

RESOLUCIÓN 2983 DE 2017

(mayo 4)

Diario Oficial No. 50.224 de 5 de mayo de 2017

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Por medio de la cual se crea el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto, los Subcomités de Abastecimiento, Mantenimiento e Infraestructura y Gestión de Bienes inmuebles.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 6510 de 2017, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [2983](#) del 4 de mayo de 2017, por medio de la cual se crea el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto, los Subcomités de Abastecimiento, Mantenimiento e Infraestructura y Gestión de Bienes Inmuebles', publicada en el Diario Oficial No. 50.350 de 08 de septiembre de 2017.

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,

en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo [208](#) de la Constitución Política, artículos [60](#) y [61](#) de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el artículo 2o numeral 7 del Decreto 4890 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo señalado en el artículo [208](#) de la Constitución Política corresponde a los Ministros formular políticas atinentes a su despacho, dirigir la actividad administrativa y ejecutar la ley.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998 y el numeral 7, artículo 2o del Decreto 4890 de 2011, el Ministro de Defensa Nacional está habilitado para crear y formar órganos de asesoría y coordinación, así como los grupos internos de trabajo que considere necesarios para el desarrollo de las funciones asignadas al Ministerio y asignarles funciones mediante resolución.

Que mediante Decreto 4890 de 2011, se modificó parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, contemplado en su artículo 1o, en el Despacho del Viceministro para la Estrategia y Planeación, la Dirección de Planeación y Presupuestación y la Dirección Logística, en la Secretaría General, la Dirección de Contratación Estatal y en el Despacho del Viceministro del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED) y Bienestar, la Dirección de Gestión Empresarial, con funciones claramente definidas en los artículos 19, 20, 25 y 34.

Que la Directiva permanente número 34 MDNVEPDL- 23 del 22 de octubre de 2012, imparte políticas y directrices para el mejoramiento de los procesos logísticos del Sector Defensa.

Que el sector cuenta con el (i) Comité de Logística del Sector Defensa (Resolución [2987](#) del 11 de abril de 2014, modificada con Resolución [0675](#) del 6 de febrero de 2015), (ii) Comité para la Centralización del Mantenimiento Mayor del Sector Defensa (Resolución 7730 del 12 de

septiembre de 2014), (iii) Comité para la Distribución Logística del Sector Defensa (CODIS) (Resolución [2253](#) del 30 de marzo de 2015), (iv) Comité Técnico Asesor para el Análisis y Seguimiento a la Eficiencia del Gasto (Resolución 6205 del 22 de julio de 2015), y con el Sistema de Normalización y Aseguramiento de la Calidad de los Bienes y Servicios que se adquieren por el Sector Defensa (Resolución 2514 del 30 de abril de 2012).

Que mediante documento Conpes 3520 del 9 de junio de 2008, se define la política para la Organización del Grupo Social y Empresarial de la Defensa (GSED), y se establece como razón fundamental para la existencia del Grupo “Contribuir de manera eficaz y medible a consolidar la seguridad y la paz en Colombia a través del suministro oportuno de bienes y servicios que apoyan la Defensa Nacional”.

Que con el objetivo de unificar la toma de decisiones relativas a la Logística y Eficiencia del Gasto en un solo comité, es necesario crear las instancias de análisis de todo el ciclo logístico.

RESUELVE:

TÍTULO I.

COMITÉ ESTRATÉGICO DE LOGÍSTICA Y EFICIENCIA DEL GASTO.

ARTÍCULO 1o. CONFORMACIÓN. <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 6510 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Créase el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

1. Viceministro para la Estrategia y Planeación, quien lo preside.
2. Viceministro del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED) y Bienestar.
3. Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares.
4. Segundo Comandante del Ejército Nacional.
5. Segundo Comandante de la Armada Nacional.
6. Segundo Comandante de la Fuerza Aérea Colombiana.
7. Subdirector General de la Policía Nacional.
8. Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional.
9. Director de Logística del Ministerio de Defensa Nacional, quien será el Secretario Técnico y asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1o. Miembros. Los miembros del Comité, por necesidad del servicio, podrán delegar la asistencia a las reuniones del Comité. La delegación se deberá realizar por escrito.

