



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL FLORENCIA**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 00001109  
(18 de febrero de 2021)**

*Por la cual se fijan funciones y se nombran los servidores públicos y asesores que intervienen en la actividad contractual como Gerentes de Proyecto, Supervisores Integrantes de los Comités Técnicos, Jurídicos y Económicos, Estructuradores y Evaluadores, así como usuario comprador (posterior suscripción de la orden de compra) cuando aplique, para los Procesos No. 033, 034 (grandes superficies), 035, 036, 037, 038, 039 y 040 (Acuerdo Marco de Precio) - CENAC REGIONAL FLORENCIA-2021*

**EL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA**

En uso de las facultades legales conferidas mediante Resolución No. 4519 del 27 de Mayo de 2016, modificada parcialmente por la resolución 1417 del 08 de marzo del 2018, mediante la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ejército Nacional y el Manual de Contratación del MDN aplicado al Ejército, y sus unidades ejecutoras.

**CONSIDERANDO**

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 en desarrollo de lo anterior, la Honorable Corte Constitucional mediante Sentencia, contempló la posibilidad de transferir la competencia - *no la titularidad de la función* - en algún campo y que ésta se perfecciona con la manifestación positiva del funcionario delegante de su intención de hacerlo a través de un acto 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 2021, 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 “CENAC REGIONAL FLORENCIA”.

Que mediante la Resolución No. 4519 del 27 de Mayo de 2015, 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. 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 mediante Directiva Permanente No. 012 del 21 de Septiembre de 2020 “e imparte lineamiento de contratación para el sector defensa” estableciendo los perfiles y la experiencia del Gerente de Proyecto, Comité Técnico, Comité Económico, Comité Jurídico y Supervisores de los Procesos Contractuales.

Gerente De proyecto: Con el fin de unificar criterios, los Gerentes de Proyecto de los diferentes procesos contractuales que se adelanten a todo nivel de delegación en el país, excepto para el Cuartel General del Comando del Ejército, serán los Jefes de Estado Mayor de los Comandos Conjunto, Unidades Operativas Mayores o Menores destinatarias del bien obra o servicio a contratar.

Supervisores Contractuales: Que los Supervisores de los contratos que se ejecuten a todo nivel de delegación, llámese CENAC, BASPC, Unidades Tácticas, sean los Ejecutivos y Segundos Comandantes del respectivo BASPC cuando se trate de partidas fijas. En el caso de las partidas especiales la supervisión será realizada por el Ejecutivo y Segundo Comandante de la Unidad Táctica destinataria del bien obra o servicio contratado; para las Unidades que no cuentan con Ejecutivos y Segundos Comandantes fungirá como supervisor el S4, B4, G4 y C4 respectivamente.

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 ORDENADOR DEL GASTO DE LA CENAC REGIONAL FLORENCIA**

**R E S U E L V E:**

**CAPITULO I**

**DE LOS GERENTES DE PROYECTO**

**ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAMIENTO DE LOS GERENTES DE PROYECTO.** Como Gerente de proyecto para el proceso No. **034 (grandes superficies)**, al Señor TC. ALEXANDER MARTINEZ SANTOS, Comandante del Batallón de Movilidad y Maniobra de Aviación No. 06 o quien haga sus veces en el cargo:

No. PROCESO	OBJETO	MODALIDAD
034	Adquisición de aires acondicionados con destino al BMMA 06 Unidad Centralizada por la CENAC Regional Florencia	Mínima Cuantía – Grandes Superficies

Como Gerente de proyecto para el **Proceso No. 040 (Acuerdo Marco de Precios)**, al Señor CR. HENRY MAURICIO LÓPEZ CANO, Jefe de Estado Mayor CCON3 o quien haga sus veces en el cargo:

No. PROCESO	OBJETO	MODALIDAD
040	Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes de compra por catálogo derivado de la celebración del	Selección Abreviada – Acuerdo Marco de Precio

	Acuerdo Marco de Precios de suministro de combustible para el parque automotor de las Unidades Centralizadas Administrativamente por la CENAC Regional Florencia	
--	--	--

Como Gerente de proyecto para los **Procesos No. 033, 035, 036, 037, 038, 039 - CENAC REGIONAL FLORENCIA-2021**; Para la vigencia fiscal 2021 al Señor CR. CARLOS JAVIER MONSALVE DUARTE, Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante de la BR12 o quien haga sus veces en el cargo. Conforme a la siguiente información:

