a la cuantía Jefe de Operaciones Logísticas

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Sin consideración a la cuantía Jefe de la Jefatura Operaciones Logísticas Aeronáuticas.

TÍTULO IV.

DELEGACIÓN ESPECIAL.

CAPÍTULO I.

CONTRATACIONES CENTRALIZADAS U HOMOGÉNEAS Y COMPRAS ESTRATÉGICAS DE LA FUERZA PÚBLICA QUE ADELANTE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

CUANTÍA EN SMLMV

DELEGATARIO

Sin consideración a la cuantía Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional.

De 0 a 5.000

Director de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa

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.

CAPÍTULO II.

CARTA DE INTENCIÓN, ACUERDOS O CONVENIOS DE VENTA ORIGINADOS DE LOS INSTRUMENTOS RELACIONADOS EN EL NUMERAL (VI) DEL ARTÍCULO 4o DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN INCLUIDAS LAS LOAS Y SUS ENMIENDAS.

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.

CAPÍTULO III.

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.

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 (vi) del Artículo [4o](#) de la presente resolución.

CAPÍTULO IV.

CONTRATACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES EJECUTORAS Y EL GRUPO CENTRO NACIONAL DE MANTENIMIENTO CONJUNTO COORDINADO CNMC A TRAVÉS DE LA AGENCIA DE COMPRAS UBICADA EN FORT LAUDERDALE ESTADOS UNIDOS.

CUANTÍA

DELEGATARIO

EN

SMLMV

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

De 0 a 40.000 Director de la Agencia de Compras ubicada en Fort Lauderdale en el Estado de la Florida.

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

CAPÍTULO V.

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.

CUANTÍA DELEGATARIO
EN SMLMV

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

Sin consideración a la cuantía Director de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional.

CAPÍTULO VI.

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.

CUANTÍA EN SMLMV	DELEGATARIO
------------------	-------------

Sin consideración a la cuantía Secretario General del Ministerio de Defensa
Nacional

CAPÍTULO VII.

CONTRATACIÓN CENTRALIZADA PARA LA COMPRA, DISTRIBUCIÓN,
DISPENSACIÓN Y CONTROL DE MEDICAMENTOS PARA LOS USUARIOS DEL
SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES.

CUANTÍA EN DELEGATARIO
SMLMV

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

Sin consideración a la cuantía Director General de Sanidad Militar.

TÍTULO V.

COMPETENCIA REMANENTE.



ARTÍCULO 4o. COMPETENCIA REMANENTE DEL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> 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:

(i) Contrataciones de urgencia manifiesta.

(ii) Contratos que involucren operaciones de crédito externo.

(iii) Concesiones.

(iv) Contratos que conlleven la tradición o el gravamen de bienes inmuebles.

(v) Contratos de donaciones de bienes inmuebles, mediante los cuales se reciban o entreguen este tipo de bienes.

PARÁGRAFO 1o. 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 2o. Los contratos de donación que superen los 50 smmlv, requerirán insinuación notarial a través de instrumento público de conformidad con los artículos 1o y 2o del Decreto número 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.

(vi) 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 o con dependencias oficiales extranjeras, así como cualquier instrumento que desarrolle memorandos de entendimientos o acuerdos suscritos entre Estados, salvo lo expresamente delegado en la presente resolución.



ARTÍCULO 5o. CONFLICTO DE COMPETENCIA. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> En caso de presentarse conflicto de competencia o dudas en las cuantías respecto de la competencia delegada entre dos o más funcionarios, esta será ejercida de manera preferencial por el funcionario de mayor jerarquía.

TÍTULO VI.

DELEGACIÓN SEGÚN EL CONCEPTO PRESUPUESTAL DEL GASTO.



ARTÍCULO 6o. GASTOS RESERVADOS. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> Serán delegatarios para comprometer, ordenar gastos y autorizar pagos en ejecución de la apropiación “Gastos Reservados”, en sus respectivas Unidades Ejecutoras, los siguientes funcionarios:

6.1. Cuantías comprendidas entre los 0 y los 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

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

-- Jefe de Estado Mayor del Comando Conjunto de Operaciones Especiales “Ccoes”.

