

Artículo 5°. *Comunicación.* Comunicar a través de la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio de Hacienda y Crédito Público el presente Acto Administrativo al personal que conforma el equipo al que se le confiere el incentivo.

Artículo 6°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de su expedición y contra ella no procede recurso alguno, de conformidad con el artículo 35 del Decreto número 1567 de 1998.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 4 de mayo de 2022.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

*José Manuel Restrepo Abondano.*

(C. F.)

## MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO 3446 DE 2022

(mayo 4)

*por la cual se conforma y estructura el Precomité y Comité para el Estudio, Análisis y Seguimiento a los Documentos LOR y LOA del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América y se dictan otras disposiciones.*

El Ministro de Defensa Nacional, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial aquellas conferidas por el artículo 208 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998 y el artículo 3° numeral 12 del Decreto número 1874 de 2021, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo de Asistencia Militar del 17 de abril de 1952, firmado entre los Gobiernos de los Estados Unidos de América y de la República de Colombia, se facultó la implementación del Programa de Asistencia y Seguridad, mediante el cual el Gobierno de los Estados Unidos de América realiza la venta de bienes y/o servicios de defensa a la República de Colombia.

Que el Programa de Asistencia y Seguridad contempla la adquisición de bienes y servicios para el Sector Defensa, mediante la financiación con recursos de presupuesto nacional o recursos de cooperación del Gobierno de los Estados Unidos de América a través del Programa de Ventas Militares al Extranjero o FMS (Foreign Military Sales).

Que la ejecución del Programa de Asistencia y Seguridad requiere un proceso de planeación de al menos tres años para la recepción de los bienes y servicios a adquirir. Este periodo contempla entre seis meses y un año para la programación de los recursos que financian la adquisición y el envío de la Carta de Solicitud o LOR (Letter of Request). Y el posterior desarrollo de la Carta de Oferta y Aceptación o LOA (Letter of Offer and Acceptance), su suscripción por parte del Ministerio de Defensa Nacional (MDN), y proceso de contratación por parte del Gobierno de los Estados Unidos de América hasta la entrega de los bienes o servicios.

Que el proceso de adquisiciones mediante el Programa de Asistencia y Seguridad inicia con el envío de una LOR que representa el interés del Sector Defensa en realizar una adquisición a través del mencionado Programa. Esta intención de adquisición debe corresponder al fortalecimiento de una capacidad que ha sido previamente planeada, evaluada y aprobada en el marco del Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

Que en respuesta al LOR, el Gobierno de los Estados Unidos de América remite al Ministerio de Defensa Nacional una LOA. Este documento corresponde al contrato con las condiciones estimadas de precio y fechas de entrega de la adquisición. Una vez el Ministerio de Defensa Nacional suscribe este documento, el Gobierno de los Estados Unidos de América realizará las gestiones pertinentes para su adquisición y entrega.

Que con el fin de organizar y coordinar el buen uso de las adquisiciones que se realizan a través de este Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América, se requiere para su adecuada planeación, ejecución y seguimiento la asignación de funciones y competencias en el Sector Defensa de la Nación.

Que el Decreto número 1874 de 2021, en el artículo 14, numeral 3, establece dentro de las funciones del Viceministro para la Estrategia y Planeación la de dirigir la planeación, la programación y el seguimiento a la ejecución presupuestal de recursos para el Sector Defensa.

Que el Decreto número 1874 de 2021, en el artículo 14, numeral 13, establece dentro de las funciones del Viceministro para la Estrategia y Planeación la de formular la política de Ciencia, Tecnología e Innovación para el Sector Defensa, bajo el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

Que el Decreto número 1874 de 2021, en el artículo 19, numeral 3, establece dentro de las funciones del Viceministro de Veteranos y del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa-GSED la de formular las estrategias de competitividad empresarial para las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa-GSED, teniendo en cuenta las necesidades de la Fuerza Pública y las oportunidades de negocio en el mercado local e internacional.

Que el Decreto número 1874 de 2021, en el artículo 25, numeral 5, establece dentro de las funciones de la Secretaría General la de proponer la política para el desarrollo de los procesos de contratación centralizada para la adquisición de bienes y servicios, en especial los de naturaleza estratégica, así como los del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General.

Que mediante la Resolución número 1088 del 2 de marzo de 2012, se creó el Comité Asesor para el estudio, análisis y seguimiento a los documentos LOR y LOA del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América y se derogó la Resolución número 4157 del 24 de septiembre de 2008.

Que mediante la Resolución número 4955 del 12 de julio de 2017 se realizó una reestructuración del Comité Asesor para el estudio, análisis y seguimiento a los documentos LOR y LOA del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América, derogando así lo dispuesto en la Resolución número 1088 del 2 de marzo de 2012 y la Resolución número 738 del 11 de febrero de 2015.

Que la Resolución número 7144 de 2018 (modificada por la Resolución número 2702 de 2020), establece en el proceso número 4. Programación Presupuestal Basada en Capacidades el producto Plan Anual de Financiación para el Desarrollo de Capacidades - Recursos de Cooperación Internacional.

Que mediante la Resolución número 0068 del 8 de febrero de 2022, se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional. En ese sentido, el artículo 23 referente a las Cartas de Intención, Acuerdos o Convenios de Venta originados de los instrumentos relacionados en el numeral 28.6 del artículo 28 de la citada Resolución, incluidas las LOA y sus enmiendas, delega la suscripción de estos instrumentos a la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional.

