MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

RESOLUCION Nº. 2026190000068995 DEL 18 AGOSTO DE 2026.

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 2026190000059405 DEL 17 JULIO DE 2026 POR LA CUAL SE ESTABLECEN Y SE FIJAN FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y ACTIVIDADES CONTRACTUALES A LOS ASESORES QUE INTERVIENEN EN LA GESTION CONTRACTUAL COMO GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICO, JURIDICO Y ECONOMICO, ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN TELERADIOLOGÍA CON ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL (LECTURA) Y REALIZAR ECOGRAFÍA PRESENCIAL, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES ADSCRITOS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA REGIONAL Nº 8, PARA LA VIGENCIA 2026.

EL SEÑOR TENIENTE CORONEL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

En uso de las facultades legales, en especial las que le confiere la Resolución Ministerial No. 4223 de 23 de junio de 2022, como competente contractual, nombrado como, DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, mediante Circular No. 2026315017415193 de fecha 02-06-2026 y posesionado en el cargo mediante acta No. 2026190022536793 de 18 de julio de 2026; en calidad de competente contractual, actuando en nombre y representado del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL-ESM BATALLÓN DE ASPC No. 16 “TE. WILLIAM RAMIREZ SILVA”- NIT 901540945-1,

C O N S I D E R A N D O:

Que de conformidad con lo preceptuado en la Disposición No. 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 No 011 del 07 de marzo de 2016 suscrita por el señor General Comandante del Ejército Nacional, así mismo aprobada mediante Resolución No 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 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 2026, se hace necesario designar funciones precisas a los servidores públicos y Asesores que actúan en la actividad contractual como Gerentes de Proyecto, supervisores, Integrantes de los Comités Técnicos, Jurídicos y Económicos Estructuradores y Evaluadores de los procesos de contratación que adelante la CENTRAL ADMINISTRATIVA

Y CONTABLE REGIONAL YOPAL.

Que mediante la Resolución No 4223 del 23 de junio 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 No. 4130 de 16 de junio de 2022, el Ministerio de defensa expidió el Manual de Contratación y de convenios de la Entidad.

Que acatando los Principios de Economía, Transparencia, Responsabilidad, deber de Selección Objetiva, Ecuación Contractual dispuestos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Resolución No. 4130 del 16 de Junio de 2022, Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y de sus Unidades Ejecutoras", Es preciso designar los Gerentes de Proyectos, los Comités Jurídico, Económico, y Técnico para la Estructuración y Evaluación de los Procesos Contractuales y demás presupuestos adicionales que surjan en virtud de los mismos y los Supervisores de los contratos, y asignar sus funciones en concordancia con el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras.

Que en el numeral 3.2 de la resolución No. 4130 de 2022 se establece que el delegado, ordenador del gasto, designará el comité asesor en las áreas económicas, jurídicas y técnicas, quienes ejercerán las funciones de los comités estructuradores y evaluadores de las ofertas que se reciban dentro de los diferentes procesos de selección, así como hace relación a la asignación de funciones y calidad de los Comités Estructuradores y Evaluadores.

Que el numeral 3.2.1 y subsiguientes de la Resolución N° 4130 de junio 16 de 2022, establece las funciones de los comités estructuradores y evaluadores de los diferentes procesos de selección y contratación directa que adelante la Cenac Yopal.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4.2 de la Resolución N° 4130 de junio 16 de 2022, es preciso designar Gerentes de Proyectos para los procesos contractuales de la vigencia fiscal 2025, y en especial para el proceso que nos ocupa, y define la calidad y funciones del Gerente del Proyecto.

Que en atención a lo dispuesto en el numeral 6.3.1.6 de la Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022, se establece la obligación de nombrar a un supervisor o interventor de los contratos celebrados bajo el estatuto general de la contratación pública.

Que los Comités Jurídicos, Económicos y Técnicos, participarán en la elaboración de los Estudios Previos para Contrataciones Directas y suscripción de Contratos, las Evaluación de las respectivas propuestas que presenten los oferentes en desarrollo de los Procesos Contractuales.