-- Jefe de Estado Mayor del Comando Conjunto número 1 “Caribe”.

-- Jefe de Estado Mayor del Comando Conjunto número 2 “Pacífico”.

-- 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.

6.1.2. Ejército Nacional

Jefes de Estado Mayor y Segundos Comandantes para las Divisiones, Brigadas y Centrales de Inteligencia; Ejecutivos y Segundos Comandantes de Inteligencia; Subdirector de Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia.

6.2. Cuantías comprendidas entre los 0 y los 5.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes

6.2.1. Comando General de las Fuerzas Militares:

Jefe de la Jefatura de Inteligencia y Contrainteligencia Militar Conjunta Departamento J-2.

6.2.2. Ejército Nacional

Director de Inteligencia.

6.2.3. Fuerza Aérea Colombiana

Jefe Jefatura de Inteligencia.

6.2.4. Armada Nacional.

El Director Administrativo de la Jefatura de Inteligencia Naval.

6.2.5. 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 DEL GASTO Y DEL PAGO.



-- Director de Economía y Finanzas de la Armada Nacional o quien haga sus veces.

-- Los correspondientes delegatarios contractuales, cuando se trate de las unidades operativas mayores o menores que ejecuten presupuesto.

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 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. 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.

PARÁGRAFO. 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 y 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 8o. DELEGACIÓN PREVALENTE. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> Las delegaciones contenidas en este título, priman respecto de las demás que se encuentren previstas en este acto administrativo por cualquier otro criterio.



ARTÍCULO 9o. REFRENDACIÓN DE LAS LICENCIAS DE IMPORTACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> Teniendo en cuenta la exención del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y en cumplimiento a lo estipulado en el Estatuto Tributario, artículo [428](#) parágrafo 3o, 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 exención de IVA para la importación de armas y municiones que se hagan para la defensa nacional, los siguientes funcionarios:

9.1. El Director de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.

9.2. El Director Administrativo y Financiero de Comando General de las Fuerzas Militares.

9.3. Los Directores de Comercio Exterior del Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.

PARÁGRAFO 1o. 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 2o. 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 10. DELEGACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN Y FIRMAS DE LOS

CERTIFICADOS DE USO FINAL (CUF).<Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015>

10.1. Procesos de competencia delegada

Se delega la facultad de expedir y custodiar 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, junto con el Segundo Comandante de cada una de las Fuerzas o quien haga sus veces en la Unidad ejecutora.

10.2. 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. Este, 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, a 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 al Director Logístico de esa misma Unidad Ejecutora o Dirección, o a quien haga sus veces.

Para el caso de los contratos del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública, (Fondetec), la Comisión Colombiana del Océano, Dirección General Marítima y Portuaria (Dimar) y la Justicia Penal Militar, serán delegatarios para custodiar y expedir los Certificados de Uso Final el Gerente y Directores de dichos organismos, los cuales serán suscritos por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional con el Director del ente respectivo.

Para el caso de los contratos, convenios o acuerdos Gobierno a Gobierno (G/G o LOAS o Acuerdos Interinstitucionales entre entidades públicas extranjeras), serán delegatarios para custodiar y expedir los certificados de uso final, el Comandante o Director de la Unidad Ejecutora, el Segundo Comandante de Fuerza y el Director Logístico o Director General de la Unidad Ejecutora correspondiente usuaria del equipo, armamento o bien o servicio adquirido, quienes lo suscribirán junto con el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional.

TÍTULO VIII.

CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN.



ARTÍCULO 11. CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> Las delegaciones efectuadas a través de la presente resolución, serán ejercidas por los funcionarios delegatarios conforme a las siguientes condiciones:

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

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 El Ministro de Defensa Nacional de conformidad con lo dispuesto en el artículo [21](#) de la Ley 1150 de 2007, 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 El delegatario deberá desempeñarse dentro del marco de actividades establecido en este acto de delegación.

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

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

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

11.12 El delegatario deberá preparar 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 Secretaría General – Dirección de Contratación Estatal utilizando las Herramientas de Control y Seguimiento previstas en la presente resolución.