PARÁGRAFO 2o. Invitados permanentes. Serán invitados permanentes los servidores públicos que, por las funciones y responsabilidades que cumple su dependencia frente a los requerimientos del Comité, les corresponde proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones. Los invitados permanentes asistirán a las reuniones con voz pero sin voto.

1. Subjefe de Estado Mayor Conjunto Administrativo.

2. Jefe de la Jefatura Logística Conjunta (J4).
3. Comandante del Comando de Logística del Ejército Nacional.
4. Jefe de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional.
5. Jefe de la Jefatura de Operaciones Logísticas Aeronáuticas de la Fuerza Aérea Colombiana.
6. Jefe de la Jefatura de Apoyo Logístico de la Fuerza Aérea Colombiana.
7. Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional.
8. Director de Planeación y Presupuestación del Ministerio de Defensa Nacional.
9. Director de Proyección de Capacidades del Ministerio de Defensa Nacional.
10. Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.
11. Director de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.
12. Director de Gestión Empresarial del Ministerio de Defensa Nacional.

PARÁGRAFO 3o. Invitados ocasionales. Serán invitados ocasionales los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, deban asistir según sea el caso concreto o tema a tratar. De igual forma el Comité, por medio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a los funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos a considerar, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 4o. En caso de supresión de cargos o cambio de denominación de los mismos, se entenderá que hará parte del Comité quien tenga autoridad y responsabilidades equivalentes del citado cargo en el presente acto administrativo.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. El Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto será el encargado de nombrar por primera vez a los presidentes de los Subcomités de Abastecimiento, Mantenimiento e Infraestructura y Gestión de Bienes Inmuebles, los cuales ejercerán por un período de un (1) año, así mismo cada Subcomité aplicará la rotación de la presidencia de acuerdo a lo establecido en los párrafos 1 de los artículos [6o](#), [8o](#) y [10](#) de la Resolución número 2983 del 4 de mayo de 2017.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 6510 de 2017, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [2983](#) del 4 de mayo de 2017, por medio de la cual se crea el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto, los Subcomités de Abastecimiento, Mantenimiento e Infraestructura y Gestión de Bienes Inmuebles', publicada en el Diario Oficial No. 50.350 de 08 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 2983 de 2017:

ARTÍCULO 1. Créase el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

1. Viceministro para la Estrategia y Planeación, quien lo preside.
2. Viceministro del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa “GSED” y Bienestar.
3. Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares.
4. Segundo Comandante del Ejército Nacional.
5. Segundo Comandante de la Armada Nacional.
6. Segundo Comandante de la Fuerza Aérea Colombiana.
7. Subdirector General de la Policía Nacional.
8. Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional.
9. Director de Logística del Ministerio de Defensa Nacional, quien será el Secretario Técnico y asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1o. MIEMBROS. Los miembros del Comité, por necesidad del servicio, podrán delegar la asistencia a las reuniones del Comité. La delegación se deberá realizar por escrito.

PARÁGRAFO 2o. INVITADOS PERMANENTES. Serán invitados permanentes los servidores públicos que, por las funciones y responsabilidades que cumple su dependencia frente a los requerimientos del Comité, les corresponde proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones. Los invitados permanentes asistirán a las reuniones con voz pero sin voto.

1. Subjefe de Estado Mayor Conjunto Administrativo.
2. Jefe de la Jefatura Logística Conjunta (J4).
3. Comandante del Comando de Logística del Ejército Nacional.
4. Jefe de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional.
5. Jefe de la Jefatura de Operaciones Logísticas Aeronáuticas de la Fuerza Aérea Colombiana.
6. Jefe de la Jefatura de Apoyo Logístico de la Fuerza Aérea Colombiana.
7. Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional.
8. Director de Planeación y Presupuestación del Ministerio de Defensa Nacional.
9. Director de Proyección de Capacidades del Ministerio de Defensa Nacional.
10. Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.
11. Director de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.
12. Director de Gestión Empresarial del Ministerio de Defensa Nacional.