No. PROCESO	OBJETO	MODALIDAD
033	Suministro de Pasajes Terrestres para las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia	Selección Abreviada de Menor Cuantía
035	Suministro de aceites, grasas y lubricantes con destino al equipo fijo, campaña y combate de Ingenieros de las Unidades centralizadas presupuestalmente por la Central Administrativa y Contable "CENAC Regional Florencia"	Mínima Cuantía
036	Suministro de Materiales de Construcción para las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia	Subasta Inversa Electrónica
037	Adquisición de Baterías para las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia	Mínima Cuantía
038	Prestación del servicio de revisión técnico - mecánica para los vehículos y motocicletas que conforman el parque automotor de las unidades adscritas a la central administrativa y contable CENAC Regional Florencia"	Mínima Cuantía
039	Suministro de Elementos de Papelería, útiles de escritorio y oficina para las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia	Subasta Inversa Electrónica

#### **ARTÍCULO SEGUNDO. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE GERENTE DE PROYECTO.**

El Gerente de Proyecto tiene como funciones, las indicadas en la Resolución Ministerial No. 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 el área 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 el área de Contratación de la Cenac Regional Florencia 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 trámite 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 (área de Planeación, área presupuesto, contabilidad y 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 del área de Contratación, las observaciones al informe de evaluaciones y coordinar la expedición del informe definitivo de evaluación de ofertas.
- m. Solicitar al área 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 realizará 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.

**PARÁGRAFO: Función especial del Gerente de Proyecto para el Proceso No. 040 (Acuerdo Marco de Precios):** El Señor CR. HENRY MAURICIO LÓPEZ CANO, Jefe de Estado Mayor CCON3 o quien haga sus veces en el cargo, en su calidad de Gerente de Proyecto del Proceso No. 040-CENAC REGIONAL FLORENCIA- 2021 deberá: Verificar en el Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano los Proveedores que suministren el combustible en los municipios en los que se requiera el suministro de Combustible. Para seleccionar al Proveedor, deberá tener en cuenta (i) la ubicación de las EDS de cada uno de los Proveedores; (ii) el recorrido típico para el suministro de combustible de la flota de vehículos de la Entidad Compradora; (iii) los descuentos o comisiones de cada Proveedor para el suministro del Combustible, y (iv) el costo del Transporte de Combustible en caso de requerirlo, de acuerdo con la información publicada en el Catálogo.

## CAPITULO II DE LOS SUPERVISORES

**ARTÍCULO TERCERO: NOMBRAMIENTO DE LOS SUPERVISORES.** Como supervisor principal de los contratos y/o Órdenes de Compra derivado de los siguientes **Procesos No. 033, 034 (grandes superficies), 035, 036, 037, 038, 039 y 040 (Acuerdo Marco de Precio) - CENAC REGIONAL FLORENCIA-2021**; Para la vigencia fiscal 2021 se designa al personal relacionado a continuación:

No. PROCESO	OBJETO	MODALIDAD	SUPERVISOR
033	Suministro de Pasajes Terrestres para las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia	Selección Abreviada de Menor Cuantía	MY. José Manuel Reyes González Ejecutivo y Segundo Comandante del BASPC12
034	Adquisición de aires acondicionados con destino al BMMA 06 Unidad Centralizada por la CENAC Regional Florencia	Mínima Cuantía – Grandes Superficies	MY. Rafael Granados Rueda Ejecutivo y Segundo Comandante del Batallón de Movilidad y Maniobra de Aviación No. 06
035	Suministro de aceites, grasas y lubricantes con destino al equipo fijo, campaña y combate de Ingenieros de las Unidades centralizadas presupuestalmente por la Central Administrativa y Contable “CENAC Regional Florencia”	Mínima Cuantía	MY. José Manuel Reyes González Ejecutivo y Segundo Comandante del BASPC12
036	Suministro de Materiales de Construcción para las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia	Subasta Inversa Electrónica	MY. José Manuel Reyes González Ejecutivo y Segundo Comandante del BASPC12
037	Adquisición de Baterías para las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia	Mínima Cuantía	CT. Cristian Fabián Artunduaga Mora Jefe Unidad de Inteligencia del GGCAQ
	Prestación del servicio de	Mínima Cuantía	MY. José Manuel Reyes