11.13 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 número 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.

11.14 Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo [73](#) del Decreto número 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.

11.15 En virtud del principio de continuidad de la administración y de la presunción de legalidad de los actos administrativos, el simple cambio de funcionario delegante y/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.

11.16 Las responsabilidades y consecuencias de la presente delegación, se rigen por las normas legales aplicables y, en particular, por los artículos [9](#) y siguientes de la Ley 489 de 1998.



ARTÍCULO 12. REQUISITOS DE LOS ACTOS DEL DELEGATARIO Y RECURSOS. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> 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.

SEGUNDA PARTE.

TÍTULO I.

ASIGNACIÓN FUNCIONES DE IMPULSO, SEGUIMIENTO Y TRÁMITE.



ARTÍCULO 13. ASIGNACIÓN FUNCIONES DE IMPULSO, SEGUIMIENTO Y TRÁMITE. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> 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 número 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 Apoyo de la Contratación Estatal en cada una de las Unidades Ejecutoras, o Departamentos de Contratación, o quien haga sus veces, de cada Fuerza tendrán asignadas la función de impulso, seguimiento y trámite en los procesos de competencia de los delegatarios de su correspondiente Fuerza o Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 14. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE TRÁMITE EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ACUERDOS DE COOPERACIÓN INDUSTRIAL Y SOCIAL OFFSET. <Resolución derogada por el

artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015>

14.1 Asignación de funciones de trámite en los procesos de contratación de competencia de la Secretaría General en la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces. La Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, tendrá las siguientes funciones:

- (i) La de nombramiento de los Gerentes de proyectos, de comités estructuradores, comités evaluadores y supervisores.
- (ii) La citación y presidencia de las audiencias informativas, de aclaración y de tipificación estimación y asignación de riesgos cuando haya lugar, dentro de los procesos contractuales.
- (iii) La suscripción del oficio mediante el cual se trasladan las evaluaciones del proceso contractual a los proponentes.
- (iv) La suscripción de los oficios de solicitudes de aclaraciones o requerimientos a los proponentes, así como, los de trámites e impulso de la actividad contractual.
- (v) La respuesta de los derechos de petición, presentados en el curso de la actividad contractual, o asignados a esta dependencia.
- (vi) La suscripción de los oficios dirigidos a las entidades Gubernamentales o Privadas que sean necesarios relacionados con la actividad contractual.
- (vii) La aprobación de la garantía de cumplimiento que deba expedirse en relación con los contratos o convenios o acuerdos de competencia del Secretario General.
- (viii) La discusión y aprobación de las cláusulas jurídicas de los Acuerdos Marco, Derivados, Modificatorios, Adicionales originados de la aplicación de la política de Compensación Industrial y Social Offset.
- (ix) Asesorar los asuntos jurídicos que surjan de la aplicación de la política de Compensación Industrial y Social Offset.
- (x) La citación, preparación y desarrollo de la Audiencia de imposición de la sanción de conformidad con la Ley [1474](#) de 2011.

14.2. Asignación de funciones de trámite en la implementación de los Acuerdos de Cooperación Industrial y Social Offset de competencia de la Secretaría General del Ministerio en la Dirección de Ciencia y Tecnología e Innovación del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces.

La Dirección de Ciencia y Tecnología e Innovación o quien haga sus veces, tendrá las siguientes funciones:

- (i) La negociación del porcentaje de cooperación y de las áreas de interés de los Acuerdos de Cooperación Industrial y Social Offset, así como de la valoración de los proyectos que se instrumentalizan a través de los convenios derivados.
- (ii) La presentación de los proyectos de Cooperación Industrial y Social Offset ante las instancias de evaluación y aprobación.

