



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS
MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CALI
NIT: 800.130.690-1**

**RESOLUCIÓN N° 00000364
(21 DE ENERO DE 2022)**

POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM).

El suscrito señor Mayor JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 80.240.916 de Bogotá, nombrado como Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable CENAC CALI, mediante orden semanal No 002 de fecha 08 de enero de 2022 expedida por el Comando de Adquisiciones y acta de posesión militar No. 006 de fecha 11 de enero de 2021, en uso de las facultades legales conferidas mediante Resoluciones de Delegación Ministerial N° 0068 del 11 de enero de 2022 (Que derogo la resolución de delegación No 1897 de 2021) y Resolución N° 6302, del 31 de julio de 2014, "Manual de Contratación Ministerio de Defensa Nacional" y la Resolución No. 0786 de 2019.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo preceptuado en la Disposición N° 004 del 26 de febrero de 2016, "por la cual se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus tablas de organización y equipo TOE y se dictan otras disposiciones", suscrita por el Señor General Comandante del Ejército Nacional, la cual fue aprobada mediante Disposición N° 011 del 07 de marzo de 2016 suscrita por el señor General Comandante del Ejército Nacional, así mismo aprobada mediante Resolución N° 3402 del 28 de abril de 2016 suscrita por el señor Ministro de Defensa Nacional, la cual tuvo efecto a partir de la fecha de su expedición.

Que el artículo 211 de la Constitución Política, contempla y concibe la figura de la delegación de funciones y competencias para el ejercicio y cumplimiento de la función administrativa.

Que en desarrollo de lo anterior, la Honorable Corte Constitucional mediante Sentencia, contemplo la posibilidad de transferir la competencia - no la titularidad de la función - en algún campo y que esta se perfecciona con la manifestación positiva del funcionario delegante de su intención de hacerlo a través de un acto

**2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL**



Dirección Calle 5 No 83-00 Cantón Militar Pichincha – Cali – Valle del Cauca.
No. del Conmutador - No. 3240608
Correo electrónico de la unidad – cenacali@buzonejercito.mil.co



SC6310-1



RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".

administrativo motivado, en el que determina si su voluntad de delegar la competencia es limitada o ilimitada en el tiempo o general o específica.

Que dada la magnitud y la importancia que tiene el presupuesto de gastos generales y de inversión contemplado en la ley de presupuesto que se apropia para la Fuerza para la vigencia 2022, se hace necesario designar funciones precisas a los servidores públicos que actúan en la actividad contractual como Gerentes de Proyecto, Supervisores, Integrantes de los Comités Estructuradores y Evaluadores para los procesos de contratación directa de las **UNIDAD TÁCTICAS DE LA BRIGADA NO 3** cuyo objeto sea la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que mediante la Resolución No 0068 del 11 de enero de 2022, el señor Ministro de Defensa delega en general la competencia para el ejercicio de funciones y la atención y decisión de los asuntos establecidos por la ley a su cargo, en lo que se refiere a los actos preparatorios del proceso de contratación, el proceso de contratación, ejecución del contrato y liquidación.

Que mediante la Resolución N°6302 del 31 de julio de 2014, el Ministerio de Defensa Nacional expidió el Manual de Contratación de la Entidad y de sus Unidades Ejecutoras.

Que de igual manera se expidió la Resolución 1417 de 2018 por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 4519 del 27 de mayo de 2016 (que fue modificada por la Resolución 1897 de 2021) y la Resolución No. 0786 de 2019

Que en cumplimiento de lo anterior y principalmente de los principios de economía, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva que rigen la actividad contractual de la administración pública, se emite el presente acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto, el señor Mayor **JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ** Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI,

RESUELVE:

CAPÍTULO I -DE LOS GERENTES DE PROYECTO

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAMIENTO DE LOS GERENTES DE PROYECTO. El Gerente de Proyecto, para adelantar los PROCESOS DE CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3, será el señor Coronel MARDOQUEO PEREZ ALFONSO identificado con Cedula de Ciudadanía Nro. 7.228.265, Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante de la BR03 y/o quien haga sus veces en el cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO. DEL EJERCICIO DE LA FUNCION DE GERENTE DE PROYECTO. El Gerente de Proyecto tiene como funciones, las indicadas en la Resolución Ministerial N° 6302 de 2014 y en particular las siguientes:

- a. En la etapa precontractual del proceso de selección, deberá realizar el aprestamiento administrativo y logístico para la consecución de los

documentos previos de índole legal, presupuestal y técnico. En consecuencia debe realizar previa coordinación con el Ordenador del Gasto y la Dirección de Contratación, la estructuración de los estudios de mercado, de precios y técnicos y bajo su coordinación, el estudio previo que es de su exclusiva responsabilidad y competencia, conforme con los soportes y sustento presentados por los comités estructuradores.