Que es necesario realizar nuevos ajustes a la composición y funciones del Comité, así como a los procedimientos para el estudio de los proyectos analizados en dicha instancia, con el propósito de fortalecer la toma de decisiones de inversión y gasto en el Sector Defensa en el nivel estratégico, en el marco del Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública, adoptado mediante la Resolución número 7144 de 2018 y modificado por la Resolución número 2702 de 2020.

Que en aras de fortalecer el proceso de análisis en el marco del Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública, por parte de las dependencias competentes, se considera relevante establecer una instancia para la revisión y aprobación de los proyectos previa sustentación y aprobación del Comité.

Que con el propósito de solicitar la validación de los Segundos Comandantes y Subdirector General de la Policía Nacional, al Plan Anual de Financiación para el Desarrollo de Capacidades - Recursos de Cooperación Internacional en el marco del Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública, de conformidad con lo establecido en la Resolución número 7144 de 2018, modificada por la Resolución número 2702 de 2020.

RESUELVE:

#### CAPÍTULO I

#### **Precomité para la Revisión y Viabilidad de Sustentación de los Documentos LOR y LOA del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América**

Artículo 1°. *Creación del Precomité.* Créase el Precomité para la Revisión y Viabilidad de Sustentación de los Documentos LOR y LOA del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América, el cual tiene por objeto realizar una revisión previa de los proyectos y/o adquisiciones bajo el mencionado programa con el fin de recomendar al Comité la viabilidad de aquellos que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos y procedimientos previstos en la presente resolución.

Artículo 2°. *Conformación del Precomité.* El Precomité estará conformado por los siguientes miembros:

1. El Subjefe de Estado Mayor de Planificación Estratégica del Comando General de las Fuerzas Militares, quien lo presidirá.
2. El Jefe del Departamento Conjunto de Planificación y Transformación del Comando General de las Fuerzas Militares.
3. El Jefe del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal del Comando General de las Fuerzas Militares.
4. El Jefe del Departamento Conjunto de Logística del Comando General de las Fuerzas Militares.
5. El Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejército Nacional.
6. El Comandante del Comando Logístico del Ejército Nacional.
7. El Jefe de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional.
8. El Jefe de Planeación Naval de la Armada Nacional.
9. El Jefe Logístico de la Fuerza Aérea Colombiana.
10. El Subjefe de Estado Mayor Estratégica y Planeación Fuerza Aérea Colombiana.
11. El Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional.
12. El Jefe de la Oficina de Planeación de la Policía Nacional.

13. El Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS del Ministerio de Defensa.
14. El Director del Centro Corporativo GSED del Ministerio de Defensa.
15. El Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa.
16. El Director de Finanzas del Ministerio de Defensa.
17. El Director de Logística del Ministerio de Defensa.
18. El Director de Desarrollo de la Fuerza Pública del Ministerio de Defensa.
19. El Director de Proyección de Capacidades e Innovación del Ministerio de Defensa.
20. El Director de Planeación y Presupuesto del Ministerio de Defensa.
21. El Coordinador del Grupo de Programación de Cooperación con Estados Unidos de la Dirección de Planeación y Presupuesto del Ministerio de Defensa, quien actuará como Secretario Técnico.

Parágrafo 1°. *Asistencia.* La participación de los miembros del Precomité será obligatoria para el Subjefe de Estado Mayor de Planificación Estratégica, el Jefe del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal, el Jefe del Departamento Conjunto de Planificación y Transformación y el Jefe del Departamento Conjunto de Logística del Comando General de las Fuerzas Militares, y los Directores de la Unidad de Gestión General del MDN, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada. Aquel miembro que no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito o por los medios electrónicos idóneos, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia y designación de su representante, lo cual se hará a más tardar un (1) día hábil antes de la respectiva sesión del Precomité. La asistencia del Jefe de Operaciones Logísticas y del Jefe de Planeación, o quien haga sus veces en el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana, o del Director Administrativo y Financiero y del Jefe de Planeación de la Policía Nacional, será obligatoria únicamente cuando se realice la sustentación de casos de la respectiva Unidad Ejecutora.

Parágrafo 2°. *Invitados ocasionales.* Serán invitados ocasionales los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, deban asistir según sea el caso concreto o tema para tratar, y a quienes les corresponde proporcionar la información necesaria para definir la viabilidad de un proyecto por parte del Precomité.

Parágrafo 3°. *Modificación de cargos.* En caso de supresión de cargos o cambio de denominación de estos, se entenderá que hará parte del Precomité aquel cargo que tenga autoridad y responsabilidades equivalentes del citado en el presente acto administrativo. Lo anterior será verificado por la Secretaría Técnica del Precomité.

Artículo 3°. Funciones del Precomité. Son funciones del Precomité las siguientes:

1. Asesorar al Comité para el Estudio, Análisis y Seguimiento a los Documentos LOR y LOA del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América sobre las adquisiciones a realizar.
2. Analizar bajo el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública la viabilidad, conveniencia y disponibilidad de recursos que se pretendan destinar para cada proyecto.
3. Efectuar recomendaciones que conduzcan a la adecuada ejecución de los recursos a través del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América.
4. Revisar el cumplimiento de los requisitos técnicos de los proyectos y avalar aquellos que serán presentados para aprobación del Comité LOR y LOA.
5. Las demás que, conforme a la naturaleza de sus funciones, determine el Comité.

