Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento podrá ser verificada en https://sedeelectronica.dimar.mil.co/SEDE/ con el Identificador: kx0B QKes dulP l4Qy nVwz bGuW 5pU=

RESOLUCIÓN NÚMERO (0001-2026) MD-DIMAR-SUBAFIN-GINREDCA 16 DE ENERO DE 2026

"POR LA CUAL SE NOMBRAN A UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO GERENTES DE PROYECTO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA VIGENCIA 2026 DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE"

EL COORDINADOR DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE

Debidamente designado mediante la Resolución No.1308-2025 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 13 de noviembre de 2025, expedida por DIMAR, y 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, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, y de conformidad con el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, expedido mediante Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, y

CONSIDERANDO

Que, el Ministerio de Defensa Nacional en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en particular las que han sido conferidas por los artículo 211, 216 y 2017 de la Constitución Política de Colombia; artículo 12 de la ley 80 de 1993; artículo 9,10 y 12 de la ley 489 de 1995; artículo 37 del Decreto No. 2150 de 1995; Decreto 1874 de 2021; Ley 80 de 1993; Ley 1150 del 2007; Ley 1474 de 2011 y decreto 1082 de 2015; ha delegado de conformidad con lo establecido en el artículo 10.2 del Título II Resolución 4223 de junio del año 2022, las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Martín en cuantía de 0 a 3.000 Salarios Mínimos Legales Mensual Vigentes en la Coordinación del Grupo Intendencia Regional caribe.

Que, el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima, asignó al Grupo de Intendencia Regional Caribe como Unidad delegataria, recursos para ser ejecutados en la vigencia 2026.

Que, el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, expedido mediante resolución No.4130 del 16 de junio de 2022, establece el nombramiento de los funcionarios que participan dentro de los diferentes procesos de adquisiciones que se adelanten y define para ello los perfiles, funciones y responsabilidades aplicables.

Que, conforme con lo previsto en el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, se establece el nombramiento de Gerentes de Proyecto de acuerdo con lo indicado en el Capítulo III, numeral 3.4.2. "**GERENCIAS DE PROYECTO DE UNIDADES EJECUTORAS**", con el propósito de coordinar el proceso de estructuración y trámite del proceso de selección, en forma eficaz, eficiente y efectiva.

Que, conforme con lo previsto, en el capítulo III, numeral 3.4.2 "**GERENCIAS DE PROYECTO DE UNIDADES EJECUTORAS**" del Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, el Gerente de Proyecto, tendrá entre otras las siguientes funciones:

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento podrá ser verificada en https://sedeelectronica.dimar.mil.co/SEDE/ con el Identificador: kx0B QKes dulP l4Qy nVwz bGuW 5pU=

1) *Dirigir todo el aprestamiento administrativo y logístico para la elaboración de los estudios y documentos previos de índole legal, presupuestal y técnico del proceso de contratación de su competencia.*

2) *En ejercicio de esta función dirigirá al personal encargado de proyectar y elaborar el estudio previo que antecede el proceso de selección, el cual deberá tener los siguientes elementos mínimos: descripción de la necesidad que la Unidad Ejecutora o dependencia pretende satisfacer y definición técnica, modalidad de contratación y su justificación, objeto, cantidades mínimas, plazo, forma de pago, sitio y condición de entrega, soporte económico del valor del contrato y certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización de vigencias futuras, propuesta sobre la asignación o ponderación de puntajes que deben ser contemplados en la selección del futuro contratista.*

3) *Verificar, consolidar y suscribir los estudios de mercado y demás documentos necesarios para el inicio del proceso de contratación correspondiente a su Unidad Ejecutora o dependencia.*

4) *Gestionar y coordinar con las instancias que sean pertinentes, así como con el Gerente de Área Funcional, cuando corresponda, los conceptos previos a que haya lugar en el desarrollo del proceso contractual.*

5) *Coordinar las labores del Comité Estructurador, cuando por la naturaleza del proceso no haya Gerente de Área Funcional. En ejercicio de esta función dirigirá el comité técnico designado para estructurar el pliego de condiciones, la invitación a presentar oferta, o los documentos que hagan sus veces según la modalidad de contratación.*

6) *Coordinar las labores del Comité Evaluador o de verificación técnica, jurídica y financiera de las ofertas o propuestas, cuando por la naturaleza del proceso no haya Gerente de Área Funcional.*