PARÁGRAFO 3o. INVITADOS OCASIONALES. Serán invitados ocasionales los

servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, deban asistir según sea el caso concreto o tema a tratar. De igual forma el Comité, por medio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a los funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos a considerar, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 4o. En caso de supresión de cargos o cambio de denominación de los mismos, se entenderá que hará parte del Comité quien tenga autoridad y responsabilidades equivalentes del citado cargo en el presente acto administrativo.



ARTÍCULO 2o. FUNCIONES. Son funciones del Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto las siguientes:

1. Aprobar las directrices logísticas para el Sector Defensa, las cuales deberán estar alineadas con el Plan Estratégico del Sector Defensa y Seguridad, el planeamiento logístico de las Fuerzas y las entidades del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED) y Bienestar.
2. Definir los lineamientos sectoriales para la eficiente ejecución del gasto a partir de estrategias o metodologías como la contratación centralizada, abastecimiento estratégico, ciclo de vida, mantenimiento conjunto y coordinado y otras herramientas logísticas, con el fin de fortalecer el Modelo de Planeación y Desarrollo de las Capacidades de la Fuerza Pública.
3. Formular lineamientos encaminados a fomentar la eficiencia de las herramientas que soportan los procesos logísticos de manera transversal, con el fin de aprobar acciones que se deriven de las oportunidades de mejora y realizar su respectivo seguimiento en aras de lograr la sostenibilidad y efectividad de los procesos en la gestión logística.
4. Aprobar y emitir directrices orientadas a fomentar la eficiencia de las funciones logísticas de mantenimiento e infraestructura, así como de abastecimiento estratégico, que comprende las siguientes actividades: planeación, adquisición, almacenamiento, control de inventarios, transporte, distribución, normalización, catalogación, acondicionamiento, aseguramiento de la calidad y disposición final para equipar, sostener y permitir a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional ejecutar sus actividades.
5. Aprobar y emitir directrices que permitan que la planeación y ejecución de los procesos logísticos contribuyan al desarrollo de las capacidades logísticas integradas e interoperables, que respondan a las necesidades del Sector.
6. Seleccionar anualmente las categorías para las cuales se implementarán metodologías de abastecimiento estratégico, de acuerdo a las necesidades del Sector.
7. Aprobar los proyectos para la actualización, elaboración, adopción, suspensión o derogación de Normas Técnicas, guías y demás documentos normativos presentados por la Dirección de Logística – Subdirección de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional.
8. Aprobar y emitir el Plan Anual de Normalización y Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Subdirección de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional.
9. Impartir directrices relacionadas a las metas de ahorro de las diferentes categorías de gasto a ser intervenidas y a las metas de mejoramiento de los procesos logísticos presentados por los Subcomités de Abastecimiento, Mantenimiento e Infraestructura y Gestión de Bienes Inmuebles.

10. Aprobar los planes de integración de capacidades de mantenimiento del equipo común entre las Fuerzas Militares, la Policía Nacional y las entidades del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED) y Bienestar.

11. Emitir lineamientos de mantenimiento y aprobar proyectos de mantenimiento conjunto y demás actividades requeridas para asegurar la capacidad técnica de las unidades, conservación de equipo listo para el entrenamiento y combate, reducción de requerimientos de remplazo total o parcial de equipo y corrección de fallas en la conservación de material.

12. Aprobar la ejecución de los proyectos de construcción y/o traslado de la infraestructura priorizados en el “Banco de Necesidades”, clasificada a nivel contable como edificaciones, orientados a mantener o fortalecer las capacidades priorizadas del Sector Defensa, que presenten en etapa preliminar viabilidad técnica y legal, y cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal y el análisis de costo del ciclo de vida.

13. Aprobar directrices que permitan fortalecer en las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, la utilización del Sistema de Información Logístico del Sector Defensa (SILOG) con estándares de calidad y oportunidad.

14. Verificar el cumplimiento de las funciones de los Subcomités de Abastecimiento, Mantenimiento e Infraestructura y Gestión de Bienes Inmuebles.

15. Verificar y aprobar el cronograma de trabajo de los Subcomités de Abastecimiento, de Mantenimiento y de Infraestructura y Gestión de Bienes Inmuebles, en lo concerniente a la implementación de metodologías y mejoras a los procesos logísticos, evaluando su viabilidad y pertinencia frente a las necesidades y exigencias del Sector.