Que las disposiciones legales vigentes del régimen de inhabilidades e incompatibilidades

y en especial las contenidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993 artículos 8, 9 y 10, Ley 1150 de 2007 artículo 18, Ley 734 de 2002 artículo 35, Ley 1474 de 2001 artículos 1, 4, 84 y 90, y las demás disposiciones jurídicas que las consagren, les aplicarán a los servidores públicos y asesores que se designen en el presente acto administrativo.

Que procede establecer de conformidad con las disposiciones del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, Modificado por la Ley 1474 de 2011 art. 82, los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del sus contratos como por hechos u omisiones que les fuere imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, al considerarse particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a su intervención en la contratación estatal.

Que según radicado N. 20263335025293613-MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV08-BR16- BASPC16-ESMBAS16TRD, del 10 de agosto de 2026, la señora Teniente Coronel PAOLA MARGARITA CARDONA MONTES Directora Regional N, 8 Yopal; ***Respetuosamente, me permito solicitar al señor Teniente Coronel Director CENAC Yopal, autorice a quien corresponda realizar el cambio de supervisor de los contratos que a continuación se relacionan, teniendo en cuenta que el funcionario nombrado actualmente salió trasladado de acuerdo a OAP N. 1611 de fecha 01 de julio de 2026. En consecuencia, se solicita sea designado el señor SV. MONICA ADRIANA PINTOR RAMIREZ para ejercer la supervisión de los mencionados contratos, así:***

SUPERVISOR	*CC*	*UNIDAD*
SV. JENNY MARCELA RINCON SILVA	***52904828 De Bogotá***	***Suboficial EVASE ESM BASPC16*** jenny.rincon@hotmail.com ***3105760914***

Que, en mérito de lo expuesto, el señor **Teniente Coronel. YEINSON NIEVES PARDO**, DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el articulo tercero del capitulo II de la resolución No. **2026190000059405 DEL 17 JULIO DE 2026**, en la parte de nombramiento del supervisor el cual quedara así:

"ARTICULO TERCERO: NOMBRAMIENTO DE SUPERVISOR: Desígnese como supervisor del contrato derivado del proceso de contratación de la referencia, el siguiente personal o quien haga sus veces en el cargo.

SUPERVISOR	*CC*	*UNIDAD*
SV. JENNY MARCELA RINCON SILVA	***52904828 De Bogotá***	***Suboficial EVASE ESM BASPC16*** jenny.rincon@hotmail.com ***3105760914***

ARTICULO 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 sobre 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.

d. La elaboración y envió 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 formulará 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 enviarán dentro de los tres (3) días hábiles a la Dirección de Contratación para su respectiva incorporación en

CENACYOP

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 Oficina de Contratación del CENAC REGIONAL YOPAL 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 Oficina de Contratación del CENAC REGIONAL YOPAL, 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 cumplido 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:

n. 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.

o. 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.

p. Para todos los eventos el Supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités receptores del bien, (técnico) quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan la durabilidad, funcionalidad o el aspecto que resulte pertinente.

q. 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.

r. 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.

s. Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato y en la Resolución número N° 4130 del 16 de junio de 2022, manual de convenios y contratos en el sector defensa.

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 Oficina 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 enviará a la Oficina de contratación.

t. Estructurar y proyectar el acta de liquidación de conformidad con el formato y los lineamientos establecidos, el cual deberá comprender la siguiente información: Datos

CENACYOP

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 contratista 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 siif 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 colombianos y en la moneda contratada.

u. El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, a la Oficina de Contratación del CENAC YOPAL, para revisión, aceptación y trámite de firmas.

v. Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, permanezcan siempre vigentes e informar en su oportunidad a la oficina de Contratación del CENAC YOPAL sobre los inconvenientes.

ARTICULO SEGUNDO: Las demás estipulaciones de la resolución **N. 2026190000059405 DEL 17 JULIO DE 2026,** que no hayan sido modificadas continuaran vigentes.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de su expedición, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Yopal, Casanare a los dieciocho (18) días del mes de agosto de 2026.

Teniente Coronel. YEINSON NIEVES PARDO
Director Central Administrativa y Contable Regional Yopal

Elaboro: PS. Yamile Millan Corredor
Asesora jurídica CENAC YOPAL

Reviso:

Aprobó: MY. DANIEL ALEXIS RODRIGUEZ MONTANEZ
Jefe de Contratos CENAC YOPAL