7) *Liderar el cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del proceso contractual.*

8) *Adelantar las gestiones pertinentes ante las dependencias a que haya lugar, tendientes a garantizar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.*

9) *Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación.*

10) *Dar visto bueno al formulario de preguntas y respuestas, a las adendas o modificaciones al pliego de condiciones o invitación a ofertar o los documentos que hagan sus veces según la modalidad de contratación, cuando las mismas no afecten aspectos sustanciales del proceso de contratación, a la minuta del contrato, al anexo técnico, a los modificatorios o adicionales al mismo.*

11) *Recibir de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, las observaciones al informe de evaluación y coordinar la expedición del informe definitivo de evaluación de ofertas.*

12) *Coordinar la elaboración, trámite y sustentación ante el Comité de Adquisiciones (cuando aplique), de la ponencia y recomendaciones del Comité Evaluador con la presentación oportuna de los documentos que soporten los aspectos a tratar.*

13) *En los procesos de contratación a cargo de la Unidad de Gestión General, al no aplicar el Comité de Adquisiciones, se debe remitir directamente el informe de evaluación y la*

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento podrá ser verificada en https://sedeelectronica.dimar.mil.co/SEL/ mediante el Identificador: kx0B QKes dulP l4Qy nVwz bGuW 5pU=

sustentación de la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso a la Dirección de Contratación Estatal, para el caso de la contrataciones de competencia del Despacho del Ministro de Defensa Nacional o de la Secretaría General, o al Director Administrativo en los procesos de competencia de dicha dependencias hasta los 10.000 S.M.L.M.V.

14) *Sustentar ante la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público, cuando a ello haya lugar, la solicitud de aprobación del concepto previo y definitivo, para lo cual el respectivo Comando de Fuerza brindará el apoyo logístico necesario para elaborar y consolidar los documentos e informes requeridos para la sesión de esta.*

15) *Gestionar y garantizar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del acuerdo o contrato o su equivalente, v.g. registro presupuestal, aprobación de las garantías, entre otros.*

16) *Para los procesos de contratación delegados en los que exista más de una unidad beneficiaria involucrada en el proceso, el gerente de proyecto se nombrará de acuerdo con la unidad que mayor presupuesto tenga para la adquisición de los bienes y/o servicios a contratar.*

17) *Las demás funciones que guarden relación con su responsabilidad como Gerente de Proyecto.*

Que, acorde con 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 1952 de 2019, 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 - Grupo Intendencia Regional Caribe en materia contractual.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, el Coordinador del Grupo Intendencia Regional Caribe,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar como Gerentes de Proyecto para los siguientes procesos de contratación de adquisición de bienes y servicios para la vigencia 2026, referente a los rubros asignados, a los funcionarios que desempeñen los siguientes cargos o quien haga de sus veces:

UNIDAD RESPONSABLE	No.	PROCESOS
COMANDANTE ARC ISLA FUERTE (C5KFW)	1	MANTENIMIENTO DE TANQUES DE COMBUSTIBLE Y AGUAS RESIDUALES PILOT
COMANDANTE ARC ISLA SERRANA (C5KFZ)	1	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y ENSERES
COMANDANTE ARC SIMÓN BOLÍVAR (C5KLD)	1	ADQUISICIÓN DE BANDERAS Y ARTICULOS TEXTILES LENCERIA

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento impreso podrá ser verificada en https://sdm.dimar.mil.co/SGDM/ con el Identificador: kx0B QKes dulP l4Qy nVwz bGuW 5pU=