038	revisión técnico -mecánica para los vehículos y motocicletas que conforman el parque automotor de las unidades adscritas a la central administrativa y contable CENAC Regional Florencia”		González Ejecutivo y Segundo Comandante del BASPC12
039	Suministro de Elementos de Papelería, útiles de escritorio y oficina para las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia	Subasta Inversa Electrónica	MY. José Manuel Reyes González Ejecutivo y Segundo Comandante del BASPC12
040	Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes de compra por catálogo derivado de la celebración del Acuerdo Marco de Precios de suministro de combustible para el parque automotor de las Unidades Centralizadas Administrativamente por la CENAC Regional Florencia	Selección Abreviada – Acuerdo Marco de Precio	MY. Anderson Poveda Castro Oficial Logística de la FUTCO

**ARTÍCULO CUARTO. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN 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 - CENAC REGIONAL FLORENCIA que las obligaciones contractuales a cargo del contratista se han cumplido y que éste 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 (Fotografías donde se evidencie el control y seguimiento del contrato) que sustente el debido pago de las obligaciones contraídas por el contratista.
- 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 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 al área 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, al área de Contratación de la Cenac Regional Florencia 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 levantará 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 enviará al área de Contratación de la Cenac Regional Florencia, 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 éstos 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 ofertó. 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 autorizará 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 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.
- 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. Si es necesario, el supervisor solicitará 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, al área de Contratación, elaborará 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 solicitará 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 al área de contratación.
- q. Estructura y proyecta 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 adiciones 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, al área de Contratación de la Cenac Regional Florencia, para revisión, aceptación y trámite de firmas.
- s. Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, permanezcan siempre vigentes e informar en su oportunidad al área de Contratación de la Cenac Regional Florencia sobre los inconvenientes presentados.
- t. Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato y en la Resolución número 4519 del 27 de Mayo de 2015 del Ministerio de Defensa Nacional. modificada parcialmente por la resolución 1417 del 08 de marzo del 2018

**PARÁGRAFO: Función especial del Supervisor del Proceso No. 040 (Acuerdo Marco de Precios):** El Señor MY. ANDERSON POVEDA CASTRO, Oficial Logística de la FUTCO o quien haga sus veces en el cargo, en su calidad de Supervisor de la Orden de compra que resulte del



Proceso No. 040-CENAC REGIONAL FLORENCIA- 2021 deberá: El supervisor de la Orden de Compra debe verificar que el Combustible cumple con las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones y del presente documento.

### **CAPITULO III** **DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES**

**ARTÍCULO QUINTO: DEL NOMBRAMIENTO DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES.** NOMBRESE como integrantes de los comités estructuradores y evaluadores para los **Procesos No. 033, 034 (grandes superficies), 035, 036, 037, 038, 039 y 040 (Acuerdo Marco de Precio) - CENAC REGIONAL FLORENCIA-2021.** Al personal que a continuación se relaciona:

No. PROCESO	OBJETO	ESTRUCTURADOR	EVALUADOR
033	Suministro de Pasajes Terrestres para las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia	Técnico: SV. Oscar Alberto Ante López	Técnico: CT. Esneider Pérez Navarro
		Jurídico: Leidy Lugo Ruiz	Jurídico: Marilyn Denise Mackiu Mora
		Económico: Luis Miguel Cruz Cuellar	Económico: María Alejandra Barrera Castro
034	Adquisición de aires acondicionados con destino al BMMA 06 Unidad Centralizada por la CENAC Regional Florencia	Técnico: CT. Andrés Felipe Romero Avendaño	Técnico: MY. Oscar Andrés Torres Yanquen
		Jurídico: Leidy Lugo Ruiz	Jurídico: Marilyn Denise Mackiu Mora
		Económico: Luis Miguel Cruz Cuellar	Económico: María Alejandra Barrera Castro
		Usuario Comprador TVEC: TE. Andrea Medina Suarez	Usuario Ordenador Del Gasto TVEC: MY. Peñuela Aconcha Manuel Alejandro
035	Suministro de aceites, grasas y lubricantes con destino al equipo fijo, campaña y combate de Ingenieros de las Unidades centralizadas presupuestalmente por la Central Administrativa y Contable "CENAC Regional Florencia"	Técnico: SV. Carlos Enrique Gómez Rueda Jefe de Transporte del BASPC12	Técnico: CT. Carlos Arturo Pérez Pérez Comandante de la Compañía de Policía Militar
		Jurídico: Jessica Alejandra Agudelo Sánchez	Jurídico: Marilyn Denise Mackiu Mora
		Económico: Liliana Vega Morales	Económico: María Alejandra Barrera Castro
036	Suministro de Materiales de Construcción para las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia	Técnico: SS. Oscar Buitrago Mora, Suboficial S4 del Batallón de Infantería de Selva No. 34 "Juanambú"	Técnico: CT. Esneider Pérez Navarro Oficial CP I/R Batallón de Infantería de Selva No. 34 "Juanambú"
		Jurídico: Jessica Alejandra Agudelo Sánchez	Jurídico: Leidy Lugo Ruiz
		Económico: Liliana Vega Morales	Económico: Luis Miguel Cruz Cuellar
037	Adquisición de Baterías para las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional	Técnico: SS. Oscar Fernando Sánchez Almeyda	Técnico: SV. Julio Cesar Sarmiento Rueda
		Jurídico: Leidy Lugo Ruiz	Jurídico: Jessica Alejandra Agudelo Sánchez
		Económico: Luis Miguel Cruz	Económico: Liliana Vega

