RESOLUCIÓN No. 153 DE 2024
(21 de octubre de 2024)

POR LA CUAL SE ACLARA LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. 190-MDN-COGFM-ESDEG-2024 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LOS DESARROLLOS TECNOLÓGICOS PARA LA PAGINA WEB DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" LOS CUALES SE COMPONEN DE UN PORTAL DE PAGOS PSE Y UN CÓDIGO QR PARA LOS CARNET DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"

En uso de las facultades constitucionales y legales, y en particular de las conferidas por el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Resolución Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones", Resolución No. 358 del 30 de diciembre de 2022[1], expedida por el señor Comandante General de las Fuerzas Militares y demás normas reglamentarias, emanada del Ministerio de Defensa Nacional, en calidad de competente contractual delegado y

CONSIDERANDO:

Que el Ministro de Defensa Nacional, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y en particular las conferidas en los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política, artículo 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, artículo 110 del Decreto 111 de 1996, artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998, Decreto 4890 de 2011, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, mediante el Título II *Delegación "según la cuantía del proceso, jerarquía y funciones del delegatorio",* artículo 4 *son delegatarios en el Comando General Fuerzas Militares,* subnumeral 4.2 "*en relación con sus funciones",* el competente contractual para adelantar procesos de selección de contratistas, en cuantía de 0 a 5.000 SMMLV, el "Jefe del Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", en lo que se refiere a actos preparatorios del proceso de contratación, a la ejecución y liquidación de contratos.

Que la Resolución de Delegación No 4223 del 23 de junio de 2022, en el artículo 2 "*Alcance de la gestión contractual delegada",* dispone que la gestión contractual delegada comprende todas aquellas actividades necesarias para adelantar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual, dentro del marco de lo previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas aplicables, encaminados a ejercer el control directo sobre los procesos de contratación, con el fin de que se cumplan las condiciones de convivencia institucional, que permitan la selección objetiva de contratista de acuerdo al presupuesto asignado y a los fines estatales.

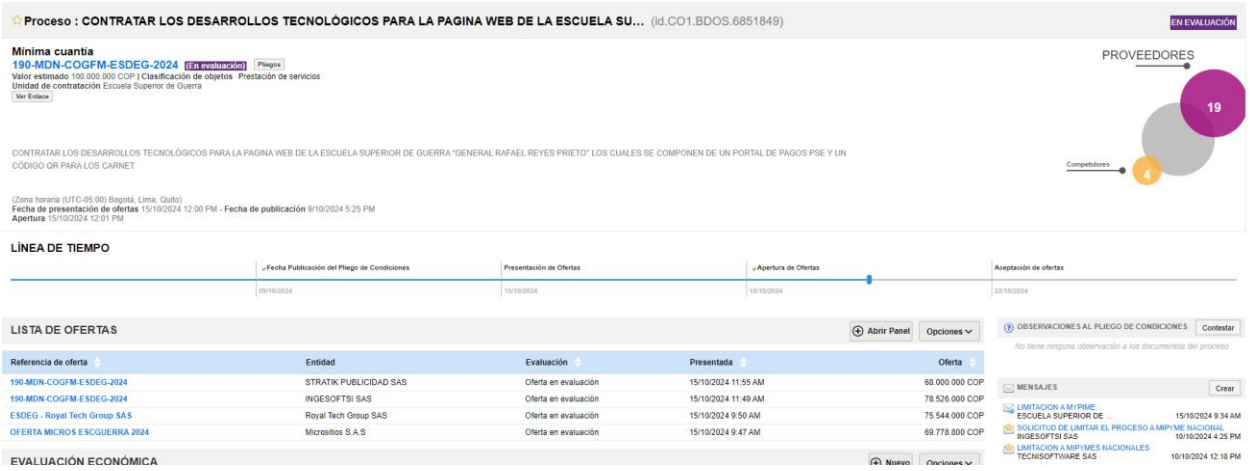
[1] *"Por la cual se traslada a un personal de Oficiales Superiores de las Fuerzas Militares-Ejercito Nacional"*

Que el Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" el día 09 de octubre de 2024 se publicó en la Plataforma SECOP II el **PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. 190-MDN-COGFM-ESDEG-2024 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LOS DESARROLLOS TECNOLÓGICOS PARA LA PAGINA WEB DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" LOS CUALES SE COMPONEN DE UN PORTAL DE PAGOS PSE Y UN CÓDIGO QR PARA LOS CARNET DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA.**

Que el día 09 de octubre se realizó publicación a través de la plataforma SECOP II los estudios previos e invitación pública.