Artículo 4°. *Secretaría Técnica.* El Coordinador del Grupo de Programación de Cooperación con Estados Unidos de la Dirección de Planeación y Presupuesto ejercerá la Secretaría Técnica del Precomité, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Coordinar las reuniones del Precomité, convocar a los miembros e invitados, verificar la asistencia, elaborar el orden del día de la reunión y realizar seguimiento a los compromisos establecidos.
2. Preparar, consolidar y presentar los documentos, informes o material que se requiera para el desarrollo de las sesiones del Precomité.
3. Enviar por medio electrónico a los miembros del Precomité los documentos necesarios para la sustentación y aprobación de los proyectos en el Comité, en un plazo no inferior a dos (2) días hábiles previos a la realización del Precomité.
4. Elaborar y divulgar el documento con las conclusiones de cada sesión del Precomité.
5. Las demás que le asigne el Comité LOR y LOA, y por la normatividad que rige la materia.

Artículo 5. *Revisión de los proyectos.* Previo a la sustentación ante el Precomité, el gerente del proyecto deberá enviar a revisión de las dependencias responsables, a través de la herramienta tecnológica creada para la revisión de adquisiciones a través del Programa de Ventas Militares al Extranjero o FMS (Foreign Military Sales), en adelante Bizagi FMS o el que haga sus veces, en un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles de antelación a la fecha de la sesión, los siguientes documentos soportes de acuerdo al formato establecido en la herramienta:

- Presentación.
- Carta de Solicitud o LOR, en versión español e inglés.
- Estudio previo o de factibilidad que, entre otros, debe contener:
  - Antecedentes.
  - Análisis del proyecto bajo el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.
  - Descripción de la necesidad con los respectivos soportes de existencias, validados en el Sistema de Información Logística del Sector Defensa (Silog).
  - Descripción de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir.
  - Estudio económico.
  - Soporte presupuestal, cuando corresponda a una adquisición realizada con presupuesto nacional de la vigencia y/o vigencia futura cuando aplique.
  - Certificación de que el proyecto se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones que involucren presupuesto nacional de la vigencia, anexando el respectivo soporte.
  - Aplicación de los Acuerdos de Cooperación Industrial y Social, enmarcados en la Política Offset del Ministerio de Defensa Nacional.
  - Calculadora de costo de ciclo de vida y soportes, para proyectos que contemplan la adquisición de bienes.
  - Soporte de aval presupuestal para el sostenimiento de la adquisición, emitido por el Jefe de Planeación de la respectiva Unidad Ejecutora.
  - Plan de formación y capacitación sustentado en los reportes del Sistema para la Administración del Talento Humano (SIATH), en los proyectos de entrenamiento.
- Documento Ampliación o Alcance, y respectivos soportes, necesarios para la aceptación de las LOA por parte del Ministro de Defensa Nacional o su delegatario.

La ausencia de alguno de estos documentos impedirá que el proyecto o adquisición sea presentado a revisión en el Precomité.

Una vez recibidos los documentos y soportes correspondientes, se realizará el proceso de revisión por parte de las siguientes direcciones y/o dependencias:

1. **Jefes de Planeación de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional:** La Jefatura de Planeación de la respectiva Fuerza o su equivalente en la Policía Nacional emite concepto sobre la incorporación del proyecto y la sostenibilidad de este en la proyección del Marco de Gasto de Mediano Plazo. Este concepto debe ser incluido en el respectivo estudio previo o de factibilidad.
2. **Oficina FMS:** Es responsable de verificar y validar que los documentos elaborados por el gerente de proyecto se ajusten a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Defensa Nacional, en contenido y forma.
3. **Dirección de Planeación y Presupuesto:** Realiza la revisión técnica en los siguientes temas:
  - Verifica la viabilidad del proyecto bajo los criterios del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América. Valida la disponibilidad de los recursos de cooperación del Gobierno de los Estados Unidos de América. Igualmente, verifica el estado de solicitud de vigencias futuras en caso de ser necesario.
  - Realiza seguimiento a los proyectos de Cooperación Industrial y Social *Offset* derivados del Programa de Asistencia y Seguridad.
4. **Dirección de Logística:** Realiza la revisión técnica en los siguientes temas:
  - Revisa las especificaciones técnicas de los proyectos, la catalogación de los bienes y las fichas técnicas de los proyectos, solo si corresponde a proyectos de adquisición o mantenimiento de bienes.
  - Valida los reportes enviados por el Gerente del Proyecto en el Silog y confirma si corresponde a proyectos de adquisición o mantenimiento de bienes.
5. **Dirección de Proyección de Capacidades e Innovación:** Realiza la revisión técnica en los siguientes temas:
  - Evalúa y analiza el proyecto bajo el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública y su impacto sobre los estándares de capacidad. Define la herramienta y metodología de costo de ciclo de vida bajo la cual las unidades ejecutoras deben realizar la proyección de costos de los proyectos y su incorporación en el Marco de Gasto de Mediano Plazo.
  - Revisa que el proyecto cumpla los requisitos de la aplicación de la política de Cooperación Industrial y Social *Offset* enmarcados bajo la normatividad vigente.
6. **Dirección de Desarrollo de la Fuerza Pública:** Revisa y realiza recomendaciones relacionadas con los casos de entrenamiento, su alineación con las capacidades de educación, el perfil del curso y su requisito de competencia lingüística.
7. **Dirección de Finanzas:** Revisa la disponibilidad y rubro presupuestal del proyecto cuando se financie con presupuesto nacional. Adicionalmente verifica la agenda de pagos y el estado de la ejecución financiera del proyecto.