16. Las demás que de acuerdo con su naturaleza le sean asignadas.



ARTÍCULO 3o. CONVOCATORIA. El Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez por trimestre. Sin embargo, el Comité se podrá reunir de manera extraordinaria en cualquier momento por solicitud de los integrantes, previa citación comunicada por el Secretario Técnico. El Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del mismo con al menos diez (10) días de anterioridad, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

PARÁGRAFO 1o. Cuando uno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, indicando el funcionario delegado que asistirá en su representación, explicando las razones de su inasistencia, lo cual se hará a más tardar tres (3) días hábiles anteriores a la respectiva sesión.

PARÁGRAFO 2o. El Comité podrá deliberar, votar y decidir en sesión virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos, dejando constancia de lo actuado, por ese mismo medio, con los atributos de seguridad necesarios y en las actas que se elaboren de la respectiva sesión.



ARTÍCULO 4o. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE LAS DECISIONES. El Comité deliberará y decidirá como mínimo con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.



— ARTÍCULO 5o. SECRETARÍA TÉCNICA. El Director de Logística del Ministerio de Defensa Nacional ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Coordinar las reuniones, citar a los integrantes e invitados al Comité, elaborar el orden del día de la reunión, verificar el quórum para la celebración y realizar seguimiento a los compromisos pendientes.
2. Preparar, consolidar y presentar los documentos, informes o material que se requiera para el normal desarrollo de las sesiones del Comité.
3. Presentar al Comité en cada sesión, informe sobre el cumplimiento de los compromisos y acuerdos adquiridos en sesiones anteriores.
4. Elaborar, divulgar y conservar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité, dentro de los 10 (diez) días siguientes correspondientes a cada sesión.
5. Las demás que le asigne el Comité.

TÍTULO II.

DE LOS SUBCOMITÉS.

CAPÍTULO I.

SUBCOMITÉ DE ABASTECIMIENTO.



ARTÍCULO 6o. CONFORMACIÓN. Créase el Subcomité de Abastecimiento, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

1. Jefe de la Jefatura Logística Conjunta (J4).
2. Comandante del Comando de Logística del Ejército Nacional.
3. Jefe de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional.
4. Jefe de la Jefatura de Apoyo Logístico de la Fuerza Aérea Colombiana.
5. Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional.
6. Director de Planeación y Presupuestación del Ministerio de Defensa Nacional.
7. Director de Proyección de Capacidades del Ministerio de Defensa Nacional.
8. Director de Logística del Ministerio de Defensa Nacional.
9. Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.
10. Director de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.
11. Director de Gestión Empresarial del Ministerio de Defensa Nacional.

12. Subdirector de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional, quien será el Secretario Técnico y asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1o. El Subcomité de Abastecimiento será presidido por cada uno de los Jefes Logísticos de las Fuerzas y el Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional, por un período de un (1) año teniendo en cuenta la antigüedad de la Fuerza y será reemplazado por la Fuerza siguiente en antigüedad.

PARÁGRAFO 2o. Invitados Permanentes. Serán invitados permanentes los servidores públicos que, por las funciones y responsabilidades, les corresponde proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones del Subcomité de Abastecimiento.

1. Jefe del Área Funcional de Planeamiento de Abastecimiento del Ejército Nacional,
2. Director de Abastecimientos de la Armada Nacional.
3. Director de los Servicios de la Fuerza Aérea Colombiana.
4. Jefe Logístico de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional.
5. Subdirector de Logística y TIC del Ministerio de Defensa Nacional.
6. Coordinador del Grupo de Mejoramiento y Sostenibilidad Presupuestal de la Dirección de Planeación y Presupuestación del Ministerio de Defensa Nacional.
7. Delegado de la Dirección de Proyección de Capacidades del Ministerio de Defensa Nacional.