- (iii) La suscripción y trámite de los oficios en los que respetando el Debido Proceso se solicite explicaciones al Proveedor en caso de incumplimiento de los Acuerdos de Cooperación Industrial y Social Offset.
- (iv) La citación, preparación y recopilación de 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.
- (v) La suscripción de los oficios 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.
- (vi) Adelantar las reuniones con los Proveedores para efectos de concretar y aceptar los proyectos que implementan los Acuerdos de Cooperación Industrial y Social Offset.
- (vii) La respuesta de los derechos de petición, presentados en el curso del desarrollo de la política de Cooperación Industrial y Social Offset.
- (viii) La suscripción de los oficios dirigidos a las entidades Gubernamentales o Privadas que sean necesarios relacionados con la política de Cooperación Industrial y Social Offset.
- (ix) Rendir un informe trimestral al Viceministro del GSED sobre el avance y ejecución de los Acuerdos de Cooperación Industrial y Social Offset.



ARTÍCULO 15. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL O QUIEN HAGA SUS VECES, PARA LA COMPETENCIA DELEGADA A TRAVÉS DEL PRESENTE ACTO. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> El Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Dirección de Contratación Estatal, o quien haga sus veces, 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 número 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 o quien haga sus veces, construirá, divulgará y hará 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 la tareas de apoyo que le corresponden.



ARTÍCULO 16. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE IMPULSO EN EL VICEMINISTERIO PARA LA ESTRATEGIA Y PLANEACIÓN Y EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015>

16.1. Asignación de función de impulso en el Viceministerio para la Estrategia y Planeación. 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.

16.2. Asignación de función de impulso en la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces, para la competencia delegada a través del presente acto y para los procesos de contratación de competencia de la Secretaría General del Ministerio. La Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, tendrá la función de canalizar y tramitar al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en la forma prevista en el Decreto número 660 del 6 de marzo de 2007, las solicitudes de las Unidades Ejecutoras sobre la existencia o no de producción nacional en términos de competencia abierta, de los bienes y servicios que se pretendan adquirir por el Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras, para los fines de defensa y seguridad nacional previstos en la Ley 1089 de 2006.

TÍTULO II.

DE LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 17. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA CONTRATACIONES POR LA MODALIDAD DE LICITACIÓN (CENTRALIZADAS, HOMOGÉNEAS O ESTRATÉGICAS). <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015>

Para la adjudicación de las licitaciones independientemente de su cuantía, 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 y a la Policía Nacional, los siguientes funcionarios:

1. El Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional, o su delegado, en aquellos casos en el 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.
2. El Director de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa.
3. El Director de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa.
4. El Director de Finanzas del Ministerio de Defensa.
5. Un delegado del Despacho del Ministro de Defensa.
6. Un delegado del Despacho del Viceministro para la Estrategia y Planeación.

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

7. El Jefe de Logística del Ejército Nacional.
8. El Jefe de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional.
9. El Jefe de Operaciones Logísticas Aeronáuticas de la Fuerza Aérea Colombiana, cuando se trate de bienes o servicios aeronáuticos.

10. 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.

11. El Director Administrativo y Financiero del Comando General.

12. El Director del Fondo de Defensa Técnica y Especializada para los miembros de la Fuerza Pública, (Fondetec).

13. El Secretario Ejecutivo de la Comisión Colombiana del Océano.

14. Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General de Sanidad Militar.

15. Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General Marítima.

Cuando se trate de adquisiciones que involucren a la Policía Nacional, además de los funcionarios señalados en los numerales 1 a 6, del presente artículo, serán integrantes los siguientes:

16. El Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional.

17. El Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de la Policía Nacional.

18. El Jefe del Área Logística de la Policía Nacional.

El Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, o quien haga sus veces, ejercerá las funciones de Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015>

18.1. Avalar, solicitar complementaciones, 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 y particularmente los factores de selección establecidos en el mismo para la selección de la propuesta más favorable.

18.2. 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.

18.3. 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. Durante todo el desarrollo del proceso, 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 19. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015>

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

19.2. Verificar la existencia del quórum.

ARTÍCULO 20. DE LA CONVOCATORIA Y SESIONES DEL COMITÉ. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015>

La convocatoria se efectuará con dos (2) días hábiles de anticipación, mediante oficio suscrito por el Director de Contratación del Ministerio, en el cual se indique el proyecto o asunto a debatir.