8. **Dirección de Contratación Estatal:** Revisa el estudio previo o de factibilidad del proyecto y las condiciones legales mínimas requeridas para la adquisición de bienes y servicios bajo el Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América.
9. **Dirección del Centro Corporativo GSED:** Verifica que el proyecto corresponda a una adquisición que no es o pueda ser suministrada por las entidades que conforman el Grupo Social y Empresarial de la Defensa - GSED.
10. **Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC:** Verifica qué proyectos requieren contar con el concepto técnico por parte del Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones (CITI) del Ministerio de Defensa Nacional.
11. **Departamento Conjunto de Planificación y Transformación del Comando General de las Fuerzas Militares:** Analiza el proyecto bajo el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública y avala la sustentación de los proyectos de las Fuerzas Militares.

Parágrafo. *Plazo de revisión.* El plazo máximo de revisión de los documentos soporte en el sistema Bizagi FMS, para cada una de las dependencias de la Unidad de Gestión General del MDN y del Comando General de las Fuerzas Militares descritas en el presente artículo, no podrá exceder los seis (6) días hábiles luego de la recepción de la documentación electrónica. En caso de no obtener una revisión por parte de las anteriores dependencias en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, se entenderá y se realizará automáticamente la aprobación del proyecto en su contenido y su forma.

Artículo 6°. *Procedimiento para la sustentación de proyectos.* Para la sustentación de proyectos o adquisiciones en el Precomité y Comité se deberá surtir el siguiente procedimiento:

1. El gerente de proyecto inicia un caso en el sistema Bizagi FMS, mediante el cargue de los soportes requeridos en la elaboración de los documentos estudio previo o de factibilidad, LOR (en español y en inglés), presentación, ampliación o alcance.
2. La Oficina FMS en cada unidad recibe estos documentos a través del sistema Bizagi FMS, revisa que el contenido de los documentos se ajuste a los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional para este tipo de adquisiciones, si es necesario realiza observaciones que deben ser corregidas por el gerente de proyecto, antes de dar viabilidad al caso para que continúe a revisión de las dependencias responsables en la Unidad de Gestión General del MDN y el Comando General de las Fuerzas Militares.
3. Las dependencias responsables realizan la revisión del proyecto en el sistema Bizagi FMS, en los plazos y en los términos descritos en el parágrafo del artículo 5° de la presente resolución, y realizan sus observaciones para corrección del gerente de proyecto.
4. El gerente de proyecto corrige los documentos con las observaciones realizadas por las dependencias de la Unidad de Gestión General del MDN y el Comando General de las Fuerzas Militares. La Oficina FMS en cada unidad asesora a cada gerente y realiza seguimiento a estas correcciones, finalmente aprueba que se ajusten a lo solicitado por las dependencias en la Unidad de Gestión General del MDN y el Comando General de las Fuerzas Militares.
5. Las dependencias de la Unidad de Gestión General del MDN y el Comando General de las Fuerzas Militares manifestarán su conformidad con las correcciones solicitadas, mediante la aprobación final en el sistema Bizagi FMS.
6. La Secretaría Técnica del Precomité verifica en el sistema Bizagi FMS aquellos proyectos aprobados por cada una de las dependencias de la Unidad de Gestión General del MDN y el Comando General de las Fuerzas Militares.
7. La Secretaría Técnica del Precomité informa por correo electrónico a los miembros del Precomité y dentro de los dos (2) días hábiles previos a la sesión del Precomité, el orden del día y las presentaciones de los proyectos que serán revisados.
8. Cada gerente de proyecto realizará la sustentación de la adquisición durante la sesión de Precomité, y dará respuesta a las inquietudes realizadas por sus miembros.
9. Al final de cada exposición, se concluirá si el proyecto podrá ser sustentado en la próxima sesión del Comité, y si alguna observación debe ser solucionada previamente a dicha sesión.
10. El gerente de proyecto coordinará con la dependencia que realizó la observación en el Precomité, la aprobación a las correcciones solicitadas.
11. La Secretaría Técnica del Precomité verificará la aprobación por parte de la dependencia que realizó la observación y continuará con la inclusión del proyecto en la sesión del Comité.
12. La Secretaría Técnica del Precomité elaborará un memorando con las conclusiones del Precomité, que será explicado por la Secretaría Técnica del Comité en la respectiva sesión del Comité.
13. Durante la sesión del Comité, el gerente de proyecto realizará la sustentación del proyecto.

Parágrafo 1°. *Otros medios de revisión.* En caso de fuerza mayor, la Secretaría Técnica del Comité autorizará la revisión de los proyectos a través de otros medios electrónicos y así lo informará a sus integrantes con al menos tres (3) días hábiles previos a la sesión del Precomité.

Parágrafo 2°. *Ausencia del gerente de proyecto.* En caso de ausencia del gerente de proyecto para realizar la sustentación, debe delegar a un oficial de grado superior en su reemplazo.

