RESOLUCIÓN No. 006-ARC-ENSUB-DLENS-2026
POR LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA
No. 0001-ARC-ENSUB-DLENS-2026

La Jefe del Departamento Logístico de La Escuela Naval de Suboficiales "ARC BARRANQUILLA", debidamente nombrada mediante Resolución N° 1297 del 28 de noviembre 2024 y acta de posesión No. 624 del 27 de diciembre del 2024, y facultada para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional, en virtud de la Resolución de Delegación No.4223 del 23 de junio 2022 y en concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Resolución Ministerial No.4130 del 16 de junio 2022 "*Manual de Contratación y Convenios*" modificada por la Resolución Ministerial No.4213 del 13 de octubre 2023 y,

CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Defensa Nacional - Armada Nacional – Escuela Naval de Suboficiales "ARC BARRANQUILLA", está interesada en contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTIÓN DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL, PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESCUELA DE AVIACIÓN NAVAL,** de conformidad con el anexo técnico, por la suma de **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($30.412.666,67),** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones que correspondan, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 5126 del 08 de enero de 2026.

Que conforme al numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y SECCIÓN 2 "*ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN*", SUBSECCIÓN 1 "*PLANEACIÓN*", artículo 2.2.1.1.2.1.1. "*Estudios y documentos previos*" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, *POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*, el señor Capitán de Corbeta JONATHAN HURTADO ORTIZ, Gerente de Proyecto – Jefe de la División Administrativa de la Escuela Naval de Suboficiales "ARC BARRANQUILLA", en estudio previo de fecha 08 de enero de 2026, expone la necesidad institucional de adelantar la contratación en trato, con fundamento en las siguientes argumentaciones:

"En consiguiente, la Escuela de Aviación Naval - ESCAN, en el marco del empleo de rol educativo mediante la docencia, doctrina militar, investigación, internacionalización y proyección social, para que éticamente participen de acuerdo con sus competencias en el desarrollo sostenible del poder naval, marítimo y fluvial, lo cual contribuye a la consolidación del conocimiento, la democracia, soberanía, convivencia pacífica en los diferentes sectores de la sociedad y la protección por los intereses marítimos. Misma forma, es de aclarar que con la obtención de la certificación internacional OPITO, otorgada en el mes de noviembre del año 2021, para los cursos de T-HUET, DICHING, T-BOSIET, DRY CA-EBS, entre otros, lo cual ha permitido posesionar a la ESCAN como referente a nivel regional, ofreciendo un amplio portafolio académico en escenarios de simulación de escape de cabina y técnicas de supervivencia acuáticas, dirigido a los miembros de las Fuerzas Militares y personal que desarrolla actividades de vuelo sobre el mar y exploración fuera de costa como gremios marítimos, aeronáuticos, industria Oil & Gas y offshore, ofreciendo la venta de servicios educativos bajo los altos entandares de entrenamiento y calidad exigida.

En vista de lo anterior, la ESCAN como Centro de Entrenamiento y Simulación de Emergencias Aeromarítimas y componente fundamental de la Armada de Colombia en materia de capacitación en técnicas de supervivencia acuática, en coherencia con los objetivos estratégicos de fortalecer los procesos académicos, y de proyección social, requiere garantizar la adecuada gestión de las actividades internas y externas que soportan la formación integral. Para ello, se hace indispensable contar con talento humano idóneo que asegure la continuidad, eficiencia y calidad en los procesos administrativos, financieros y comerciales que permitan respaldar el funcionamiento de la Unidad.

En la actualidad, el volumen de procesos administrativos, académicos y de relacionamiento externo ha incrementado de manera significativa como resultado de la ampliación de la oferta educativa, la modernización de los cursos homologados bajo estándares internacionales, y la creciente demanda de instituciones públicas, privadas y gremios marítimos y aeronáuticos que requieren servicios de capacitación especializados. Estas responsabilidades implican una carga operativa que supera la

capacidad del personal actualmente vinculado, lo cual puede comprometer la oportunidad, precisión y calidad en la gestión documental, la articulación comercial y el soporte administrativo requerido en cada proyecto.