	Florencia		Morales
038	Prestación del servicio de revisión técnico - mecánica para los vehículos y motocicletas que conforman el parque automotor de las unidades adscritas a la central administrativa y contable CENAC Regional Florencia”	Técnico: SV. Robinson Herrera Ramos. Jefe de transportes del BIJUA	Técnico: CT. Esneider Pérez Navarro. Comandante CP VR
		Jurídico: Marilyn Denise Mackiu Mora	Jurídico: Leidy Lugo Ruiz
		Económico: María Alejandra Barrera Castro	Económico: Luis Miguel Cruz Cuellar
039	Suministro de Elementos de Papelería, útiles de escritorio y oficina para las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia	Técnico: CP. Piamba Orozco Luis Eduardo. Suboficial Planes BASPC12	Técnico: CT. Carolina Pedraza Mariño, Oficial Logística BASPC12
		Jurídico: Marilyn Denise Mackiu Mora	Jurídico: Jessica Alejandra Agudelo Sánchez
		Económico: María Alejandra Barrera Castro	Económico: Liliana Vega Morales
040	Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes de compra por catálogo derivado de la celebración del Acuerdo Marco de Precios de suministro de combustible para el parque automotor de las Unidades Centralizadas Administrativamente por la CENAC Regional Florencia	Técnico: SVCIM. Carlos Mario Pérez Márquez, Jefe de transportes CCON3	Técnico: SS. William Morales Acosta. Jefe planes CCON3
		Jurídico: Marilyn Denise Mackiu Mora	Jurídico: Jessica Alejandra Agudelo Sánchez
		Económico: María Alejandra Barrera Castro	Económico: Liliana Vega Morales
			Usuario Comprador TVEC: TE. Andrea Medina Suarez
		Usuario Ordenador Del Gasto TVEC: MY. Peñuela Aconcha Manuel Alejandro	

**ARTÍCULO SEXTO: DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES Y DE RECEPCIÓN DE BIENES Y O SERVICIOS.**

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 trámite 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.
- n. Proponer cuando sea el caso las modificaciones al pliego al fin de expedir adendas.
- o. Resolver las inquietudes y observaciones formuladas hasta el cierre del proceso a través de proyectos de formularios de preguntas y respuestas, para someterla a consideración del competente.
- p. Ejercer sus funciones coordinadamente con los Gerentes de proyecto y el área de Contratación.
- q. Mantener informado a los Gerentes de Proyectos sobre las novedades presentadas en la elaboración de los pliegos de condiciones.

**PARÁGRAFO: Función especial de los comités estructuradores del Proceso No. 040 (Acuerdo Marco de Precios):** Los integrantes de los comités estructuradores del Proceso No. 040-CENAC REGIONAL FLORENCIA- 2021 deberán además cumplir con la siguiente función: Verificar en el Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano los Proveedores que suministren el combustible en los municipios en los que requiera el suministro de Combustible. Para seleccionar al Proveedor, deberá tener en cuenta (i) la ubicación de las EDS de cada uno de los Proveedores; (ii) el recorrido típico para el suministro de combustible de la flota de vehículos de la Entidad Compradora; (iii) los descuentos o comisiones de cada Proveedor para el suministro del Combustible, y (iv) el costo del Transporte de Combustible en caso de requerirlo, de acuerdo con la información publicada en el Catálogo.

