Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento podrá ser verificada mediante el código de verificación impreso en el mismo.
Identificador: Ihk8 Ilay 72a7 bQY8 OQOm 96qV b1o=

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Defensa

RESOLUCIÓN No. 0144-2024) MDN-DIMAR-SUBAFIN-GINRED3-ALOG

(25 de abril de 2024)

"POR LA CUAL SE DESIGNA A UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, Y SUPERVISIÓN EN UN PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024"

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 3

Debidamente nombrada mediante la Resolución No. 0462-2023 MDN-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 17 de julio-2023, expedida por DIMAR, facultada para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, normatividad concordante en el marco en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 y, de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y el Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, subsección 5 "Mínima cuantía", y

CONSIDERANDO

Que, el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional DIMAR No. 3, está interesada en contratar la **"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL SISTEMA DE MEDICIONES HIDROLÓGICAS Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN DE LAS SEÑALIZACIONES MARITIMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA"**, por valor de **SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($78.696.997,00)** Exento de IVA e incluidas las demás erogaciones que correspondan, con respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 18724 del 27 de febrero de 2024.

Que, el Ministerio de Defensa Nacional en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en particular las que han sido conferidas por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política de Colombia; artículo 12 de la Ley 80 de 1993; artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998; artículo 37 del Decreto No. 2150 de 1995; Decreto No. 1874 de 2021; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto No. 1082 de 2015; ha delegado de conformidad con lo establecido en el artículo 10.2 del Título II Resolución No. 4223 de junio de 2022, las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima en cuantía de 0 a 3.000 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes en la Coordinación del Grupo de Intendencia Regional de la Dirección General Marítima.

Que, en virtud de lo establecido en la Resolución No. 4223 del 16 de junio de 2022, el Delegatario contractual es el encargado de designar los Gerentes de Proyecto (cuando aplique) y los Comités Estructuradores y Evaluadores para el futuro proceso de contratación, cuyas funciones se encuentran establecidas en el Manual de Contratación.

Que, conforme con las disposiciones legales vigentes al personal que se designen en el presente acto administrativo les son aplicables el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y en especial las contenidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993 artículos 8, 9 y 10, Ley 1150 de 2007 artículo 18, Ley 734 de 2002 artículo 35, Ley 1474 de 2011 artículos 1, 4, 84 y 90, y las demás disposiciones jurídicas que las desarrollen, complementen o deroguen.

Que, el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, contempló en el Capítulo III, numeral 3.2. "COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES", las funciones y competencias relacionadas con el personal que interviene en la estructuración y verificación en sus diferentes ordenes dentro de los procesos de contratación gestionados para la adquisición de bienes y/o servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima, en el orden de garantizar el cumplimiento del principio de transparencia, con plena autonomía respecto del competente contractual. Ello, en concordancia con la Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación…".

Que, conforme con lo previsto en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, que adoptó el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras, determinó en su capítulo III, numerales 3.2.1 FUNCIONES DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR, 3.2.2. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR y el numeral 6.3.1.6 DE LA

Documento firmado digitalmente

SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS, las siguientes funciones a cargo de los Comités Estructuradores, Comités Evaluadores y de la Supervisión, entre otras:

1) Comité Estructurador:

I. Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad que la entidad pretende satisfacer cumplan con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del negocio a celebrar en virtud del principio de planeación.

II. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales, si los hay. a. En ejercicio de esta función, cuando a ello haya lugar para los contratos o acuerdos en moneda extranjera, deberá verificarse que se incluya la Tasa Representativa del Mercado fijada por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.

   a. En ejercicio de esta función, cuando a ello haya lugar para los contratos o acuerdos en moneda extranjera, deberá verificarse que se incluya la Tasa Representativa del Mercado fijada por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.
   b. Conjuntamente con el Estudio Previo, se debe elaborar el Análisis del Sector conforme a los parámetros de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

III. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo y verificar que en los mismos se incluyan las normas técnicas, jurídicas y financieras vigentes.

   a. Es deber de los Comités Estructuradores hacer uso de los documentos tipo aprobados por el Gobierno Nacional, de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018, en particular, los pliegos de condiciones de procesos de selección de licitación pública, de selección abreviada de menor cuantía y de mínima cuantía de obra pública de infraestructura de transporte cuando corresponda, así como los que sean posteriormente adoptados por aquél.