PARÁGRAFO 3o. INVITADOS OCASIONALES. Serán invitados ocasionales los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, deban asistir según sea el caso concreto o tema a tratar. De igual forma, el Subcomité, por medio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a los funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos a considerar, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 4o. En caso de supresión de cargos o cambio de denominación de los mismos, se entenderá que hará parte del Subcomité quien tenga autoridad y responsabilidades equivalentes del citado cargo en el presente acto administrativo.



ARTÍCULO 7o. FUNCIONES. Son funciones del Subcomité de Abastecimiento, las siguientes:

1. Supervisar y verificar que se cumplan las directrices del Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto emitidas para proporcionar a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, todos los elementos necesarios a cada una de sus unidades en cantidad suficiente, en el momento oportuno y en el lugar adecuado para el cumplimiento de una misión y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
2. Verificar que el proceso de adquisición en el Sector Defensa, se realice de manera óptima a partir de los parámetros de la Metodología de Eficiencia del Gasto y otras herramientas sectoriales de optimización de los recursos, conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal.

3. Supervisar que en el Sector Defensa se lleve a cabo la implementación de la Metodología de Abastecimiento Estratégico y las mejoras correspondientes a los procesos logísticos, evaluando su viabilidad y pertinencia frente a las necesidades y exigencias del Sector.
4. Presentar ante el Comité, el Plan Anual de Normalización y Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Subdirección de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional.
5. Presentar para aprobación, los proyectos para la actualización, elaboración, adopción, suspensión o derogación de Normas Técnicas, guías y demás documentos normativos elaborados por la Subdirección de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional.
6. Realizar seguimiento a la implementación del Sistema de Catalogación de Defensa, analizando el avance en la catalogación de artículos de fabricación nacional, la aplicación de la cláusula de catalogación en los contratos de adquisición de bienes y la calidad de la información reportada por las Fuerzas Militares y la Policía Nacional de conformidad con las directrices del sistema OTAN.
7. Presentar para aprobación ante el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto, las metas de ahorro de las diferentes categorías de gasto a ser intervenidas y las metas de mejoramiento de los procesos logísticos.
8. Supervisar que la coordinación e intercambio de información relacionada con los procesos de distribución y transporte, se lleve a cabo de manera óptima, a través de herramientas de información dispuestas para este fin, con el objetivo de gestionar efectivamente los recursos logísticos del Sector.
9. Articular los procesos de distribución y transporte del Sector, teniendo como criterios la disponibilidad y oportunidad de los recursos y la eficiencia en los costos de operación logística a partir de la planeación y ejecución de manera conjunta, coordinada e interagencial.
10. Vigilar que los procesos de disposición final del equipo mayor se realicen adecuadamente bajo la normatividad vigente y teniendo en cuenta los parámetros sectoriales.
11. Supervisar que la información relacionada con la función logística de abastecimiento estratégico en el Sector Defensa esté correctamente reportada por las Fuerzas Militares y la Policía Nacional en el Sistema de Información Logística del Sector Defensa (SILOG) y sea confiable para la toma de decisiones.
12. Las demás que le asigne el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto.

CAPÍTULO II.

SUBCOMITÉ DE MANTENIMIENTO.



ARTÍCULO 8o. CONFORMACIÓN. Créase el Subcomité de Mantenimiento, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

1. Jefe de la Jefatura Logística Conjunta (J4).
2. Jefe de Material Naval de la Armada Nacional.
3. Jefe de la Jefatura de Operaciones Logísticas Aeronáuticas de la Fuerza Aérea.

4. Comandante del Comando de Logística del Ejército Nacional.
5. Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional.
6. Director de Planeación y Presupuestación del Ministerio de Defensa Nacional.
7. Director de Proyección de Capacidades del Ministerio de Defensa Nacional.
8. Director de Logística del Ministerio de Defensa Nacional.
9. Director de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.
10. Director de Gestión Empresarial del Ministerio de Defensa Nacional.
11. Coordinador del Centro Nacional de Mantenimiento Conjunto y Coordinado, quien será el Secretario Técnico y asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1o. El Subcomité de Mantenimiento será presidido por cada uno de los Jefes de Jefatura de las Fuerzas y el Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional, por un período de un (1) año teniendo en cuenta la antigüedad de la Fuerza y será reemplazado por la Fuerza siguiente en antigüedad.