Parágrafo 3°. *LOR financiados con recursos de presupuesto nacional de la vigencia en curso.* El Gobierno de los Estados Unidos de América requiere que el Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Dirección de Planeación y Presupuesto, realice el envío, con plazo máximo del 31 de julio de la vigencia de cada año, de aquellos LOR financiados con recursos de presupuesto nacional de dicha vigencia. La definición de este plazo es necesario para permitir a las agencias implementadoras del Gobierno de Estados Unidos de América desarrollar las respectivas LOA, y remitir estos documentos al país antes de finalizar la vigencia en cuestión. Lo anterior, permitirá al Ministerio de Defensa Nacional el compromiso oportuno de sus recursos de presupuesto nacional. Cualquier LOR recibido después de esta fecha será procesado por el Gobierno de Estados Unidos de América, sin garantizar el ofrecimiento de la LOA antes de finalizar la vigencia en curso.

Parágrafo 4°. *Precio y disponibilidad.* Cuando las unidades ejecutoras requieran una cotización o Precio y Disponibilidad por parte del Gobierno de los Estados Unidos de América, como soporte para la elaboración del estudio económico, la unidad remitirá por correo electrónico antes de los seis (6) días hábiles previos a cada sesión del Precomité, el respectivo LOR en inglés y presentación a la Secretaría Técnica del Precomité. Esta información será socializada a los miembros del Precomité en el orden del día. Estas solicitudes serán revisadas por el Precomité, posteriormente presentadas para aprobación en el Comité LOR y LOA, y se formalizarán mediante un LOR suscrito por el Ministro de Defensa Nacional o su delegatario.

Parágrafo 5°. *Solicitud de aprobación sustentada en una notificación.* Es posible que el Gobierno de los Estados Unidos de América notifique a las Unidades Ejecutoras sobre situaciones que requieran la aprobación del Comité, como el desarrollo de una LOA elaborada sin sustento en un LOR (LOA unilateral); o la suscripción de documentos que permitan agilizar el desarrollo o ejecución de una LOA, los cuales pueden estar relacionados con modificaciones en la empresa proveedora, cambios en cantidades o especificaciones técnicas, suscripción de minutas de reuniones técnicas o financieras, entre otros. En todo caso, estas solicitudes serán revisadas por el Precomité, presentadas para aprobación en el Comité LOR y LOA, y se formalizarán al Gobierno de Estados Unidos de América, si así lo requiere, mediante una comunicación suscrita por la Unidad Ejecutora con copia a la Secretaría General del MDN y a la Dirección de Planeación y Presupuesto del MDN.

Por lo anterior, es viable que la Unidad Ejecutora solicite la aprobación del Comité con estas notificaciones del Gobierno de los Estados Unidos de América sin contar con la respectiva LOA. En caso de recibir una LOA que no se ajuste a lo aprobado por el Comité, se dará cumplimiento al procedimiento descrito en el artículo 10, parágrafo 5°, numeral 2 de la presente resolución.

La Unidad Ejecutora remitirá a la Secretaría Técnica del Precomité, por correo electrónico y antes de los seis (6) días hábiles previos a cada sesión del Precomité, la justificación y respectiva presentación. La Secretaría Técnica del Precomité socializará esta información a los miembros del Precomité en el orden del día.

Parágrafo 6°. *Revisión por parte del Precomité.* Sin excepción, todo proyecto debe cumplir el procedimiento aquí descrito, como requisito para la revisión por parte del Precomité.

Artículo 7°. *Convocatoria.* El Precomité se reunirá entre tres (3) y diez (10) días hábiles previos a cada sesión convocada por el Presidente del Comité, y lo podrá hacer en sesión presencial y/o virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos, dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio, y con los atributos de seguridad necesarios. La Secretaría Técnica del Precomité podrá reprogramar estas sesiones mediante correo electrónico enviado a sus integrantes.

Artículo 8°. *Aval del Precomité.* A partir de las recomendaciones emitidas por todos los miembros del Precomité, se determinará cuáles proyectos serán presentados ante el Comité, cuando se cumplan los requisitos para su sustentación descritos en el artículo 6° de la presente resolución.

Artículo 9°. *Constancia de las conclusiones del Precomité.* El Secretario Técnico del Precomité elaborará un documento con las conclusiones de la respectiva sesión en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la realización del Precomité. El documento con las conclusiones será socializado por la Secretaría Técnica del Precomité a sus integrantes, con el fin de realizar seguimiento a la solución de las observaciones. Los gerentes de proyecto deben coordinar con cada oficina responsable en el Precomité, la aprobación a las correcciones solicitadas, de conformidad con lo descrito en el artículo 6° de la presente resolución.

## CAPÍTULO II

### Comité para el Estudio, Análisis y Seguimiento a los Documentos LOR y LOA del programa de asistencia y seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América

Artículo 10. *Creación del Comité.* Créase el Comité para el Estudio, Análisis y Seguimiento a los Documentos LOR y LOA del Programa de Asistencia y Seguridad del

Gobierno de los Estados Unidos de América, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Viceministro para la Estrategia y Planeación, quien lo presidirá.
2. El Viceministro de Veteranos y del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa "GSED".
3. El Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares.
4. El Segundo Comandante del Ejército Nacional.
5. El Segundo Comandante Armada y Jefe de Estado Mayor Naval.
6. El Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de la Fuerza Aérea Colombiana.
7. El Subdirector General de la Policía Nacional.
8. El Secretario General del Ministerio de Defensa.
9. El Director de Planeación y Presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional, quien actuará como Secretario Técnico.