20.1. De los quóruns

Quórum total. Se entenderá que existe quórum total, cuando se hagan presentes la totalidad de los miembros del Comité de Adquisiciones.

Quórum deliberatorio y decisorio. Se entenderá que el comité puede sesionar, deliberar y decidir sobre la recomendación de los comités evaluadores cuando se encuentren presente la mitad más uno de los miembros que integran el quórum total. En consecuencia, en el evento en que no se complete este quórum, el Comité no podrá sesionar y el Secretario Técnico, deberá citar a nuevo Comité.

PARÁGRAFO. Cuando no exista Quórum para deliberar y decidir, el Comité de Adquisiciones se suspenderá y será reprogramado.

20.2. Sesiones. El Secretario Técnico del Comité, al inicio de la sesión verificará si existe mínimo el quórum deliberatorio del organismo e informará de ello a los integrantes del Comité de Adquisiciones.

20.3. Desarrollo de las sesiones. Una vez instalado el Comité, el Gerente del proyecto o el abogado de la Dirección de Contratación que lidera el proceso de contratación presentará los aspectos generales del pliego de condiciones y la finalidad esperada dentro del proceso de adquisiciones.

Cada uno de los comités evaluadores designará un vocero quien presentará el informe de evaluación de las ofertas, las observaciones y respuestas al mismo y la recomendación al competente contractual, de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones y el cuadro comparativo que demuestra el cumplimiento o el apartamiento de las ofertas frente a las exigencias del pliego, señalando el número de folio en la oferta donde se evidencia tal circunstancia.

Las ayudas en power point, proyectadas 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.

20.4. 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, quien 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 desechar, la recomendación de los comités evaluadores.

20.5. Constancias de las deliberaciones del Comité. De cada una de las sesiones del Comité de Adquisiciones el abogado líder del proceso de contratación, debe diligenciar el formato de deliberaciones y decisiones diseñado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio, el cual resume las decisiones votadas y acordadas.

ARTÍCULO 21. COMPOSICIÓN DE LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES PARA CONTRATOS DELEGADOS. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015>

21.1. 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 Gestión General y a la Agencia de compras de Fort Laudardale.

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.

Serán integrantes del Comité de Adquisiciones para procesos de contratación con destino al Ejército Nacional los siguientes funcionarios:

Para Jefatura Logística de Ejército (Jelog).

- a) Jefe de la Jefatura Financiera del Ejército Nacional.
- b) El Intendente General.
- c) El Director Financiero de la Fuerza.
- d) El Director de Contratos del Ejército Nacional o quien haga sus veces.
- e) El Asesor Jurídico para el área de contratación de la respectiva Jefatura o Dirección de la dependencia usuaria de los bienes y/o servicios a adquirir.
- f) El Asesor Jurídico del Segundo Comandante y JEM.
- g) El Gerente del proyecto.

Para Jefatura de Aviación del Ejército Nacional, Jefatura de Ingenieros Militares y Jefatura de Inteligencia.

- a) Director de Contratos de la respectiva Jefatura o Dirección de la dependencia usuaria de los

bienes y/o servicios a adquirir o quien haga sus veces.

b) El Director Financiero de la Fuerza.

c) El Asesor Jurídico para el área de contratación de la respectiva Jefatura o Dirección de la dependencia usuaria de los bienes y/o servicios.

d) El Asesor Jurídico del Segundo Comandante y JEM.

e) El Gerente del proyecto.

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 Jurídica de la Armada Nacional.

d) El Gerente del proyecto.

e) El Director de Comercio Exterior (Cuando el proceso y/o contrato contemple estos aspectos).

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.

Serán integrantes del Comité de Adquisiciones para procesos de contratación adelantados por la Unidad de Gestión General, los siguientes funcionarios:

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.

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.

Serán integrantes del Comité de Adquisiciones para procesos de contratación adelantados por la Agencia de Compras de Fort Lauderdale, los siguientes funcionarios:

- a) El Jefe de la Jefatura de Operaciones Logísticas Aeronáuticas.
- b) El Jefe de la sección Planeación.
- c) El Jefe de sección de presupuesto.
- 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 Radioayuda.
- i) El Director de Comercio Exterior.
- j) El Asesor Jurídico de la Jefatura de Operaciones Logísticas Aeronáuticas.
- k) El Jefe de la dependencia usuaria de los elementos o servicios a adquirir.