PARÁGRAFO 2o. INVITADOS PERMANENTES. Serán invitados permanentes los servidores públicos que, por las funciones y responsabilidades, les corresponde proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones del Subcomité de Mantenimiento.

1. Subdirector de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional.
2. Coordinador del Grupo de Mejoramiento y Sostenibilidad Presupuestal de la Dirección de Planeación y Presupuestación del Ministerio de Defensa Nacional.
3. Delegado de la Dirección de Proyección de Capacidades del Ministerio de Defensa Nacional.
4. Coordinador Grupo SILOG de la Dirección de Logística del Ministerio de Defensa Nacional.

PARÁGRAFO 3o. INVITADOS OCASIONALES. Serán invitados ocasionales los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, deban asistir según sea el caso concreto o tema a tratar. De igual forma el Subcomité, por medio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a los funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos a considerar, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 4o. En caso de supresión de cargos o cambio de denominación de los mismos, se entenderá que hará parte del Subcomité quien tenga autoridad y responsabilidades equivalentes del citado cargo en el presente acto administrativo.



ARTÍCULO 9o. FUNCIONES. Son funciones del Subcomité de Mantenimiento, las siguientes:

1. Supervisar y verificar que se cumplan las directrices emitidas por el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto, orientadas a que el equipo común del Sector Defensa, se conserve en condiciones de servido o renovar dichas condiciones cuando estas hayan sido perdidas o deterioradas.

2. Preparar directrices para aprobación del Comité en materia de mantenimiento y formular proyectos de capacidades de mantenimiento del equipo común de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y demás actividades requeridas para asegurar la capacidad técnica de las unidades, conservación de equipo listo para el entrenamiento y combate, reducción de requerimientos de remplazo total o parcial de equipo y corrección de fallas en la conservación de material.
3. Revisar y emitir conceptos técnicos respecto a los requerimientos y a los proyectos de generación de capacidades de mantenimiento del equipo común, presentado por el Comando General de las Fuerzas Militares, el Ejército Nacional, la Armada Nacional, la Fuerza Aérea Colombiana, y la Policía Nacional, bajo los parámetros del Modelo de Planeación y Desarrollo de las Capacidades de la Fuerza Pública.
4. Proponer al Comité, los planes de integración de capacidades de mantenimiento del equipo común entre las Fuerzas Militares, la Policía Nacional y las entidades del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED) y Bienestar.
5. Verificar la formulación y la aplicación del Modelo Integrado de Mantenimiento de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.
6. Proponer lineamientos para que la información relacionada con el proceso de mantenimiento de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, sea reportada por las Fuerzas y la Policía en el Sistema de Información Logística del Sector Defensa (SILOG) y sea confiable para la toma de decisiones.
7. Las demás que le asigne el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto.

CAPÍTULO III.

SUBCOMITÉ DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES.



ARTÍCULO 10. CONFORMACIÓN. Créase el Subcomité de Infraestructura y Gestión de Bienes Inmuebles, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

1. Jefe de la Jefatura Logística Conjunta (J4).
2. Jefe de la Jefatura de Ingenieros del Ejército Nacional.
3. Jefe de Material Naval de la Armada Nacional.
4. Jefe de la Jefatura de Apoyo Logístico de la Fuerza Aérea Colombiana.
5. Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional.
6. Director de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional.
7. Director de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.
8. Director de Gestión Empresarial del Ministerio de Defensa Nacional.
9. Subdirector de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional.
10. Coordinador del Grupo de Identificación y Formulación de Proyectos Asociaciones Público

Privadas (APP), quien será el Secretario Técnico y asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1o. El Subcomité de Infraestructura y Gestión de Bienes Inmuebles será presidido por cada uno de los Jefes de las Jefaturas de las Fuerzas y el Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional, por un período de un (1) año, teniendo en cuenta la antigüedad de la Fuerza y será reemplazado por la Fuerza siguiente en antigüedad.

PARÁGRAFO 2o. INVITADOS PERMANENTES. Serán invitados permanentes los servidores públicos que, por las funciones y responsabilidades, les corresponde proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones del Subcomité de Infraestructura y Gestión de Bienes Inmuebles.