Parágrafo 1°. *Asistencia.* La participación de los integrantes del Comité es obligatoria e indelegable, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada. Todos los miembros del Comité tendrán voz y voto, a excepción del Secretario Técnico. Cuando uno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito o por los medios electrónicos idóneos, enviando al Despacho del Viceministro para la Estrategia y Planeación o a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia y designación de su representante aclarando si la delegación contempla voz y/o voto. Esta comunicación se realizará a más tardar un día (1) hábil antes de la respectiva sesión del Comité, con el fin de que el Secretario Técnico verifique la existencia del quórum mínimo para deliberar. La asistencia del Subdirector General de la Policía Nacional es obligatoria cuando se realice la sustentación de casos de la Policía Nacional.

Parágrafo 2°. *Modificación de cargos.* En caso de supresión de cargos o cambio de denominación de los mismos, se entenderá que hará parte del Comité aquel cargo que tenga autoridad y responsabilidades equivalentes del citado en el presente acto administrativo. Esto será verificado por la Secretaría Técnica del Comité.

Parágrafo 3°. *Sustentación de proyectos.* Sin excepción, para la sustentación de proyectos, es obligatoria la presencia del respectivo Segundo Comandante o Subdirector General de la Policía Nacional, según corresponda. En caso de no asistir, el proyecto no podrá ser presentado ante el Comité. Solo se sustentarán los proyectos que hayan sido avalados en el respectivo Precomité. La participación en el Comité LOR y LOA se restringirá exclusivamente a los miembros del Comité y los gerentes de proyecto, quienes realizarán la sustentación de los casos. Cuando el gerente de proyecto no pueda realizar la sustentación, debe delegar a un oficial de grado superior en su reemplazo.

Parágrafo 4°. *Invitados ocasionales.* Excepcionalmente, por solicitud de los integrantes del Comité y a través de la Secretaría Técnica, se solicitará la participación de invitados ocasionales como los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, deban asistir según sea el caso concreto o tema para tratar.

Parágrafo 5°. *Aprobación de proyectos.* Toda adquisición a realizar a través del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América debe ser aprobada por el Comité y formalizada mediante una LOA suscrita por el Ministro de Defensa Nacional o su delegatario.

La LOA enviada para aceptación del MDN puede presentar dos situaciones:

1. Si la LOA se ajusta a lo aprobado por el Comité, será suscrita por el Comandante de Fuerza o Director de la Unidad Ejecutora, en conjunto con el Ministro de Defensa Nacional o su delegatario, y de conformidad con el procedimiento establecido en la Directiva Ministerial 2 de 2014, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Si la LOA no se ajusta a lo aprobado por el Comité, los revisores en el sistema Bizagi FMS o la Secretaría Técnica del Precomité, analizarán los cambios presentados y determinarán si requiere aprobación por parte del Comité. Se sustentará un proyecto ante el Comité, cuando la LOA ofrecida por el Gobierno de los Estados Unidos de América difiera significativamente de lo aprobado previamente en el Comité. Se considera un cambio significativo cuando:
  - Se modifique el objeto y/o las especificaciones técnicas de los bienes, junto con sus accesorios y servicios.
  - Las variaciones en una o más líneas y/o gastos accesorios (administrativos, transporte, otros), sea igual o superior a USD\$100.000; sin importar que se trate de la adición o disminución de recursos, o la programación de recursos disponibles en la LOA.
  - Se reciba respuesta a un Precio & Disponibilidad y se requiera enviar un LOR para continuar con la adquisición.
  - Se trate de una LOA elaborada unilateralmente por el Gobierno de los Estados Unidos de América.
  - Se requiera o se modifique la empresa que suministra los bienes (fuente única).

- Se presenten variaciones o condiciones específicas que a criterio de los integrantes del Precomité o el Comité, y por solicitud escrita, deban ser evaluadas nuevamente por el Comité.

Artículo 11. *Funciones del Comité.* Son funciones del Comité para el Estudio, Análisis y Seguimiento a los Documentos LOR y LOA del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América, las siguientes:

1. Aprobar las adquisiciones a realizar a través del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América, bajo el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública. Estas adquisiciones se formalizarán mediante la suscripción del LOR y de la LOA, por parte del Ministro de Defensa Nacional.
2. Realizar el seguimiento a las adquisiciones aprobadas a través del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América bajo el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.
3. Evaluar la ejecución del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América y realizar las recomendaciones que conduzcan a la adecuada ejecución de los recursos.
4. Las demás que, conforme a la naturaleza de sus funciones, determine el Ministro de Defensa Nacional.

Artículo 12. *Convocatoria.* El Comité se reunirá en sesión ordinaria al menos dos (2) veces al año, y extraordinariamente en cualquier momento por solicitud de los integrantes. El Presidente o el Secretario Técnico del Comité procederán a convocar a los miembros con al menos cinco (5) días hábiles de anterioridad, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Parágrafo. *Sesión virtual.* El Comité podrá deliberar, votar y decidir en sesión presencial y/o virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos, dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio, con los atributos de seguridad necesarios y en las actas que se elaboren de la sesión respectiva. En cualquier caso, se debe cumplir con la asistencia y quórum necesario para su realización.