En consecuencia, se identifica la necesidad de contratar una OPS – Asistente Administrativa y Comercial, que apoye de manera directa el cumplimiento de las funciones misionales de la ESCAN, fortaleciendo los procesos de planeación, ejecución, control y seguimiento de las actividades operativas, comerciales y académicas. Este apoyo es fundamental para garantizar el adecuado flujo de información interna y externa, la preparación oportuna de documentación, el soporte en la organización de cursos y entrenamientos, la atención eficiente a usuarios internos y externos, y la gestión comercial relacionada con la venta de servicios educativos, actividades de certificación y proyección institucional.

La contratación de este recurso humano permitirá:

- *Optimizar la eficiencia administrativa mediante la gestión organizada de comunicaciones, archivos, informes y documentos institucionales.*
- *Fortalecer la capacidad comercial, asegurando seguimiento a clientes, elaboración de propuestas, apoyo en estrategias de oferta académica y consolidación de oportunidades de negocio.*
- *Respaldar actividades de coordinación académica y logística asociadas al desarrollo de cursos certificados, entrenamientos y convenios interinstitucionales.*
- *Garantizar respuesta oportuna y profesional a las demandas crecientes de usuarios, estudiantes, aliados estratégicos y entidades externas.*
- *Contribuir al cumplimiento de los estándares de gestión interna exigidos por entes de control y procesos de certificación.*
- *Apoyar el desarrollo sostenible y competitivo de la Escuela mediante procesos administrativos confiables, eficientes y alineados con la misión institucional.*

En síntesis, la contratación de una Asistente Administrativa y Comercial OPS es una necesidad estratégica para asegurar la continuidad operacional, fortalecer la gestión interna y potenciar la proyección comercial y académica de la Escuela de Aviación Naval. Su apoyo permitirá que la ESCAN mantenga los niveles de calidad, eficiencia y cumplimiento que demanda su función dentro del poder marítimo y aeronáutico del Estado, preservando los altos estándares de desempeño y formación exigidos en la protección de los intereses nacionales.

No obstante, la Escuela de Aviación Naval elevó el requerimiento ante el Comando de Alistamiento de Aviación Naval - CAVNA, de actualización de la tabla de organización y equipo – TOE para la correcta operatividad de la misma, en donde figura la necesidad de contar con 03 civiles para desempeñarse como secretaria (asistente administrativa) y 02 auxiliar de aseo y/o servicios varios, la cual a su vez fue tramitada por CAVNA ante la Jefatura de Desarrollo Humano de la Armada Nacional. Misma forma, es importante aclarar que, para esta vigencia no se prevé en el plan traslado o apertura de vacantes asignación de personal civil y/o militar, la persona a contratar debe contar con el siguiente perfil:

- *Bachiller académico*
- *Técnico en Asistencia Administrativa Empresarial.*
- *Mínimo dos años de experiencia en el área asistencial administrativa o comercial."*

Así las cosas, las razones por las cuales se justifica la contratación de la profesional MARÍA ADRIANA CABRERA PARRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.122.724.490 de Puerto Leguizamo, atendiendo los requisitos de las normas citadas con antelación son:

PERFIL ACADEMICO DE LA PROFESIONAL.

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	TÍTULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO	SOPORTES
INFOTEC DE COLOMBIA	ASISTENTE EN ADMINISTRACION EMPRESARIAL	23 DE JUNIO DE 2009	DIPLOMA Y ACTA DE GRADO
SENA	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	12 DE DICIEMBRE DE 2021	

EXPERIENCIA ESPECIFICA

ENTIDAD	ACTIVIDAD DESARROLLADA	INCIO	FINAL	TIEMPO	SOPORTES
Escuela Naval de Suboficiales "ARC BARRANQUILLA"	PRESTACIÓN DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTIÓN DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL, PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESCUELA DE AVIACIÓN NAVAL	21/01/2025	28/12/2025	11 MESES Y 7 DIAS	CERTIFICACION DE CONTRATOS

