RESOLUCIÓN NÚMERO (0050-2024) MD-DIMAR-SUBAFIN-GINRED4 2 DE MAYO DE 2024

POR LA CUAL SE DESIGNAN A UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISIÓN PARA EL PRESENTE PROCESO DE MÍNIMA No.231-GINRED4-2024 CON OBJETO "SERVICIO MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS LICENCIAS DE SOFTWARE HYPACK PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE CIOH, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

EL COORDINADOR DEL GRPO DE INTENDENCIA REGIONAL DIMAR NO.4
DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

Debidamente nombrado mediante la Resolución No. **0026-2023 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 13 DE ENERO DE 2023** expedida por DIMAR, facultado 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 y 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 Decreto 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" artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.5.2 y

CONSIDERANDO

Que el Ministro de Defensa Nacional en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en particular las conferidas por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política; artículo 12 de la Ley 80 de 1993; artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998; artículo 37 del Decreto 2150 de 1995; artículo 110 del Decreto 111 de 1996; Decreto 3123 de 2007; Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario; y como quiera que a través de la Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022, que trata de quienes son delegatarios en la Dirección General Marítima, para el apoyo de los procesos de contratación.

Que teniendo en cuenta lo previsto en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras, en su Capítulo **III**, numerales **3.2. "COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES" 3.4.1. "GERENTES DEL PROYECTO DE ÁREA FUNCIONAL",** 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…", para todos los procesos de contratación que se gestionen 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.

Que conforme a lo previsto en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 en su capítulo **III**, numerales 3.2.1 **FUNCIONES DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR**, 3.2.2. **FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR** 3.4.1 **FUNCIONES DE LOS GERENTES DE PROYECTO** y el numeral 6.3.1.6 **DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS**, son funciones de los Comités Estructurador, Asesor, Gerente de Proyecto, Evaluador y de supervisión las siguientes:
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.
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.

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.

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.

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

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.

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.

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),

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.

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

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.

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.
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.
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 estos. La evaluación económica de las propuestas se realizará después de impuestos (incluidos los impuestos a que haya lugar).

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.

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.

Que en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, el Comité de Adquisiciones de la Dirección General Marítima estará conformada por funcionarios, designados por el delegatario contractual.

Que teniendo en cuenta lo previsto en Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 que trata DE LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES para el presente proceso de contratación con destino al Ministerio de Defensa Nacional, se garantizará el nombramiento del Comité de Adquisiciones el cual estará conformado por los siguientes miembros, designados por éste ordenador del gasto así: uno de carácter técnico, otro se encontrara vinculado en el área financiera y/o presupuesto, el tercero será un abogado vinculado al área de contratación estatal, en cumplimiento de los principios de eficacia, economía y celeridad en la gestión contractual.

Que conforme a lo dispuesto en Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, se dejará constancias de las deliberaciones del Comité, en un acta de todo lo ocurrido en las reuniones de la Junta de Adquisiciones, acta deberá ser suscrita por todos los asistentes a la sesión correspondiente. Las decisiones se adoptarán por mayoría, es decir la mitad más uno de los integrantes.

Que acorde a las disposiciones legales vigentes del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y en especial las contenidas en la constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993 artículos 8, 9 y 10, Ley 1150 de 2007 artículo 18, Ley 734 de 2002 artículo 35, Ley 836 de 2003 artículo 56, Ley 1474 de 2011 artículos 1, 4, 84 y 90, y las demás disposiciones jurídicas que las consagren, les aplicaran a los servidores públicos que se designen el presente acto Administrativo.

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.

Que teniendo en cuenta el inicio de vigencia y que hubo relevo en la Coordinación del Grupo Intendencia Regional Dimar No 4 y aún no se encuentran habilitadas las credenciales y usuario de dominio para el acceso a la plataforma SGDEA a través de la cual se radican las resoluciones, por lo tanto, teniendo en cuenta que la necesidad de la Capitanía de Puerto de Cartagena, el presente documento será numerado y firmado de manera manual.