- b. Hacer las coordinaciones con la oficina de contratación en procura de los conceptos previos de los Asesores Jurídicos y Económicos que permiten iniciar el proceso de selección.
- c. La función del Gerente de Proyecto comporta la plena coordinación de las labores de los comités estructuradores y evaluadores de las ofertas.
- d. Tendrá a su cargo la vocería del proceso de selección, en consecuencia cualquier información interna o externa que se produzca o tramite será conocida o propuesta por su conducto.
- e. Dirigir el comité técnico designado para estructurar, elaborar y diseñar las especificaciones técnicas del pliego. Cuando se trate de procesos de selección cuyo soporte sea especificaciones técnicas y no con normas técnicas, el Gerente del Proyecto junto con el Comité Técnico Estructurador suscribirá documento dirigido al competente contractual, justificando tal circunstancia y la asignación de pesos y puntajes. En cualquier caso el ejercicio y responsabilidad de esta función radica exclusivamente en el Gerente de Proyecto.
- f. Realizar por intermedio de sus asesores o colaboradores, las gestiones pertinentes ante las diferentes dependencias de la Unidad Ejecutora (Jefatura de Planeación, Jefatura de Finanzas, Dirección de Contratación, etc.) tendientes a garantizar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso, dentro de la normatividad vigente.
- g. Coordinar la expedición de los documentos necesarios para adjuntar al proyecto de pliego de condiciones.
- h. Asistir a la audiencia informativa de proyecto de pliego de condiciones, a la estimación, tipificación y asignación de los riesgos y a la aclaración de pliego, coordinando tal actividad con los comités para estructurar el pliego definitivo.
- i. Coordinar la actividad de los comités asesores sin interferir en la orientación y autonomía de los conceptos y avalar con su firma los formularios de preguntas y respuestas, así como las adendas que se expidan.

- j. Asistir a la diligencia de cierre del proceso y presentación de ofertas, suscribiendo la correspondiente acta.
- k. Coadyuvar el informe de evaluación de las ofertas, que se entiende realizada con su publicación o envío.
- l. Recibir de la oficina de Contratación, las observaciones al informe de evaluaciones y coordinar la expedición del informe definitivo de evaluación de ofertas.
- m. Solicitar a la oficina de contratación la realización del Comité de Adquisiciones cuando sea necesario. En los casos en los cuales existan términos, tendrá presente que la convocatoria del Comité de Adquisiciones se realizara con tres días de antelación.
- n. Coordinar la elaboración, trámite y sustentación ante el Comité de adquisiciones, de las ponencias y recomendaciones de los comités evaluadores con la presentación oportuna de los documentos que soporten los aspectos a tratar.
- o. Coordinar la realización y presentación de la audiencia de adjudicación del proceso, convocado a los miembros de los comités evaluadores.
- p. Asistir a la audiencia de adjudicación del proceso, e intervenir en lo que resulte de su competencia.
- q. Avalar con su firma el anexo técnico del contrato y/o de los contratos resultantes.
- r. Disponer lo necesario para obtener dentro del término establecido en los pliegos de condiciones o solicitud de oferta, el registro presupuestal y el cumplimiento de los requisitos de legalización.
- s. Entregar mediante acta las actuaciones realizadas durante su desempeño al supervisor del contrato, cuando así resulte necesario.
- t. Las demás que guarden relación directa con el proceso.

CAPITULO II DE LOS SUPERVISORES

ARTICULO TERCERO: NOMBRAMIENTO DE LOS SUPERVISORES. El supervisor para los PROCESOS DE CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3, serán:

RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADAS TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".

COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	MIGUEL RODRIGO LIZARAZO JIMENEZ	1.033.682.901	EJECUTIVO BICOD	ejecutivobicod@gmail.com

COMITÉ BAMOG					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	GARCIA VARGAS JUAN GUILLERMO	91534966	EJECUTIVO Y 2DO. COMANDANTE BAMOG	juan.garcava@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BAPAL					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
SUPERVISOR	MAYOR	DANIEL SERRANO PARRA	1022340901	EJECUTIVO BAPAL	daniel.serrano@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BITER					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
SUPERVISOR DEL CONTRATO	ST	SANCHEZ ARRIETA PABLO FRANCISCO	1.143.873.866	COORDINADOR JURIDICO BIETR3	PABLO.SANCHEZAR@BUZONEJERCITO.MIL.CO
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	YADIRA ANGULA BAUTISTA	31.570.553	Oficial jurídica integral BR03	yadira.angulo@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BAMRO					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	ANDAPIÑA PETTO JUAN CARLOS	83.250.255	EJECUTIVO Y 2DO COMANDANTE BAMRO 3	juan.andapina@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BIVEN					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	CESAR AUGUSTO GAITAN LOSADA	1.105.781.126	EJECUTIVO BIVEN	cesar.gaitan@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BIPIC					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	ARNULFO ARIZA PINZON	80.730.345	EJECUTIVO BIPIC	arnulfo.ariza@buzonejercito.mil.co

RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".

COMITÉ - BASPC ABOGADO					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANI A	CARGO	CORREO
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY.	JHON JAIRO GOMEZ OSSA	91.514.062	EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BASPC3	JHON.GOMEZ@BUZONEJERCITIO.MIL.CO

COMITÉ- BASPC PSICOLOGA					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANI A	CARGO	CORREO -CELULAR
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	JHON JAIRO GOMEZ OSSA	91514062	EJECUTIVO Y SEGUNDO CDTE BASPC3	JHON.GOMEZ@BUZONEJERCITIO.MIL.CO

COMITÉ CEFAM ABOGADO Y PSICOLOGA					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANI A	CARGO	CORREO
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY.	LEIDY MARCELA PÉREZ VARÓN	36.312.875	Coordinadora CEFAM BR03	marcelaperezvaron@gmail.com

El supervisor será nombrado por el Delegatario Contractual mediante Circular que se comunicará por conducto de la oficina de Contratación. Inician su gestión cuando el contrato este perfeccionado y con los requisitos de ejecución cumplidos, esto es, suscrito y registrado el compromiso y aprobadas las garantías.

ARTÍCULO CUARTO. DEL EJERCICIO DE LA FUNCION DE LOS SUPERVISORES. Los Supervisores tienen como funciones, además de las establecidas en la Ley 1474 de 2011 las que se indican a continuación:

- a. La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y en particular, los mecanismos establecidos en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- b. Ejercer vigilancia y control de la ejecución del contrato, para garantizar al MDN-EJC que las obligaciones contractuales a cargo del contratista se han cumplido y que este puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.
- c. La presentación mensual de informes los cuales deberán ser suscritos por el supervisor, con plazo máximo hasta el día veinte (20) de cada mes, donde se evidencie la ejecución del contrato y en especial el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final de bienes o servicios que sustente el debido pago de las obligaciones contraídas por el contratista. Así mismo dicho informe deberá ser publicado en la plataforma transaccional del SECOP II dentro del término señalado anteriormente.

- d. La elaboración y envío de proyectos de actas de liquidación de los contratos, acompañadas de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.
- e. En los contratos que se realice mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, previo análisis económico se debe determinar si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El supervisor deberá en el acta de liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.
- f. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas con este particular se formulara por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia.
- g. En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el Supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término que se haya establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviaran dentro de los tres (3) días hábiles a la Dirección de Contratación para su respectiva incorporación en la respectiva carpeta del contrato.
- h. Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para la ejecución del objeto contratado, el Supervisor los exigirá y recibirá para su control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas o programación de actividades deben enviarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación del Ejército Nacional para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.
- i. El Supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato o hayan participado en la elaboración del pliego y en la elaboración de la minuta del contrato, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del mismo.
- j. De estas reuniones levantara un acta suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar, copia de ella se enviara a la Dirección de Contratación del Ejército, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo.

- k. El supervisor del contrato, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se hubiere estipulado en la minuta del contrato, deberá elaborar actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no podrá ser inferior al porcentaje estipulado en el contrato. El original de estas actas, deberá remitirse al área de contratos, para lo de su competencia.
- l. El Supervisor debe exigir la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios que sean contratados, y abstenerse de dar el respectivo cumplimiento si estos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas, para lo cual el supervisor debe mantener control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y otras que se estimen convenientes y necesarias.
- m. El Supervisor deberá verificar que el contratista entregue los bienes y/o servicios que oferto. En el evento que por concepto técnico, alguno de los bienes y/o servicios no sean acorde con el contrato y la oferta, este exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así:
- Si el bien o el servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico.
 - Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizara su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificaciones técnicas dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectados al azar las cuales serán marcadas y etiquetados de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes e iniciar las acciones legales y sancionatorias a que haya lugar.
 - Para todos los eventos el Supervisor se apoyara en los conceptos emitidos por los comités receptores del bien, (técnico) quienes se pronunciaran sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan la durabilidad, funcionalidad o el aspecto que resulte pertinente.
- n. El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y solo podrá recomendar su modificación, cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario.

Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato, solamente será autorizada por el competente contractual.

- o. El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolver por el supervisor, este las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.
- p. Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato y en la Resolución número 0068 del 11 de enero de 2022 del Ministerio de Defensa Nacional. Si es necesario, el supervisor solicitara la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que este emita su autorización, si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación, elaborara el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su legalización, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión solicitara su reiniciación dejando constancia de tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviara a la Dirección de contratación.
- q. Estructurar y proyectar el acta de liquidación de conformidad con el formato y los lineamientos establecidos, el cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adicciones y modificatorios, se hará referencia a la garantía –incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiera lugar, garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratistas relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el cumplimiento de las obligaciones por la entidad estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato adjuntado los comprobante de egreso, obligación y orden de pago debidamente suscritos (sin ajustes y con ajustes), el reporte Swift y las declaraciones de importación debidamente cancelados (si aplica)- Es importante indicar si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombiana y en la moneda contratada.
- r. El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro de los requisitos enunciados en el literal anterior dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, a la Dirección de Contratación del Ejército, para revisión, aceptación y tramite de firmas.

RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".

- s. Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, permanezcan siempre vigentes e informar en su oportunidad a la Dirección de Contratación del Ejército sobre los inconvenientes.

NOTA: el funcionario con la entrega de su cargo debe también entregar el ejercicio de supervisión a la persona que lo remplace, para que el nuevo funcionario continúe con el ejercicio de supervisión y no se causen traumatismos administrativos, de la misma forma debe informar al contratista y al CENAC CALI quien será el nuevo funcionario, que continuará ejerciendo las funciones de supervisión.

CAPITULO III DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES

ARTÍCULO QUINTO: DEL NOMBRAMIENTO DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES. Los integrantes de los Comités Estructurador y Evaluador para adelantar los PROCESOS DE CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3, serán:

COMITÉ ESTRUCTURADOR

COMITE BICOD					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ ESTRUCTURADOR	CP	GONZALEZ BLANDON LUIS	1.115.069.947	COORDINADOR JURIDICO	luis.gonzalez bl@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BAMOG					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR	CT	GUZMAN MOLINA CAMILO ANDRES	1032439601	COMANDANTE COMPAÑIA BAMOG	camilo.guzmanmo@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BAPAL					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ ESTRUCTURADOR	CAPITAN	GHOAN ALESSANDRO GONZALEZ BAHAMON	1117521998	S-4 BAPAL	ghoan.gonzalez@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BITER					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ ESTRUCTURADOR	SS	BELTRAN VELEZ ROBINSON	86.086.759	SUBOFICIAL DE LOGISTICA BITER3	ROBINSON.BELTRAN@BUZONEJERCITO.MIL.CO

COMITÉ BAMRO					
--------------	--	--	--	--	--

RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADAS TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".

COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ ESTRUCTURADO R	SV	TARAZONA SILVA HECTOR	13.929.761	ASESOR JURIDICO BAMRO	hector.tarazona@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BIVEN					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ ESTRUCTURADO R	TE	CASTILLO LOPEZ DANIEL	1.110.541.883	S2 BIVEN	daniel.castillolo@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BIPIC					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ ESTRUCTURADO R	SV	MARIO DIAZ PANTOJA	10.965.494	COORDINADOR JURIDICO	mario.diaz@buzonejercito.mil.co

COMITÉ - BASPC ABOGADO					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ ESTRUCTURADO R	SS.	CLAUDIA LILIANA NIETO CRUZ	53.014.402	COORDINACION JURIDICA	CLAUDIA.NIETO@BUZONEJERCITIO.MIL.CO

COMITÉ- BASPC PSICOLOGA					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO -CELULAR
COMITÉ ESTRUCTURADO R	CT	VICTOR HUGO GRISALES GONZALEZ	1116242703	OFICIAL SECCION LOGISTICA	VICTOR.GRISALES@BUZONEJERCITIO.MIL.CO

COMITÉ CEFAM ABOGADO Y PSICOLOGA					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ ESTRUCTURADO R	CT.	DIEGO RENÉ CACERES VILLAMIZAR	1.069.176.061	Oficial de Talento Humano BR03	diego.caceres@buzonejercito.mil.co

COMITÉ EVALUADOR:

COMITE BICOD					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ EVALUADOR	TE	CESAR ANDRES RAMIREZ URIBE	1.023.943.299	JEFE SECCION LOGISTICA	cesar.ramirez@buzonejercito.mil.co

RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".