ENOP MARES DE COLOMBIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/02/2022	31/03/2023	13 MESES Y 30 DIAS	CERTIFICACIÓN
DISAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1/09/2015	31/12/2015	5 MESES	CERTIFICACION DE CONTRATO

Por lo anterior y atención a la necesidad institucional de garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en los procesos administrativos y comerciales que soportan las funciones misionales de la Escuela de Capacitación Naval – ESCAN, se considera procedente la contratación directa de la señora MARÍA ADRIANA CABRERA PARRA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.724.490, en razón a su idoneidad, experiencia y conocimiento específico de la operación interna de la Unidad. La mencionada profesional cuenta con más de cuatro (4) años de experiencia laboral en la institución, durante los cuales ha demostrado un desempeño eficiente, oportuno y ágil en la gestión de los procesos administrativos, académicos y de apoyo comercial, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la ESCAN.
Así mismo, su trayectoria al interior de la Escuela le ha permitido adquirir un conocimiento integral de los procedimientos internos, la normatividad aplicable, la articulación interdependencias y la relación con usuarios internos y externos, lo cual reduce significativamente los tiempos de adaptación, los riesgos operativos y las afectaciones a la continuidad del servicio. En este sentido, la contratación directa de la señora MARÍA ADRIANA CABRERA PARRA garantiza la estabilidad en la ejecución de las actividades administrativas y comerciales, asegura la correcta gestión documental y el adecuado soporte a los procesos académicos y de proyección institucional, y se configura como una medida eficiente, razonable y acorde con los principios de economía, eficacia y eficiencia que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

Que, el valor del proceso será hasta por la suma **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($30.412.666,67),** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones que correspondan con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 5126 del 12 de enero 2026 y acuerdo siguiente imputación presupuestal:

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	DISPONIBILIDAD	UNIDAD
5126	A	02	02	002	008	16	SSF	SERVICIO DE SOPORTE	$ 32.000.000,00	ESCAN
TOTAL PRESUPUESTO									**$ 32.000.000,00**	

Que el Ministerio de Defensa Nacional mediante Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022, delegó la competencia para realizar contratos de prestacion de servicios de acuerdo al artículo 6 en relación con todo tipo de contratos, permite ejercer funciones, adoptar decisiones y desarrollar actividades propias del proceso de contratación, entre ellos los que aquí se encuentran descritos.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo 2015 consagra la obligatoriedad de proferir un acto administrativo de justificación de Contratación Directa.

Que los documentos previos y estudios del presente proceso se podrán encontrar en la página web del SECOPII (www.colombiacompra.gov.co).

Que, por lo anteriormente expuesto, la suscrita Jefe del Departamento Logístico de la Escuela Naval de Suboficiales “ARC BARRANQUILLA” de la Armada Nacional, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adelantar en los términos contenidos en el presente Acto Administrativo la apertura de un proceso de contratación directa N°. 0003-ARC-ENSUB-DLENS-2026, cuyo objeto contractual es la **PRESTACIÓN DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTIÓN DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL, PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESCUELA DE AVIACIÓN NAVAL,** de conformidad con el anexo técnico**,** por la suma de **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($30.412.666,67),** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones que correspondan con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal No. 5126 del 12 de enero de 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adelantar invitación a la señora MARÍA ADRIANA CABRERA PARRA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.724.490 de Puerto Leguizamo, aplicando para ello la causal establecida en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015.

ARTÍCULO TERCERO: Forma parte integral del presente acto administrativo, los estudios y documentos previos, que se elaboraron para tal efecto y estarán disponibles en la página SECOP II

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y contra él no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 75, del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASÉ

Dada en Barranquilla, Atlántico, a los catorce (14) días del mes de enero de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
Capitán de Corbeta JONATHAN HURTADO ORTIZ
Jefe de la División Administrativa de la Escuela Naval de Suboficiales “ARC BARRANQUILLA”

V°B° CC Hurtado Ortiz Jonathan
Jefe División Administrativa

V°B° TN Salazar Méndez Oscar
Jede Sección Adquisiciones

V°B° TF Campos Gamboa Nelvy
Asesora Jurídica

V°B° MA1 Sierra Pino Luis Eduardo
Ejecutivo de contratos