Artículo 13. *Quórum deliberatorio y adopción de las decisiones.* El Comité LOR y LOA deliberará y decidirá como mínimo con cinco (5) de sus miembros con voz y voto, entre los cuales deben asistir obligatoriamente tres (3) integrantes de la Fuerza Pública. Los proyectos serán aprobados por mayoría absoluta de los miembros que conforman el Comité.

Artículo 14. *Suscripción de actas.* De conformidad con lo previsto en el artículo 33 del Decreto ley 19 de 2012, el Secretario Técnico del Comité elaborará la respectiva acta en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la realización del Comité. Posteriormente, el acta será enviada para revisión de los miembros, con un plazo de tres (3) días hábiles para sus observaciones. Una vez transcurrido este plazo, si no se reciben observaciones se entenderá la aprobación al acta por cada uno de los miembros. En caso de recibir observaciones, estas deberán ser subsanadas en un plazo de tres (3) días hábiles. El acta será suscrita únicamente por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité dentro de los quince (15) días hábiles siguientes correspondientes a cada sesión.

Artículo 15. *Secretaría Técnica.* El Director de Planeación y Presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Coordinar las reuniones del Comité, convocar a los miembros e invitados, elaborar el orden del día de la reunión, verificar el quórum y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en sesiones previas.
2. Preparar, consolidar y presentar los documentos, informes o material que se requiera para el desarrollo de las sesiones del Comité.
3. Enviar por medio electrónico a los miembros del Comité los documentos necesarios para la sustentación y aprobación de los proyectos en el Comité, en un plazo no inferior a dos (2) días hábiles previos a la realización del Comité.
4. Elaborar informes trimestrales de seguimiento a la ejecución de las adquisiciones a través del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América.
5. Elaborar, divulgar y custodiar las actas de cada sesión del Comité.
6. Las demás que le asigne el Comité y por la normatividad que rige la materia.

### CAPÍTULO III

#### Disposiciones finales

Artículo 16. *Confidencialidad.* Previo a la sustentación de los proyectos, los miembros del Comité podrán determinar, según los intereses estratégicos en materia de defensa y seguridad nacional, el nivel de confidencialidad de la información a presentarse en la sesión. De considerar un proyecto confidencial o reservado, se limitará el ingreso de personal, equipos electrónicos y de comunicaciones a la sesión del señalado Comité, y se suscribirá un acta entre los asistentes con el fin de garantizar la reserva de la información manejada durante la sesión.

Artículo 17. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución número 4955 del 12 de julio de 2017, por la cual se conforma y

estructura el Comité para el Estudio, Análisis y Seguimiento a los Documentos LOR y LOA del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos de América y se dictan otras disposiciones.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 4 de mayo de 2022.

El Ministro de Defensa Nacional,

Diego Andrés Molano Aponte.

(C. F.).

## Dirección General Marítima

### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO (0936-2021) MD-DIMAR-SUBDEMAR-GINSEM-ASEM DE 2021

(octubre 25)

por la cual se modifica parcialmente el artículo 2.3.1.1.3 del Remac 2: “Generalidades”, en el sentido de modificar las zonas de fondeo y eliminar la “Zona de Fondeo número 1” en jurisdicción de la Capitanía de Puerto de Providencia.

El Director General Marítimo, en ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en los numerales 3, 4, 5 y 24 del artículo 5° del Decreto ley 2324 de 1984, los numerales 1, 2, 4 y 6 del artículo 2° del Decreto número 5057 de 2009, y

#### CONSIDERANDO:

Que el numeral 24 del artículo 5° del Decreto ley 2324 de 1984, establece como una función y atribución de la Dirección General Marítima, entre otras, “establecer las zonas de fondeo de naves y artefactos navales”.

Que los numerales 1 y 2 del artículo 2° del Decreto número 5057 de 2009, atribuyen al despacho del Director General Marítimo las funciones de: “Dirigir las actividades de la Dirección General Marítima y el funcionamiento de sus dependencias y personal con sujeción a la ley, los decretos y reglamentos”; así como: “Vigilar el cumplimiento del presente decreto y normas concordantes y firmar los actos, resoluciones, fallos y demás documentos que le correspondan de acuerdo con sus funciones”.

Que el numeral 6 de la norma ibídem, dispone como función del Director General Marítimo “Establecer mediante acto administrativo las zonas de fondeo de naves y artefactos navales, así como expedir la Cartografía Náutica Oficial y los mapas temáticos en áreas de su jurisdicción”.

Que así mismo, contempla que excepcionalmente la Autoridad Marítima Nacional mediante acto administrativo, podrá habilitar, autorizar y modificar el uso de otras áreas de fondeo, cuando las circunstancias así lo requieran.

Que mediante Resolución número 135 del 27 de febrero de 2018 se expidió el Reglamento Marítimo Colombiano (Remac), el cual en su artículo 3° determinó la estructura, incluyendo en el Remac 2 “Generalidades”, lo concerniente al establecimiento de las zonas de las áreas de fondeo, áreas de cuarentena, áreas restringidas y zonas de embarque en aguas jurisdiccionales de Colombia.