IV. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.

V. Elevar las consultas que considere pertinentes en materia de comercio exterior, tributaria, financiera, contable o demás a que haya lugar.

VI. Para procesos de contratación centralizados o conjuntos, gestionar en lo posible la unificación de criterios entre las Unidades Ejecutoras y dependencias usuarias, en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.

VII. Presentar al delegatario contractual, por intermedio del Gerente de Proyecto, las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la elaboración y estructuración de los estudios y documentos previos, así como el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente.

VIII. Presentar ante el Comité de Adquisiciones (cuando aplique), los formularios de preguntas y respuestas a las observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones y el pliego de condiciones definitivo para recomendar la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar),

IX. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación en que se requiera su presencia.

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento impreso podrá ser verificada en la página web de la Dirección General Marítima. Identificador: Ihk8 llay 72a7 bQY8 OQOm 96qV b1o=

Documento firmado digitalmente

X. Verificar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.

XI. Coordinar los asuntos que correspondan en el proceso de contratación con los demás intervinientes, según el marco de funciones de cada uno de ellos establecidos en el presente acto administrativo.

2) Comité Evaluador:

I. Analizar de manera integral el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, y demás documentos del proceso (entre otros, adendas, actas de las audiencias del proceso, formularios de preguntas y respuestas, etc.). En ningún caso el Comité Evaluador puede modificar, ajustar o precisar el Pliego o la invitación a ofertar so pretexto de interpretarlo, porque tal proceder comporta una clara modificación de las reglas del proceso de contratación quebrantándose los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

II. Estudiar, verificar, evaluar y suscribir la evaluación de las ofertas o propuestas presentadas y sus aclaraciones y cumplimiento de requerimientos, dentro de los plazos fijados, garantizando el cumplimiento del deber de selección objetiva, evidenciando que las mismas cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos las disposiciones legales vigentes y en los documentos del proceso de contratación.

En ejercicio de esta función deberá:

- Verificar que, en todos los documentos del proceso, así como en las ofertas o propuestas, se encuentren contemplados los impuestos, tasas, aranceles o contribuciones que apliquen según el bien, obra o servicio a contratar, su origen y la destinación de los mismos. La evaluación económica de las propuestas se realizará después de impuestos (incluidos los impuestos a que haya lugar).
- Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego y que cumplan con todos los requisitos de orden tributario, cuando aplique.
- Verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en las disposiciones legales vigentes.

III. Elevar a la dependencia responsable del impulso, seguimiento y trámite del proceso de contratación del que se trate, los requerimientos y solicitudes de aclaraciones de las ofertas o propuestas que considere pertinentes para la evaluación de estas, sin que sea viable en ningún caso que sean solicitadas directamente al proponente por el Comité o sus miembros.

IV. Presentar al Comité de Adquisiciones, cuando aplique, el resultado de las evaluaciones y, en todo caso, hacer entrega de la evaluación o verificación con sus soportes a la dependencia responsable del impulso, seguimiento y trámite del proceso de contratación del que se trate.

V. Responder, dentro de los plazos fijados y con destino a la dependencia responsable del impulso, seguimiento y trámite del proceso de contratación del que se trate, las observaciones presentadas a los informes de evaluación o verificación de las ofertas.

VI. En los procesos de contratación donde no exista Comité de Adquisiciones, así como en cualquier otro en que la dependencia responsable del impulso, seguimiento y trámite del proceso de contratación del que se trate, lo considere pertinente, se convocará a reunión al Comité Evaluador o de Verificación Técnico, Jurídico y Económico, con el fin de analizar y verificar los informes de evaluación.

3) Supervisión:

I. La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.

II. La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento podrá ser verificada escaneando el código QR o ingresando a https://serviciosmarinos.dimar.mil.co/GESTIONDOCUMENTAL/ Identificador: Ihk8 llay 72a7 bQY8 OQOm 96qV b1o=

Documento firmado digitalmente

III. La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente.

IV. La elaboración y envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soporte, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.