21.2. Para cuantías 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) 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 o Jefes Logísticos de la Unidad Ejecutora respectiva, o Jefe del Estado Mayor Conjunto en el caso de la Unidad Ejecutora del Comando General de las Fuerzas Militares, 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.

21.3. Para cuantías 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.

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 inciso anterior de este artículo.

PARÁGRAFO ÚNICO. El Delegatario designado para las cuantías citadas en el presente artículo, deberá aplicar lo previsto en el presente artículo en cuanto a las funciones del Comité de Adquisiciones, así como el mecanismo de convocatoria y sesiones. Para estos efectos debe entenderse que la Dirección de contratación u Oficina de contratos es la que corresponda en las Unidades Ejecutoras respectivas.

☐ ARTÍCULO 22. ASIGNACIÓN FUNCIONES PARA LA VIGILANCIA, CONTROL Y PRESERVACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> 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 al Comando General de las Fuerzas Militares, Fuerzas Militares y/o Dirección General Marítima en la Dirección Administrativa del Comando General, en los Segundos Comandantes del Ejército Nacional, de la Armada Nacional y de la Fuerza Aérea Colombiana, en el Director General Marítimo y en el Director Ejecutivo de la Justicia Penal Militar. 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 III.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DELEGACIÓN.

☐ ARTÍCULO 23. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DELEGADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINO AL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y SUS UNIDADES EJECUTORAS. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> Para efectos de lo dispuesto en los artículos [60](#) 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, 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 esté 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, a efectos de lograr el cumplimiento de los fines y cometidos estatales, así:

1. Presentación y aprobación ante comité del Plan Anual de Adquisiciones de cada unidad ejecutora al inicio de cada vigencia.
2. Obligatoriedad de utilizar mecanismos de compra a través de medios electrónicos (bolsa mercantil, acuerdos marco de precios con Colombia compra eficiente, herramienta electrónica de cámara de comercio y centralización por tipo de bienes en las unidades ejecutoras).
3. Nombrar supervisores en grados de oficial superior.
4. Unificación de formatos en los procesos de contratación por unidades ejecutoras.
5. Concepto previo para adquisición de bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional por la modalidad de contratación directa.
6. Visitas a unidades delegatarias en compañía de oficinas de control interno.
7. Talleres de capacitación y seguimiento.



ARTÍCULO 24. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN CON PRESUPUESTO DE GASTOS RESERVADOS. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> Cuando se trate de contrataciones de presupuesto asignado al concepto de gastos reservados y en cumplimiento de lo establecido en el artículo [70](#) 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 25. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE COMPETENCIA REMANENTE DEL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 1549 de 2015> 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 Secretaría General así:

- 25.1. El Director Administrativo y Financiero del Comando General de las Fuerzas Militares.
- 25.2. El Jefe de la Jefatura Logística, en el Ejército Nacional.
- 25.3. El Jefe de Operaciones Logísticas en la Armada Nacional.
- 25.4. El Jefe de Operaciones Logísticas Aeronáuticas de la Fuerza Aérea Colombiana, cuando se trate de bienes o servicios aeronáuticos y Armamento Aéreo.
- 25.5. El Jefe de Seguridad de Defensa de Bases de la Fuerza Aérea Colombiana, cuando se trate de Armamento terrestre.

25.6. 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.

25.7. La Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.

25.8. La Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional.

25.9. El Director de Sanidad, en la Dirección General de Sanidad Militar.

25.10. El Director General de la Dirección General Marítima.

25.11. El Director del Fondo de Defensa Técnica Especializada de los miembros de la Fuerza Pública.

25.12. El Director Ejecutivo de la Justicia Penal Militar.

25.13. El Secretario Ejecutivo de la Comisión Colombiana del Océano.

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 los contratos en cada Unidad Ejecutora, indicando el porcentaje de ejecución del presupuesto asignado y su estado actual.



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