Que se dio traslado para recepción de observaciones hasta el 10 de octubre de 2024, donde no se recibieron observaciones a los estudios previos e invitación pública.

Que el día 15 de octubre de 2024 a las 12:00 hrs. se realizó presentación de las ofertas, del **PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. 190-MDN-COGFM-ESDEG-2024,** donde se recibieron cuatro (04) ofertas así:



Que el comité técnico evaluador al momento de realizar la evaluación técnica para los perfiles de ingenieros de desarrollo evidenciamos que por error de digitación e involuntario no se ajustó la cantidad de experiencia solicitada, toda vez que se solicitaron dos años de experiencia y quedó establecido cinco en letras y dos en números, por lo que es necesario aclarar a los oferentes, así mismo el Gerente de proyecto y comité técnico estructurador mediante Radicado No. 0124118966 ESDEG/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VIADM-DETIC, solicitaron la aclaración de mencionado error formal.

Que la presente aclaración se aplicara para evaluar en igualdad de condiciones a todos los oferentes habilitados que presentaron ofertas al momento de verificar y evalúa los perfiles requeridos.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Que para este caso en particular y conforme a lo anteriormente señalado, es procedente indicar que la corrección aritmética o de transcripción, en virtud de los principios que rigen la actuación administrativa es aplicable en este caso, en consonancia con lo reglado en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, como quiera que no afecta ni modifica la "eficacia sustancial del acto en que existe" o, como lo ha dicho el H. Consejo de Estado en varios de sus pronunciamientos, *" (…) que no afecte el contenido sustancial del acto administrativo que se corrige (…)".* Así mismo, la apreciación del error descarta una "operación de calificación jurídica", como lo ha precisado la doctrina, y la corrección de este no puede alterar fundamentalmente el sentido del acto corregido.

En atención a lo anterior, la ley 1437 de 2011[2] en su artículo 3 numeral 11 y 12 establece:

> *"(…) Artículo 3°. Principios. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.*
>
> *11. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.* (Subraya la Entidad)
> *12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas. (…)"*

A su vez, la misma Ley en su artículo 45 consagró:

> *"(…) Artículo 45. Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda."* (Subraya la Entidad)

A su turno, la jurisprudencia del Honorable Consejo de Estado manifestó lo siguiente:

> *"(…) Se infiere entonces que la facultad otorgada a la administración para corregir los actos que profiere, tiene dos limitantes: Que se trate de errores aritméticos o de transcripción, es decir aquellos errores que no afecten en forma sustancial el contenido del acto que se corrige y. Que contra el acto que se pretende corregir no se haya ejercitado la acción contenciosa administrativa. (…)*[3] *"*

---

[2] *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.*
[3] *Sobre la corrección de actos administrativos Consejo de Estado, Sección Cuarta, sentencia de 9 de junio de 2005, Rad. 14407 M.P. Juan Angel Palacio Hincapié.*

Refiriéndose a la rectificación, la doctrina en cabeza del profesor RAMÓN MARTÍN MATEO, observó lo siguiente:

> *"(…) Puede suceder que los actos que se trata de revisar no supongan una intencionada violación del ordenamiento jurídico, habiendo incurrido simplemente en errores materiales o de hecho o aritméticos. El ejemplo más significativo de tales casos es el de nominado error de cuenta, aunque también la equivocación puede versar sobre otras circunstancias, como la identificación de las personas o de las cosas… (…) [4]"*

Teniendo en cuenta lo anterior, es viable y se hace necesario aclarar la experiencia de los perfiles requeridos **PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. 190-MDN-COGFM-ESDEG-2024**, toda vez que, se evidencia un error formal y el cual se aclara en consideración a lo dispuesto en el Código de Comercio Articulo No. 623 "Si el importe del título aparece escrito a la vez en palabras y en cifras, valdrá, en caso de diferencia, la suma escrita en palabras." Que por analogía aplica para la presente resolución aclaratoria.

Así las cosas, respecto a la naturaleza de la rectificación pueden señalarse las siguientes notas:

Que es un procedimiento administrativo al que, en principio, resulta de la aplicación de las normas generales del procedimiento administrativo, en tanto no se impongan las especialidades por su particular objeto.

Que el objeto de la revisión no es la verificación de la nulidad, revocatoria directa o anulación del acto para privarle de efectos, sino sólo verificar si existen errores materiales, con el fin de llevar a cabo la correspondiente rectificación sin perjuicio de la subsistencia del Acto Administrativo.