	2	ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y ENSERES
	3	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ENFERMERÍA Y PROTECCIÓN PERSONAL EPP
	4	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO
	5	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES
COMANDANTE ARC PROVIDENCIA (C5KLO)	1	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE BUCEO
	2	ADQUISICIÓN DE FILTROS
	3	ADQUISICIÓN DE VÍVERES OPERACIONALES
COMANDANTE ARC CARIBE (C5KMQ)	1	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS Y EQUIPOS DE SISTEMAS, COMUNICACIÓN Y AUDIOVISUALES
	2	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE MARINERIA
	3	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
COMANDANTE ARC RONCADOR (C5KMZ)	1	ADQUISICIÓN DE BATERIAS
	2	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS CONTROL DE AVERIAS
	3	ADQUISICIÓN DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES
	4	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE NAVEGACIÓN
	5	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE NAVEGACION Y COMUNICACIÓN
	6	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE NAVEGACION Y COMUNICACIÓN - FURUNO
DIRECTOR CENTRO DEL INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE	1	ADQUISICIÓN DE ACEITES Y LUBRICANTES
	2	ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS Y TONER
	3	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE CATEGORIA A - C
	4	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO
	5	ADQUISICIÓN DE GASES Y SOLDADURAS
	6	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA Y HERRAMIENTAS
	7	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LABORATORIO
	8	CONSTRUCCIÓN MUELLE DE EMBARCACIONES MENORES NUEVO CIOH
	9	INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DE EMBARCACIONES MENORES NUEVO CIOH
	10	MANTENIMIENTO CHILLER
	11	MANTENIMIENTO DE ASCENSORES LABORATORIO - CIOH
	12	MANTENIMIENTO DE ASCENSORES ORONA - CIOH
	13	MANTENIMIENTO DE BOTES
	14	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIO

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento podrá verificarse en https://sedeelectronica.dimar.mil.co/SEA/ con el identificador: kx0B QKes dulP l4Qy nVwz bGuW 5pU=

	15	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SISTEMAS
	16	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y TECNOMECANICA
	17	MANTENIMIENTO MAYOR A LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ESPACIOS HABITACIONALES DE LA DIMAR EN CARTAGENA
	18	MANTENIMIENTO SISTEMA DE EXTINCION DE INCENDIOS - CIOH
	19	PUBLICACIONES DE ARTICULOS CIOH
	20	SERVICIO DE AUDITORIA DE LABORATORIOS
	21	SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA CON ENTE EXTERNO
	22	SERVICIO DE PRUEBAS INTERLABORATORIO
	23	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LABORATORIO - DIRECTA
	24	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIO - MARCA OLYMPUS
	25	ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADO
	26	SERVICIO DE LIMPIEZA DE TANQUES, POZAS SEPTICAS, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y FUMIGACIÓN
GERENTE PROYECTO FORTALECIMIENTO SERVICIOS CLIMATICOS Y METEREOLOGICOS	1	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ADCP Y CTD
	2	SERVICIO DE ASESORÍA DOCTORAL EN MODELACIÓN DE CICLONES
	3	SERVICIO DE ASESORÍA DOCTORAL EN MODELACIÓN ESTACIONAL
JEFE DE SECCIÓN SERVICIO DE HIDROGRAFÍA - CIOH	1	ADQUISICION DE LICENCIA OPENDTECT PRO SOFTWARE QUOTE
	2	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ADOBE
	3	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS CARIS
	4	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LICENCIA HYPACK - GEOPHYSICS
	5	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LICENCIA CARIS
	6	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LICENCIA DKART
	7	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LICENCIA MONTAJ OASIS
CAPITÁN DE PUERTO DE BARRANQUILLA (CP03)	1	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE JARDINERIA Y SERVICIO DE PODA DE ARBOLES
	2	MANTENIMIENTO DE ASCENSORES - CP03 - CP08
	3	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE BOMBEO Y SISTEMAS CONTRAINCENDIOS
	4	MANTENIMIENTO MAYOR INFRAESTRUCTURA CAPITANÍA DE PUERTO DE BARRANQUILLA
	5	SERVICIO DE MUESTREO Y ANALISIS FISICOQUIMICO Y MICROBIOLOGICO DE LAS AGUAS RESIDUALES (PETAR COMPLEJO LAS FLORES)
	6	SERVICIO DE TRATAMIENTO, MANTENIMIENTO PLANTA Y SUS PARTES PARA EL VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUAES - A TODO COSTO UBICADA EN EL COMPLEJO LAS FLORES
CAPITÁN DE PUERTO DE SANTA MARTA (CP04)	1	ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SUBSISTEMA DE RADAR DE ESTADO SÓLIDO PARA LA ESTACIÓN DE CONTROL DE TRÁFICO Y VIGILANCIA MARÍTIMA DE SANTA MARTA. INCLUYE TRANSPORTE, NACIONALIZACIÓN, PRUEBAS FAT Y SAT.