Que en el Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 3 del Reglamento Marítimo Colombiano (Remac 2: Generalidades) se dispuso el establecimiento de áreas de fondeo, áreas de cuarentena, áreas restringidas y zonas de embarque en aguas jurisdiccionales de Colombia, así como los requerimientos técnicos para su autorización.

Que mediante Resolución número 372 del 13 de septiembre de 2001, compilada en el Remac 2: “Generalidades”, a través de la Resolución número 135 del 27 de febrero de 2018, se establecieron las áreas de fondeo, áreas de cuarentena y áreas restringidas en aguas marítimas jurisdiccionales colombianas del mar Caribe, archipiélago de San Andrés y Providencia y océano Pacífico, graficadas en las Cartas Náuticas de uso oficial, publicadas por la Dirección General Marítima.

Que mediante oficio interno sin número y sin fecha, el Capitán de Puerto de Providencia presentó solicitud de derogación de la Zona de Fondeo número 1 en su jurisdicción por encontrarse dentro de un espacio de maniobra de arribos y zarpes de embarcaciones al muelle de Providencia.

Que mediante Oficio Interno número 300800R 20.2 MD-DIMAR-SUBDEMAR-GINSEM-ASEM de fecha 30 de julio 2021, la Coordinación del Grupo de Investigación y Señalización Marítima realizó un análisis de riesgo y conceptuó favorablemente respecto a la solicitud de eliminación del Área de Fondeo “No. 1” en jurisdicción de la Capitanía de Puerto de Providencia, en los siguientes términos:

“Teniendo en cuenta el análisis anterior, se encuentra que para vigilar y controlar el riesgo se cuenta con la estación de tráfico marítimo y el apoyo del cuerpo de Guardacostas de la Armada Nacional, dispositivo de identificación automática AIS de las embarcaciones para monitorear las condiciones de fuertes de vientos y corrientes que se presentan en algunas épocas del año, conceptuando con ello que es aceptable la eliminación de la Zona de Fondeo No. 1”.

Que dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5° de la Resolución número 135 de 27 de febrero de 2018, se hace necesario modificar parcialmente el artículo 2.3.1.1.3 del Remac 2: “Generalidades”, en el sentido de modificar las zonas de fondeo y eliminar la “Zona de Fondeo No. 1” en jurisdicción de la Capitanía de Puerto de Providencia”.

En mérito de lo anterior, el Director General Marítimo,

RESUELVE:

Artículo 1°. Modificar parcialmente el artículo 2.3.1.1.3 del Remac 2 “Generalidades”, en el sentido de modificar las “zonas de fondeo No. 2 y No. 3, por “zonas de fondeo Alpha y Bravo; así mismo, eliminar la “Zona de Fondeo No. 1” en jurisdicción de la Capitanía de Puerto de Providencia, la cual quedará así:

Artículo 2.3.1.1.3.

#### MAR CARIBE

(...)

#### ARCHIPIÉLAGO DE PROVIDENCIA

Área Fondeo CP12 - ALPHA		
Punto	Latitud	Longitud
A	13° 22' 33" N	81° 23' 16" W
B	13° 22' 33" N	81° 23' 02" W
C	13° 22' 47" N	81° 23' 02" W
D	13° 22' 47" N	81° 23' 16" W

Área Fondeo CP12 - BRAVO		
Punto	Latitud	Longitud
A	13° 23' 00" N	81° 24' 18" W
B	13° 23' 00" N	81° 24' 06" W
C	13° 23' 12" N	81° 24' 06" W
D	13° 23' 12" N	81° 24' 18" W

Artículo 2°. *Actualización de los Planes de Ayudas a la Navegación.* Las Sociedades Portuarias y titulares de licencias o autorizaciones en jurisdicción de la Capitanía de Puerto de Providencia, deberán realizar la respectiva actualización del Plan General de Ayudas a la Navegación, donde se incluyan los reposicionamientos requeridos de las boyas y demás ayudas utilizadas, el cual debe ser presentado ante esta Dirección General dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de la publicación en el *Diario Oficial* de la presente resolución.

Artículo 3°. *Cartas náuticas.* Las áreas de fondeo establecidas en la presente resolución serán graficadas en las Cartas Náuticas de uso oficial publicadas por la Dirección General Marítima.

Artículo 4°. *Incorporación.* La presente resolución modifica parcialmente el artículo 2.3.1.1.3 del REMAC 2: “generalidades”, en el sentido de modificar las zonas de fondeo y eliminar la “Zona de Fondeo No. 1” en jurisdicción de la Capitanía de Puerto de Providencia. Lo dispuesto en ella se entiende incorporado al Reglamento Marítimo Colombiano Remac, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5° de la Resolución número 135 del 27 de febrero de 2018.

Artículo 5°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial*.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 25 de octubre de 2021.

El Vicealmirante,

José Joaquín Amézquita García,

Director General Marítimo (e.).

(C. F.).

## UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

### Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

#### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO 000490 DE 2022

(mayo 4)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

La Directora General (e.) de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en uso de las facultades conferidas por los artículos 19 y 20 del Decreto ley 1072 de 1999 y artículos 6°, 19 y 20 del Decreto ley 071 de 2020.

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley 996 de 2005 o Ley de Garantías Electorales establece entre otras algunas restricciones en materia de la movilidad de la nómina estatal en medio de la campaña electoral.