V. En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado.

VI. Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes", el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.

VII. En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor 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.

Que, de conformidad con los artículos 50, 51, 52 y 55 del punto V "DE LA RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL" de la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", en concordancia con la Ley 678 de 2001 "Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición", los servidores públicos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de sus omisiones y/o extralimitaciones conforme a lo estipulado en sus funciones que les fuere imputable y que causen daño o perjuicio a la Dirección General Marítima en materia contractual.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la Coordinadora del Grupo Intendencia Regional DIMAR No.3, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar como integrantes de los Comités Estructuradores y Evaluadores, y Supervisión del proceso de Contratación de Mínima Cuantía, cuyo objeto es contratar la **"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL SISTEMA DE MEDICIONES HIDROLÓGICAS Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN DE LAS SEÑALIZACIONES MARITIMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA"**, a los siguientes servidores públicos y/o contratistas:

COMITÉ ESTRUCTURADOR:

COMITE	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA
JURÍDICO	CPS DIANA CAROLINA MOLINA	GINRED3	39.460.945
ECONÓMICO	S2 OCTAVIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ	SEMAB	1.045.710.607
TÉCNICO	S1 LATANDRET SADID AUGUSTO	SEMAB	1.128.057.956
AMBIENTAL	CPS RICARDO ANDRES VIVES TORRES	GINRED3	1.082.961.536

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento podrá ser verificada en https://sgdea.dimar.mil.co/Sistema/Radicado/BuscarRadicado Identificador: Ihk8 Ilay 72a7 bQY8 OQOm 96qV b1o=

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede ser verificada escaneando el código QR o ingresando a https://sgdea.dimar.mil.co/GestorDocumental/verificarDocumento.xhtml
Identificador: Ihk8 llay 72a7 bQY8 OQOm 96qV b1o=

COMITÉ EVALUADOR:

COMITE	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA
JURÍDICO	CPS ANDREA POVEDA CONTRERAS	GINRED3	1.082.967.036
ECONÓMICO	CPS KEILY PACHECO MARMOLEJO	GINRED3	39.319.617
TÉCNICO - AMBIENTAL	S2 ADRIAN ARMANDO TOUS PEREZ	SEMAB	1.102.369.882

SUPERVISIÓN:

NOMBRE COMPLETO	DEPENDENCIA	CÉDULA
MA1 MARQUEZ ARTUZ ERNESTO	SEMAB	1.002.411.979

ARTÍCULO SEGUNDO: El anterior personal es designado, de conformidad con los perfiles y criterios de experiencia exigidos en el numeral 3.2.1, 3.2.2 y 6.3.1.6 - perfiles referentes a comités estructuradores evaluadores y supervisores a tener en cuenta para el desarrollo de los procesos contractuales delegada de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa y sus Unidades ejecutoras-, contenidos en el Manual de Contratación y de Convenios, adoptado mediante Resolución No. 4130 de 2022 expedida por el Ministerio de Defensa Nacional.

ARTÍCULO TERCERO: De conformidad con el artículo 56 y 67 de la ley 1437 de 2011, notifíquese personalmente del contenido del presente acto administrativo al personal aquí nombrado, mediante el correo electrónico institucional, y alléguese les a los correos electrónicos copia de este.

ARTÍCULO CUARTO: De presentarse algún cambio de algún nombramiento por necesidades del servicio debidamente justificados, se realizarán los cambios correspondientes a la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO: Contra la decisión, no proceden los recursos de la vía Gubernativa.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución regirá a partir de la fecha de su expedición.

NOTÍFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Barranquilla D.E.I. y P, a los veinticinco (25) días del mes de abril de 2024.

Capitán de Corbeta ALEJANDRA GONZÁLEZ TORRES
Coordinadora Grupo Intendencia Regional DIMAR No. 3

Elaboró: S1 Carlos Cristancho
Ejecutivo de Contratos
Jefe Área Administración y Logística GINRED3

Revisó: CPS Andrea Poveda Contreras
Asesora Jurídica GINRED3

Documento firmado digitalmente