COMITÉ BAMOG					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ EVALUADOR	SV	RODRIGUEZ DIAZ ONOFRE	80449746	SUBOFICIAL S4 BAMOG	onofre.rodriguez@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BAPAL					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ EVALUADOR	SUBTENIENTE	MABEL PITA NIÑO	1052405150	COORDINADORA JURIDICA	mabel.pita@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BITER					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ EVALUADOR	CT	AGUSTIN SUAREZ MOSQUERA	1.030.551.286	OFICIAL DE PLANEACION DE INSTRUCCION Y ENTRENAMIENTO	AGUSTIN.SUAREZ@BUZONEJERCITO.MIL.CO

COMITÉ BAMRO					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ EVALUADOR	MY	JUAN FERNANDO TORO	14.797.808	S-3 BAMRO	juan.toro@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BIVEN					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ EVALUADOR	ST	SIRLEY TATIANA LUGO FAJARDO	1.024.588.886	JURÍDICA INTEGRAL BIVEN	sirley.lugo@buzonejercito.mil.co

COMITÉ BIPIC					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ EVALUADOR	MY	HECTOR TORRES MUÑOZ	1.049.609.273	OFICIAL S-3	hector.torres@buzonejercito.mil.co

COMITÉ - BASPC ABOGADO					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ EVALUADOR	CT.	VICTOR HUGO GRISALES GONZALEZ	1.116.242.703	OFICIAL DE LOGISTICA BASPC No.3	VICTOR.GRISALES@BUZONEJERCITIO.MIL.CO

RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".

COMITÉ- BASPC PSICOLOGA					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO -CELULAR
COMITÉ EVALUADOR	CP	BUITRAGO SANCHEZ FABIO	80253231	JEFE TALENTO HUMANO	3132546642

COMITÉ CEFAM ABOGADO Y PSICOLOGA					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CORREO
COMITÉ EVALUADOR	ST.	SAYDA KARIME VILLAMIZAR LATORRE	1.090.177.209	Trabajadora Social CEFAM BR03	sayda.villamizarla@buzonejercito.mil.co

Los integrantes de los Comités estructurador y evaluador de los Procesos de Contratación gozaran de plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones y serán nombrados por el Delegatario Contractual mediante Circular que se comunicara por conducto de la oficina de Contratación. Dicha circular debe ser notificada y una vez notificada, ser inmediatamente devuelta a la oficina de Contratación para su archivo en la respectiva carpeta maestra.

ARTÍCULO SEXTO: DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES.-Los integrantes de los comités estructuradores tienen como función principal, el estudio integral y detallado de las condiciones técnicas de los elementos y servicios a adquirir; así como el estudio y presentación de las exigencias jurídicas, económicas y financieras a incluir en las propuestas y demás documentos que hagan parte integral del proceso contractual, verificando que los aspectos allí consignados cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley, para garantizar una selección objetiva.

- 1) Los integrantes de los comités estructuradores tendrán entre otras las siguientes funciones:
- a) Estudiar el contenido de los estudios previos y los de apertura del proceso como Resolución de apertura, pliego con sus adendas si las hay, verificar el contenido del acta de audiencia informativa, la de estimación, tipificación y asignación de los riesgos y la de aclaración de pliegos si procede, los formularios de preguntas y respuestas y la verificación del cronograma previsto en el proceso de selección y en particular, los mecanismos y factores de evaluación establecidos en el pliego y las posibles causales de rechazo, inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones que contenga.

b) Presentar ante el Gerente de Proyecto, el análisis de los aspectos a incluir en los Pliegos de Condiciones, verificando que los asuntos allí consignados cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley a fin de garantizar la selección objetiva.

c) Conceptuar en cada uno de sus campos bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos, los estudios previos bajo lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015, formulándole a este

último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan en torno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales.