1. Coordinador de Programación Presupuestal de la Dirección de Planeación y Presupuestación del Ministerio de Defensa Nacional.

2. Delegado de la Dirección de Proyección de Capacidades del Ministerio de Defensa Nacional.

PARÁGRAFO 3o. INVITADOS OCASIONALES. Serán invitados ocasionales los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, deban asistir según sea el caso concreto o tema a tratar. De igual forma el Subcomité, por medio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a los funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos a considerar, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 4o. En caso de supresión de cargos o cambio de denominación de los mismos, se entenderá que hará parte del Subcomité quien tenga autoridad y responsabilidades equivalentes del citado cargo en el presente acto administrativo.



ARTÍCULO 11. FUNCIONES. Son fundones del Subcomité de Infraestructura y Gestión de Bienes Inmuebles las siguientes:

1. Supervisar y verificar que se cumplan las directrices emitidas por el Comité Estratégico de

Logística y Eficiencia del Gasto, relacionadas con la construcción, adecuación y mantenimiento mayor de la infraestructura del Sector Defensa.

2. Establecer los criterios de selección de los proyectos de infraestructura que serán analizados y aprobados por el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto, los cuales deben encontrarse clasificados a nivel contable como edificaciones y deben estar orientados a mantener o fortalecer las capacidades priorizadas del Sector Defensa en términos de costos, cobertura, área construida, entre otros.

3. Establecer las prioridades del “Banco de Necesidades” para la construcción y/o traslado de infraestructura que debe cumplir con los criterios definidos en la función dos (2) del artículo [11](#) y deben estar acorde con los lineamientos definidos en el Modelo de Planeación y Desarrollo de las Capacidades de la Fuerza Pública.

4. Presentar para aprobación ante el Comité Estratégico, los proyectos de construcción y/o traslado de la infraestructura priorizados en el “Banco de Necesidades”, clasificada a nivel contable como edificaciones, orientados a mantener o fortalecer las capacidades priorizadas del Sector Defensa, que presenten en etapa preliminar viabilidad técnica y legal, y cuenten con la respectiva disponibilidad presupuestal y el análisis de costo del ciclo de vida.

5. Realizar control de gasto, estableciendo lineamientos para el desarrollo de infraestructura en las fases de construcción, acondicionamiento y sostenimiento, priorizando necesidades y desarrollando proyectos mediante fuentes alternativas de financiación.

6. Coordinar con la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, los procesos de actualización del inventario, control, administración, preservación y racionalización de los bienes inmuebles del Sector Defensa.

7. Verificar que la información relacionada con el proceso de infraestructura y gestión de bienes inmuebles sea reportada por las Fuerzas Militares y la Policía Nacional en el Sistema de Información Logística del Sector Defensa (SILOG) para la toma de decisiones.

8. Las demás que le asigne el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto.

CAPÍTULO IV.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS SUBCOMITÉS.

☐ ARTÍCULO 12. CONVOCATORIA. <Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 6510 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Los Subcomités de Abastecimiento y de Mantenimiento se reunirán en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez al mes. El Subcomité de Infraestructura y Gestión de Bienes Inmuebles se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez cada cuatro (4) meses. Sin embargo, cada Subcomité se podrá reunir de manera extraordinaria en cualquier momento por solicitud de los integrantes, previa citación comunicada por el Secretario Técnico del respectivo Comité. El Secretario Técnico de cada Subcomité procederá a convocar a los integrantes del mismo con al menos cinco (5) días de anterioridad, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

PARÁGRAFO 1o. Cuando uno de los miembros del Subcomité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, indicando el funcionario delegado que asistirá en su representación, explicando las razones de su inasistencia, lo cual se hará a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión.