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 velarán 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 al área 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. El comité evaluador presentará 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 presentará sustentación del correspondiente aspecto.
  - f. Presentar dentro de términos establecido el informe de evaluación al área de Contratación de la Cenac Regional Florencia.
  - g. Proyectar y remitir al área de Contratación de la Cenac Regional Florencia 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.
  - h. Asistir a la audiencia pública de adjudicación e intervenir en lo que resulte de su competencia.
  - i. Las demás funciones establecidas en la Resolución Ministerial No. 6302 del 31 de Julio de 2014 “Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional”.

## **CAPITULO IV** **INSTRUCCIONES DE CARÁCTER**

### **ARTÍCULO SEPTIMO: INSTRUCCIONES**

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.
- 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 la fecha de expedición.

### **NOTIFIQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Florencia a los Dieciocho (18) días del mes de Febrero de dos mil veintiuno (2021).

**MY. MANUEL ALEJANDRO PEÑUELA ACONCHA**  
Director y ordenador del gasto "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

Elaboro: Marilyn Mackiu  
Asesora Jurídica Cenac

Revisó: Maria Alejandra Barrera  
Asesora Económica Cenac

Vo Bo: TE. Andrea Medina Suárez  
Jefe de Área de Contratación Cenac Florencia

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CENAC FLORENCIA**



**DILIGENCIA NOTIFICACION PERSONAL**

En la ciudad de Florencia – Caquetá, a los Dieciocho (18) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021), por medio de la presente se notifica personalmente el contenido de la Resolución No. 00001109 del 18 de febrero de 2021 por la cual se nombran unos servidores públicos y asesores que intervienen en la actividad contractual como Gerentes de Proyecto, Supervisores Integrantes de los Comités Técnicos, Jurídicos y Económicos, Estructuradores y Evaluadores, así como usuario comprador (posterior suscripción de la orden de compra) cuando aplique, para los **Procesos No. 033, 034 (grandes superficies), 035, 036, 037, 038, 039 y 040 (Acuerdo Marco de Precios) - CENAC REGIONAL FLORENCIA-2021**. Se asignan sus funciones, a quienes firman la presente en su calidad de GERENTE DE PROYECTO, SUPERVISOR, ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES.

Impuesto, firman los NOTIFICADOS,

**GERENTE DE PROYECTO:**

**Para los procesos No. 033, 035, 036, 037, 038, 039:**

**ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO**

**NOMBRES:** CR CARLOS JAVIER MONSALVE DUARTE  
Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante de la BR12  
o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**Para el proceso No. 034 (grandes superficies):**

**NOMBRES:** TC. ALEXANDER MARTINEZ SANTOS  
Comandante del Batallón de Movilidad y Maniobra de Aviación No. 06  
o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**Para el proceso No. 040 (Acuerdo Marco de Precios):**

**NOMBRES:** CR. HENRY MAURICIO LÓPEZ CANO  
Jefe de Estado Mayor CCON3 o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

### COMITÉS ESTRUCTURADORES JURÍDICOS:

Para los procesos 033, 034 y 037

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** PS. LEIDY LUGO RUIZ  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

Para los procesos 035 y 036

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** PS. JESSICA ALEJANDRA AGUDELO SÁNCHEZ  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

Para los procesos 038, 039 y 040

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** PS. MARILYN DENISE MACKIU MORA  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

### COMITÉS ESTRUCTURADORES ECONÓMICOS:

Para los procesos 033, 034 y 037

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** PS. LUIS MIGUEL CRUZ CUÉLLAR  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

Para los procesos 035 y 036

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** PS. LILIANA VEGA MORALES  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

Para los procesos 038, 039 Y 040

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** PS. MARÍA ALEJANDRA BARRERA CASTRO  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

## COMITÉS ESTRUCTURADORES TÉCNICOS:

### Para el proceso 033

**NOMBRES:** SV. OSCAR ALBERTO ANTE LÓPEZ

Suboficial de personal Batallón de Infantería de Selva No. 34 "Juanambú" o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

### Para el proceso 034

**NOMBRES:** CT. ANDRÉS FELIPE ROMERO AVENDAÑO

Oficial de Administración y logística del BMMA6 o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

### Para el proceso 035

**NOMBRES:** SV. CARLOS ENRIQUE GÓMEZ RUEDA

Jefe de Transporte del BASPC12 o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