Que el procedimiento de rectificación puede ser iniciado de oficio y/o a petición de parte, es decir, quienes lo promuevan ostenten derechos o intereses legítimos en el procedimiento, o quienes sin promoverlo pudieran verse afectados en sus derechos e intereses; en efecto, la jurisprudencia ha entendido que los particulares también se encuentran habilitados para solicitar la rectificación, pues los errores claros y evidentes tienen como primera consecuencia legal la posibilidad de su rectificación, tanto en beneficio de interés particulares de los ciudadanos como del interés general; por ello, más que hablar de una acción de anulación de errores materiales, debe hablarse de una acción de rectificación, toda vez que, la corrección no puede anular la esencia y naturaleza del acto corregido.

Que la facultad de modificación o corrección del contrato de la Administración es limitada y debe respetar los elementos de la naturaleza, de su esencia y el objeto del contrato celebrado, pues una modificación o alteración sobre alguno de esos elementos significaría un contrato diferente.

Que, como regla práctica de carácter general, la decisión de rectificar es discrecional de la Administración quien fue quien expidió el correspondiente Acto Administrativo, y en tanto se evidencie un error por parte de la misma, esta deberá resolverla de oficio en virtud del principio de autotutela administrativa.

Por lo anterior, en mérito de lo expuesto, el Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto",

---

[4] MARTÍN MATEO, RAMÓN, Manual de derecho administrativo, Aranzadi, 22ª edición, Camino de Galar, Navarra, 2003, pág. 306

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACLARAR LA EXPERIENCIA DE LOS PERFILES DEL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA NO. 190-MDN-COGFM-ESDEG-2024 por la nueva experiencia de ellos perfiles que regirá a partir de la publicación y notificación del presente Acto Administrativo será el siguiente:

PERFILES

El Ministerio de Defensa Nacional – Comando General FFMM y La Escuela Superior de Guerra "Rafael Reyes Prieto" requieren que el futuro contratista cuente mínimo con el personal que cumpla con los siguientes perfiles, para lo cual deberá aportar con la oferta la documentación respectiva y una carta de autorización del personal para la revisión del misma.

ROL	FORMACIÓN	CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN
INGENIERO DE DESARROLLO	Profesional en Ingeniería de sistemas, software, telemáticas, informática.	Dos (02)	Debe demostrar experiencia especifica contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional de Mínimo de dos (02) años en cargos o contratos relacionados con funciones u obligaciones como gerente de proyectos o gerente líder en proyectos de TI. Experiencia certificada de tres (03) años en desarrollo de aplicaciones web, app's, apk's entre otras. Experiencia certificada de un año (01) en instalación y configuración de servidores de bases de datos SQL server (Microsoft) y/o MySQL, quien será el encargado de instalar e implementar el servidor de bases de datos Experiencia certificada de un año (01) en instalación y configuración de servidores de aplicaciones sobre Linux, para lo cual deberá tener experiencia adicional en el despliegue de funcionalidades Apache Tomcat, Apache, php, phpmyadmin y MySQL. Experiencia comprobada de un año (1) en procesos relacionados con el objeto del presente proceso contractual. Todo el personal debe ser parte de la empresa y se deben aportar los soportes de pago de planilla de aportes para fiscales.	100%

ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFIQUESE el cronograma establecido en la plataforma SECOP II, mediante adenda electrónica para dar traslado a las evaluaciones

ARTÍCULO TERCERO: Los demás aspectos que no fueron objeto de aclaración y/o modificación quedaran incólumes dentro del mencionado Acto Administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: Se deja constancia que el **PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. 190-MDN-COGFM-ESDEG-2024**, no sufrirá ninguna alteración sustancial que pueda perjudicar a las partes y sobre todo en su esencia.

ARTÍCULO QUINTO: Publíquese el presente acto administrativo en la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co

ARTÍCULO SEXTO: Contra el presente acto administrativo no proceden los recursos de la vía administrativa.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024).

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

Teniente Coronel ELIECER SUAREZ SÁNCHEZ
C.C. No. 16.188.633 de Florencia Caquetá
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

Elaboró: PS. MARIA GUTIERREZ JIMENEZ
Abogada Departamento Administrativo

Elaboró: Ing. Yessid Aramis Cáceres Vásquez.
Comité técnico estructurador

VoBo. MY. DARWIN ESNEIDER CÁCERES
Jefe Sección Contratación