- d) Estructurar el proyecto de pliego y el pliego definitivo en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia, técnica profesional y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva.
 - e) Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados a los pliegos de condiciones y solicitudes de oferta y preparar las respuestas por los requerimientos hechos frente a su contenido.
 - f) Previo el tramite institucional, propender por actualizar las normas técnicas, jurídicas y económicas para que sean incluidas en el pliego.
 - g) Incluir en el pliego de especificaciones técnicas, los factores de verificación y cuando sea del caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas.
 - h) Verificar que el pliego contemple, respecto del oferente, el cumplimiento de contratos anteriores, multas y sanciones impuestas por alguna entidad pública en los términos de la Ley 1474 de 2011 y/o aquellas que la entidad conozca y que estén en firme, independiente del régimen jurídico aplicable a la entidad pública que la imponga. En ningún caso el registro de multas a sanciones será objeto de ponderación en el pliego.
 - i) Consultar al Asesor en Comercio Exterior cuando se trate de adquirir bienes o servicios importados, para determinar la modalidad de entrega y los costos asociados a la importación.
 - j) Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tenga en cuenta impuestos, tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual.
 - k) Suscribir concepto favorable al ordenador del gasto o su delegado, para integrar el proyecto de pliego, el pliego, donde exprese su intervención respecto al proceso de contratación.
 - l) Participar en la audiencia informativa, en la de estimación, tipificación y asignación de los riesgos y en la de la aclaración de los pliegos.
 - m) Analizar, estudiar, verificar y resolver las inquietudes presentadas al proyecto de pliego de condiciones a fin de consolidar el pliego. Proponer cuando sea el caso las modificaciones al pliego al fin de expedir adendas.
- 2) Los integrantes de los comités evaluadores tendrán entre otras las siguientes funciones:**
- a) El estudio, evaluación y calificación de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador garantice el deber de selección objetiva, la verificación de las ofertas a evaluar, evidenciando que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego y en la ley.
 - b) Los evaluadores velaran por que la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia su obligación recomendar, previo concepto del

Comité de Adquisiciones., el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego.

- c) Los asesores y evaluadores suscribirán informes sobre la evaluación realizada, dejando constancias de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieran en su función evaluadora.
- d) Entregar los documentos a la oficina de Contratación, de manera que los informes de evaluación estén a disposición de los interesados, estos serán revisados previo al traslado de los proponentes y por el Gerente del Proyecto.
- e) En ejercicio de su autonomía, podrá hacer los requerimientos y solicitud de aclaraciones que considere pertinentes para la evaluación de las propuestas, en la oportunidad prevista en las disposiciones aplicables, dará respuesta a las observaciones que los proponentes hagan a las evaluaciones sobre las cuales se les ha dado traslado.
- f) El comité evaluador presentara ante el comité de adquisiciones su informe de evaluación, asesoría y recomendación de adjudicación debidamente sustentado. Si de las decisiones o discusiones del comité de adquisiciones se genera una ampliación o profundización de algún aspecto de la evaluación, el comité evaluador la atenderá y presentara sustentación del correspondiente aspecto.
- g) Presentar dentro de términos establecido el informe de evaluación a la Dirección de Contratación del Ejército.
- h) Proyectar y remitir a la Dirección de Contratación del Ejército dentro del término previsto en el cronograma del proceso de selección, las respuestas a las observaciones al informe de evaluación, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos en aplicación de la Ley y al pliego.
- i) Asistir a la audiencia pública de adjudicación e intervenir en lo que resulte de su competencia.
- j) Las demás funciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 6302 del 31 de julio de 2014 "Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional".

CAPÍTULO IV-INSTRUCCIONES DE CARACTER GENERAL-

ARTÍCULO SEPTIMO: INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN- El Ejercicio de la función Gerencial, Supervisora o como Integrante de comité asesor estructurador o evaluador, se sujeta a las siguientes reglas de carácter general:

- a) El Gerente, el Supervisor y los miembros de los Comités Técnicos, Económicos y Jurídicos, deben guardar reserva sobre la información de carácter económico, jurídico y técnico que llegue a su conocimiento por el ejercicio de sus funciones.

RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".