### Para el proceso 036

**NOMBRES:** SS. OSCAR BUITRAGO MORA

Suboficial S4 del Batallón de Infantería de Selva No. 34 "Juanambú" o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

### Para el proceso 037

**NOMBRES:** SS. OSCAR FERNANDO SÁNCHEZ ALMEYDA

Suboficial logístico GGCAQ o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_



**Para el proceso 038**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** SV. ROBINSON HERRERA RAMOS  
Jefe de transportes del BIJUA o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**Para el proceso 039**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** CP. PIAMBA OROZCO LUIS EDUARDO  
Suboficial Planes BASPC12 o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**Para el proceso 040**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** SVCIM. CARLOS MARIO PÉREZ MÁRQUEZ  
Jefe de transportes CCON3 o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**COMITÉS EVALUADORES JURÍDICOS:**

**Para los procesos 036 y 038**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** PS. LEIDY LUGO RUIZ  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**Para los procesos 037, 039 y 040**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** PS. JESSICA ALEJANDRA AGUDELO SÁNCHEZ  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**Para los procesos 033, 034 y 035**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** PS. MARILYN DENISE MACKIU MORA  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**COMITÉS EVALUADORES ECONÓMICOS:**

**Para los procesos 036 y 038**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** PS. LUIS MIGUEL CRUZ CUÉLLAR  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**Para los procesos 037, 039 y 040**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** PS. LILIANA VEGA MORALES  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**Para los procesos 033, 034 y 035**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** PS. MARÍA ALEJANDRA BARRERA CASTRO  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**COMITÉS EVALUADORES TÉCNICOS:**

**Para los procesos 033, 036 y 038**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** CT. ESNEIDER PÉREZ NAVARRO  
Oficial CP I/R Batallón de Infantería de Selva No. 34 "Juanambú" o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**Para el proceso 034**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** MY. OSCAR ANDRÉS TORRES YANQUEN  
Oficial de operaciones del BAMMA6 o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**Para el proceso 035**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** CT. CARLOS ARTURO PÉREZ PÉREZ  
Comandante de la Compañía de Policía Militar o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**Para el proceso 037**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** SV. JULIO CESAR SARMIENTO RUEDA  
Jefe Unidad Administrativa GGCAQ o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**Para el proceso 039**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** CT. CAROLINA PEDRAZA MARIÑO  
Oficial Logística BASPC12 o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

**Para el proceso 040**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** SS. WILLIAM MORALES ACOSTA  
Jefe planes CCON3 o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

## SUPERVISORES

Para los procesos No. 033, 035, 036, 038, 039

**NOMBRES:** MY. JOSÉ MANUEL REYES GONZÁLEZ  
Ejecutivo y Segundo Comándate del BASPC12  
o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

Para el Proceso No. 034 (Grandes superficies)

**NOMBRES:** MY. RAFAEL GRANADOS RUEDA  
Ejecutivo y Segundo Comándate del Batallón de Movilidad y Maniobra de Aviación No. 06  
o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

Para el Proceso No. 037

**NOMBRES:** CT. CRISTIAN FABIÁN ARTUNDUAGA MORA  
Jefe Unidad de Inteligencia del GGCAQ  
o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

Para el Proceso No. 040 (Acuerdo Marco)

**NOMBRES:** MY. ANDERSON POVEDA CASTRO  
Oficial Logística de la FUTCO  
o quien haga sus veces en el cargo  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

## USUARIO COMPRADOR TVEC

Para los procesos 034 y 040

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** TE. ANDREA MEDINA SUÁREZ  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

## USUARIO ORDENADOR DEL GASTO TVEC

Para los procesos 034 y 040

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES:** MY. PEÑUELA ACONCHA MANUEL ALEJANDRO  
CC. \_\_\_\_\_ expedida en: \_\_\_\_\_

## EL NOTIFICADOR

\_\_\_\_\_  
**MY. MANUEL ALEJANDRO PEÑUELA ACONCHA**  
Director y Ordenador del Gasto “CENAC REGIONAL FLORENCIA”

Elaboro: Marilyn Mackiu  
Asesora Jurídica Cenac

Revisó: Maria Alejandra Barrera  
Asesora Económica Cenac

Vo Bo: TE. Andrea Medina Suárez  
Jefe de Área de Contratación Cenac Florencia