PARÁGRAFO 2o. El Comando General de las Fuerzas Militares, a través de la Subjefatura de Estado Mayor Conjunto Administrativo, será el encargado de articular las líneas de acción establecidas en los Subcomités; de igual manera suministrará a los Subcomités las directrices logísticas emanadas del CGFM y supervisará que se cumplan las funciones asignadas a estos.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 6510 de 2017, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [2983](#) del 4 de mayo de 2017, por medio de la cual se crea el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto, los Subcomités de Abastecimiento, Mantenimiento e Infraestructura y Gestión de Bienes Inmuebles', publicada en el Diario Oficial No. 50.350 de 08 de septiembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 2983 de 2017:

ARTÍCULO 12. Los Subcomités de Abastecimiento y de Mantenimiento se reunirán en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez al mes. El Subcomité de Infraestructura y Gestión de Bienes inmuebles se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez cada cuatro (4) meses. Sin embargo, cada Subcomité se podrá reunir de manera extraordinaria en cualquier momento por solicitud de los integrantes, previa citación comunicada por el Secretario Técnico del respectivo Comité. El Secretario Técnico de cada Subcomité procederá a convocar a los integrantes del mismo con al menos cinco (5) días de anterioridad, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

PARÁGRAFO. Cuando uno de los miembros del Subcomité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, indicando el funcionario delegado que asistirá en su representación, explicando las razones de su inasistencia, lo cual se hará a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión.



ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE QUIENES PRESIDEN LOS SUBCOMITÉS. Los presidentes de los Subcomités de Abastecimiento, Mantenimiento y de Infraestructura y Gestión de Bienes inmuebles tendrán las siguientes funciones:

1. Presentar al Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto el avance de gestión con relación a las funciones, tareas, compromisos y demás actividades establecidas para cada Subcomité.
2. Exponer al Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto el informe sobre los temas tratados y acuerdos establecidos en sesiones realizadas por los Subcomités.



ARTÍCULO 14. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE LAS DECISIONES. Cada Subcomité deliberará y decidirá como mínimo con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.



ARTÍCULO 15. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Los Secretarios Técnicos de los Subcomités de Abastecimiento, de Mantenimiento, y de Infraestructura y Gestión de Bienes inmuebles tendrán a su cargo las siguientes funciones:

1. Coordinar las reuniones, citar a los integrantes e invitados, elaborar el orden del día de la reunión, verificar el quórum para la celebración de cada Subcomité y realizar seguimiento a los compromisos pendientes.
2. Preparar, consolidar y presentar los documentos, informes o material que se requiera para el normal desarrollo de las sesiones de cada Subcomité.
3. Presentar al Subcomité, en cada sesión, informe sobre el cumplimiento de los compromisos y acuerdos adquiridos en sesiones anteriores.
4. Elaborar, divulgar y conservar las actas de cada sesión en cada Subcomité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Subcomité, dentro de los 10 (diez) días correspondientes a cada sesión.

5. Las demás que le asigne el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto.

TÍTULO III.

DISPOSICIONES FINALES.



ARTÍCULO 16. La asistencia al Comité o Subcomités, así como a las reuniones de coordinación, no genera honorarios, ni asignación de ninguna clase para los miembros.



ARTÍCULO 17. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución [2987](#) del 11 de abril de 2014 “por la cual se crea el Comité de Logística del Ministerio de Defensa Nacional”, la Resolución 7730 del 12 de septiembre de 2014 “por la cual se conforma el Comité para la Centralización del Mantenimiento Mayor del Sector Defensa”, la Resolución [0675](#) del 6 de febrero de 2015 “por la cual se modifica el Comité de Logística del Sector Defensa”, la Resolución [2253](#) del 30 de marzo de 2015 “por la cual se conforma y se asignan unas funciones al Comité de Distribución Logística del Sector Defensa”, la Resolución 6205 del 22 de julio de 2015, “por la cual se conforma y asignan unas funciones y competencias al Comité Técnico Asesor para el Análisis y Seguimiento a la Eficiencia del Gasto”. Así mismo deroga los artículos 3o y 4o de la Resolución 2514 del 30 de abril 2012 “por la cual se desarrolla el Sistema de Normalización y Aseguramiento de la Calidad de los Bienes y Servicios que se adquieran por el Sector Defensa”.

Publíquese y cúmplase,

Dada en Bogotá. D. C., a 4 de mayo de 2017.

El Ministro de Defensa Nacional,

LUIS C. VILLEGAS ECHEVERRI.



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