- b) La designación de Gerente, Supervisor y miembros de los comités técnicos, económicos y jurídicos es de obligatoria aceptación, salvo que el personal designado se encuentre incurso en algunas de las causales del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución y en la Ley. Los cambios o modificaciones para la designación de personal, únicamente deberán obedecer a razones justificadas de Fuerza Mayor debidamente sustentadas ante el Ordenador del Gasto.
- c) En caso de encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición, el designado deberá así informarlo al Ordenador del Gasto correspondiente dentro del día siguiente al recibo de la comunicación para su consideración y cambio.
- d) Las actividades de los comités se realizarán de acuerdo a los cronogramas contractualmente previstos y dentro de los plazos establecidos para efectuar la evaluación. Se reitera, que los Comités gozan de plena autonomía, sesionarán en forma independiente cuando sea así necesario, sus conceptos o recomendaciones deberán ser objetivos y soportados en la documentación existente y deberán constar por escrito.
- e) El Gerente del Proyecto, el Supervisor del contrato y los Integrantes de los Comités Técnicos, deberán tener en cuenta para el desarrollo de las funciones propias de su cargo, las instrucciones impartidas por los Gerentes de Proyecto, quienes son los responsables del proceso contractual.

ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

ARTÍCULO NOVENO: RECURSOS- Contra la presente Resolución no proceden recursos, de conformidad al artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Cali, a los 21 días del mes de enero del año 2022

Mayor **JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ**
Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable CENAC-
CALI.

Elaboró: **TE. VÍCTOR CARVAJAL VARGAS**
Oficial Jurídico de la CENAC

Revisó: **MY. GIOVANNI VARGAS ROBAYO**
Oficial de Contratación CENAC

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Dirección Calle 5 No 83-00 Cantón Militar Pichincha – Cali – Valle del Cauca.
No. del Conmutador - No. 3240608
Correo electrónico de la unidad – cenaccali@buzonejercito.mil.co



SCR310-1

RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS
MILITARES EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CAL
NIT: 800.130.690-1

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL
(21 DE ENERO DE 2022)

EN LA FECHA SE NOTIFICÓ PERSONALMENTE A LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS DEL CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN N° **00000364** “POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)”.

Se les informó que contra ella no procede ningún recurso.

Para constancia se firma en la ciudad de Cali, Valle del Cauca, a los 21 días del mes de enero del año 2022.

NOTIFICADOS:

GERENTE DE PROYECTO

NOMBRE	FIRMA
Coronel MARDOQUEO PEREZ ALFONSO Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante de la BR03 y/o quien haga sus veces en el cargo	

SUPERVISORES

COMITE BICOD					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	MIGUEL RODRIGO LIZARAZO JIMENEZ	1.033.682.901	EJECUTIVO BICOD	

COMITÉ BAMOG					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	GARCIA VARGAS JUAN GUILLERMO	91534966	EJECUTIVO Y 2DO. COMANDANTE BAMOG	



RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".

COMITÉ BAPAL					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
SUPERVISOR	MY.	DANIEL SERRANO PARRA	1022340901	EJECUTIVO BAPAL	

COMITÉ BITER					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
SUPERVISOR DEL CONTRATO	ST	SANCHEZ ARRIETA PABLO FRANCISCO	1.143.873.866	COORDINADOR JURIDICO BIETR3	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	YADIRA ANGULA BAUTISTA	31.570.553	Oficial jurídica integral BR03	

COMITÉ BAMRO					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	ANDAPIÑA PETTO JUAN CARLOS	83.250.255	EJECUTIVO Y 2DO COMANDANTE BAMRO 3	

COMITÉ BIVEN					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	CESAR AUGUSTO GAITAN LOSADA	1.105.781.126	EJECUTIVO BIVEN	

COMITÉ BIPIC					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	ARNULFO ARIZA PINZON	80.730.345	EJECUTIVO BIPIC	

COMITÉ - BASPC ABOGADO					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY.	JHON JAIRO GOMEZ OSSA	91.514.062	EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BASPC3	

COMITÉ- BASPC PSICOLOGA					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA

RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADAS TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".

SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY	JHON JAIRO GOMEZ OSSA	91514062	EJECUTIVO Y SEGUNDO CDTE BASPC3	
-------------------------	----	-----------------------	----------	---------------------------------	--

COMITÉ CEFAM ABOGADO Y PSICOLOGA					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA A	CARGO	FRIMA
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY.	LEIDY MARCELA PÉREZ VARÓN	36.312.875	Coordinadora CEFAM BR03	

COMITÉ ESTRUCTURADORRES

COMITE BICOD					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
COMITÉ ESTRUCTURADOR	CP	GONZALEZ BLANDON LUIS	1.115.069.947	COORDINADOR JURIDICO	