En virtud de lo anteriormente expuesto, el Coordinador del Grupo Intendencia Regional Dimar No.4, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE

PRIMERO: Nómbrese Gerente de Proyecto para el presente proceso a:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CC	DIANA SANCHEZ REYES	CIOH	1.129.571.660	3113244930	ciohshn@dimar.mil.co

SEGUNDO: Asignar como Comité Estructuradores:

a) SUPERVISOR:

Se recomienda que la vigilancia, supervisión, verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia, con más de 20 años de experiencia, los cuales se desempeñan como **HIDROGRAFO,** es el personal que se relaciona a continuación:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
ASD04	BENITO BARRERA NELSON IVAN	ARHID-CIOH	79513234	3103518321	nbenito@dimar.mil.co

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

Se recomienda que la Evaluación Técnica por idoneidad y experiencia este a cargo del jefe de levantamientos hidrográficos, con más de 02 años de experiencia en el área de Levantamientos, como se relaciona a continuación:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo Electrónico
TN	ÁLVAREZ ORDUZ OMAR SEBASTIÁN	ARHID-CIOH	1.121'883.619	3208370712	oalvarezo@dimar.mil.co

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR FINANCIERO-ECONÓMICO:

Se recomienda que la estructuración Financiera Económica este a cargo del oficial de profesión contador y actualmente se desempeña como profesional en ciencias contables para proceso y ejecución presupuestal para el Grupo de Intendencia Regional No. 4, así:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	PEÑA HOLGUÍN JORGE EDUARDO	Financiera GINRED-4	73.096.419	3006203252	jpena@dimar.mil.co

d) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURIDICO:

Se recomienda que la estructuración jurídica a la persona que se referencia a continuación, dada su idoneidad y experiencia pues posee el suficiente conocimiento, ya que es abogada especialista en derecho administrativo con más de seis (6) años de experiencia en el área de contratación estatal y actualmente se desempeña como abogada asesora de CIOH

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN (Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	NARVAEZ RAMIREZ ANDREA	CIOH	1.047.443.875	ABOGADA	CONTRATACION ESTATAL	anarvaez@dimar.mil.co

e) COMITÉ ECONÓMICO - FINANCIERO EVALUADOR:

Se recomienda que la estructuración Financiera Económica este a cargo del profesional actualmente se desempeña como profesional en el área financiera de GINRED4.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
PD08	PADILLA CASTILLO AMAURY	Financiera GINRED-4	73.109.996	3206815023	apadilla@dimar.mil.co

f) COMITÉ EVALUADOR JURIDICO:

Se recomienda que la estructuración por idoneidad y experiencia (poseen el suficiente conocimiento, ya que vienen trabajando hace más de **05** años como asesora jurídica, y es abogado especialista en contratación estatal actualmente se desempeñan como asesor jurídico de contratos de GINRED4 , esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	MARIA DE LA CRUZ TORRES PEREZ	GINRED4	45.647.412	3206722369	mtorresp@dimarmil.co

g) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO:

Se recomienda que la Evaluación Técnica por idoneidad y experiencia este por un lado a cargo de Jansy Parodi Jaramillo, con más de 12 años de experiencia en el área de Hidrografía, actualmente se desempeña como administrador de la base de datos de la Dirección General Marítima - DIMAR, como se relaciona a continuación:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
PD05	PARODI JARAMILLO JANSY	ARHID	9.145.184	3003746496	jparodi@dimar.mil.co

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

SEXTO: Notifíquese de manera electrónica de conformidad con el articulo 56 ley 1437 de 2011, la presente resolución al personal militar o civil aquí nombrado y allégueseles a los correos electrónicos las funciones que deben cumplir.

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

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

Teniente de Navío **JHON EDUARD CACERES GONZALEZ**
Coordinador Grupo Intendencia Regional Dimar No. 4.