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento podrá ser verificada en https://sedevirtual.dimar.mil.co/SEVirtual/ con el Identificador: kx0B QKes dulP l4Qy nVwz bGuW 5pU=

	2	MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN LA ISLA DEL MORRO PERTENECIENTE AL SISTEMA DE CONTROL DE TRAFICO MARITIMO DE LA ECTVM CP04
CAPITÁN DE PUERTO DE CARTAGENA (CP05)	1	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA
	2	ADQUISICIÓN DE UN VIDEOWALL PARA EL CENTRO NACIONAL DE MONITOREO Y VIGILANCIA MARÍTIMA, Y UN KIT DE HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SUBSISTEMAS DE LAS ECTVM.
	3	ESTUDIOS, DISEÑOS Y LICENCIAS PARA LA DEMOLICIÓN Y RECONSTUCCION DE LOS MUELLES DE EMBARACIONES MENORES DEL CIOH Y EL MUELLE DE EMBARCACIONES MAYORES BNL01
	4	MANTENIMIENTO MAYOR INFRAESTRUCTURA CAPITANÍA DE PUERTO DE CARTAGENA
	5	SERVICIO DE MENSAJERÍA, EMBALAJE Y ACARREO
	6	SERVICIO DE PARQUEO VEHICULOS CP05
	7	SERVICIOS DE MARINA CP05
CAPITÁN DE PUERTO DE SAN ANDRÉS (CP07)	1	MANTENIMIENTO MAYOR A LA INFRAESTRUCTURA CASA DEL CAPITÁN DE PUERTO DE SAN ANDRES
CAPITÁN DE PUERTO DEL URABÁ Y EL DARIÉN (CP08)	1	MANTENIMIENTO MAYOR A LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIMAR UBICADAS EN TURBO ANTIOQUIA.
CAPITÁN DE PUERTO DE COVEÑAS (CP09)	1	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO CAPITANÍA DE COVEÑAS
	2	SERVICIOS DE MARINA CP09
CAPITÁN DE PUERTO DE PROVIDENCIA (CP12)	1	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE - PROVIDENCIA
JEFE DE ÁREA ADMÓN Y LOGÍSTICA - GINREDCA	1	SERVICIO DE CAFETERIA Y RESTAURANTE
JEFE DE ÁREA FINANCIERA GINREDCA	1	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA
COORDINADOR GRUPO INFRAESTRCTURA Y UNIDADES A FLOTE (GRUINFLO)	1	MANTENIMIENTO TORRES AUTOSOPORTADAS
JEFE SEÑALIZACIÓN MARÍTIMA DEL RÍO MAGDALENA (JEFSEMAB)	1	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y REPUESTO DE INVESTIGACIÓN
	2	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE MONITOREO SEMAB
	3	SERVICIO DE EMBARCACIÓN SEMAB
JEFE SEÑALIZACIÓN MARÍTIMA DEL CARIBE (JEFSEMAC)	1	ADQUISICIÓN DE LLANTAS
	2	ADQUISICIÓN DE PINTURAS
	3	MANTENIMIENTO MAYOR A LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIMAR UBICADAS EN LA BASE NAVAL LOGISTICA ARC NBOLICAR.
COORDINADOR GRUPO ADMÓN. DE LITORALES Y ÁREAS MARINAS (SUBDEMAR)	1	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y REPUESTOS DE SISTEMA ILUMINACIÓN
	2	MANTENIMIENTO SISTEMA NAVTEX
	3	SOPORTE DE LA PLATAFORMA OJS PARA LA ADMINISTRACION DE LA EDICION Y VISIBILIDAD DEL BOLETIN CIENTIFICO

ARTÍCULO SEGUNDO: Notifíquese personalmente la presente Resolución al Personal que en la actualidad desempeñe los cargos aquí nombrados.

Documento firmado digitalmente

ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente resolución, no proceden recursos por la vía Gubernativa.

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

NOTÍFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Cartagena de Indias, D.T y C, a los Dieciséis días (16) del mes de enero de 2026

Capitán de Corbeta **EDINSON ZAPATA CAMPO**
Coordinador Grupo Intendencia Regional Caribe

Elaboró: S3 De Ávila Baños Dayan
Analista de Planeación Presupuestal

Revisó: CPS Vanesa Herrera S.
Asesora Jurídica GINREDCA

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede ser verificada en https://sedeelectronica.dimar.mil.co/SEL/ con el Identificador: kx0B QKes dulP l4Qy nVwz bGuW 5pU=

Documento firmado digitalmente