COMITÉ BAMOG					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR	CT	GUZMAN MOLINA CAMILO ANDRES	1032439601	COMANDANTE COMPAÑÍA BAMOG	

COMITÉ BAPAL					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
COMITÉ ESTRUCTURADOR	CT	GHOAN ALESSANDRO GONZALEZ BAHAMON	1117521998	S-4 BAPAL	

COMITÉ BITER					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
COMITÉ ESTRUCTURADOR	SS	BELTRAN VELEZ ROBINSON	86.086.759	SUBOFICIAL DE LOGISTICA BITER3	

COMITÉ BAMRO					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
COMITÉ ESTRUCTURADOR	SV	TARAZONA SILVA HECTOR	13.929.761	ASESOR JURIDICO BAMRO	

RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".

COMITÉ BIVEN					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
COMITÉ ESTRUCTURADOR	TE	CASTILLO LOPEZ DANIEL	1.110.541.883	S2 BIVEN	

COMITÉ BIPIC					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
COMITÉ ESTRUCTURADOR	SV	MARIO DIAZ PANTOJA	10.965.494	COORDINADOR JURIDICO	

COMITÉ - BASPC ABOGADO					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
COMITÉ ESTRUCTURADOR	SS.	CLAUDIA LILIANA NIETO CRUZ	53.014.402	COORDINACION JURIDICA	

COMITÉ- BASPC PSICOLOGA					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FRIMA
COMITÉ ESTRUCTURADOR	CT	VICTOR HUGO GRISALES GONZALEZ	1116242703	OFICIAL SECCION LOGISTICA	

COMITÉ CEFAM ABOGADO Y PSICOLOGA					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
COMITÉ ESTRUCTURADOR	CT.	DIEGO RENÉ CACERES VILLAMIZAR	1.069.176.061	Oficial de Talento Humano BR03	

COMITÉ EVALUADORES

COMITE BICOD					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
COMITÉ EVALUADOR	TE	CESAR ANDRES RAMIREZ URIBE	1.023.943.299	JEFE SECCION LOGISTICA	

RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".

COMITÉ BAMOG					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
COMITÉ EVALUADOR	SV	RODRIGUEZ DIAZ ONOFRE	80449746	SUBOFICIAL S4 BAMOG	

COMITÉ BAPAL					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
COMITÉ EVALUADOR	ST	MABEL PITA NIÑO	1052405150	COORDINADORA JURIDICA	

COMITÉ BITER					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
COMITÉ EVALUADOR	CT	AGUSTIN SUAREZ MOSQUERA	1.030.551.286	OFICIAL DE PLANEACION DE INSTRUCCION Y ENTRENAMIENTO	

COMITÉ BAMRO					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
COMITÉ EVALUADOR	MY	JUAN FERNANDO TORO	14.797.808	S-3 BAMRO	

COMITÉ BIVEN					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
COMITÉ EVALUADOR	ST	SIRLEY TATIANA LUGO FAJARDO	1.024.588.886	JURÍDICA INTEGRAL BIVEN	

COMITÉ BIPIC					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
COMITÉ EVALUADOR	MY	HECTOR TORRES MUÑOZ	1.049.609.273	OFICIAL S-3	

COMITÉ - BASPC ABOGADO					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
COMITÉ EVALUADOR	CT.	VICTOR HUGO GRISALES GONZALEZ	1.116.242.703	OFICIAL DE LOGISTICA BASPC No.3	

RESOLUCIÓN DEL 21 DE ENERO DEL 2022 "POR LA CUAL SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS UNIADES TACTICAS DE LA BRIGADA No 3 (BICOD-BAMOG-BAPAL-BITER-BAMRO-BIVEN-BIPIC-BAS03-CEFAM)".

COMITÉ- BASPC PSICOLOGA					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
COMITÉ EVALUADOR	CP	BUITRAGO SANCHEZ FABIO	80253231	JEFE TALENTO HUMANO	

COMITÉ CEFAM ABOGADO Y PSICOLOGA					
COMITÉS	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
COMITÉ EVALUADOR	ST.	SAYDA KARIME VILLAMIZAR LATORRE	1.090.177.209	Trabajadora Social CEFAM BR03	

NOTIFICADOR

Mayor **JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ**
Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI.

Elaboró: **TE. VÍCTOR CARVAJAL VARGAS**
Oficial Jurídico de la CENAC

Revisó: **MY. GIOVANNI VARGAS ROBAYO**
Oficial de Contratación CENAC