RESOLUCIÓN No. (486) MDN-DIMAR-SUBAFIN-GINREDCA DEL 13 DE OCTUBRE DE 2026

"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 DIRECTA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026"

EL COORDINADOR DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE

Debidamente nombrado mediante la Resolución No.1308-2025 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 13 de noviembre de 2025, 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 de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, el Decreto No. 1082 del 26 de Mayo de 2015, la Resolución Ministerial No. 4130 de fecha 16 de junio de 2022, "Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios" del Ministerio de Defensa Nacional y,

CONSIDERANDO

Que, el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe, está interesado en contratar la **"ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA Y SOFTWARE AEREO REMOTAMENTE TRIPULADO PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS"**, por valor de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($196.537.895,00)** incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.

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, expedido mediante Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, 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 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, el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional de igual manera determinó 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**, las siguientes funciones a cargo de los Comités Estructurador, Asesor, Gerente de Proyecto, Evaluador y de 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 en torno 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.
   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.

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) 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.

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, el Coordinador del Grupo Intendencia Regional Caribe, en uso de sus facultades legales-

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar integrantes de los Comités Estructuradores y Evaluadores, y Supervisión del proceso de contratación directa para la vigencia fiscal 2026, que consiste en la **"ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA Y SOFTWARE AEREO REMOTAMENTE TRIPULADO PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS"** a los siguientes servidores públicos y/o contratistas.

COMITÉ ESTRUCTURADOR

COMITE	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA
JURÍDICO	CPS ANDREA POVEDA CONTRERAS	GINREDCA	1.082.967.036
TÉCNICO	ASD12 FERNANDO AFANADOR FRANCO	CIOH	79.371.115
ECONOMICO	CPS TATIANA MARTELO MUÑOZ	CIOH	1.007.641.411

COMITÉ EVALUADOR

COMITE	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA
JURÍDICO	CPS ADRIANA NARVAEZ	GINREDCA	1.047.443.875
TÉCNICO	PD08 NILA PARRA LEON	CIOH	24.050.103
ECONÓMICO - FINANCIERO	CPS MARGARITA OLIVARES DEL VALLE	GINREDCA	1.047.486.975

SUPERVISIÓN:

SUPERVISOR GENERAL

NOMBRE COMPLETO	DEPENDENCIA	CÉDULA
TS23 CARLOS BANDA LEPESQUER	CIOH	1.143.356.519

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 aqui nombrado, mediante el correo electrónico institucional, y allégueseles copia del presente acto administrativo a sus correos electrónicos institucionales.

ARTÍCULO CUARTO: En caso de requerirse modificaciones a las designaciones efectuadas mediante la presente resolución, por necesidades del servicio debidamente justificadas, se expedirán los actos administrativos correspondientes.

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.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Cartagena D. T & C. a los trece (13) días del mes de octubre de 2026.

Capitán de Corbeta EDIMSON ZAPATA CAMPO
Coordinador Grupo Intendencia Regional Caribe
Ordenador del Gasto

Revisó: S1 Kevis Mendoza Nieves
Jefe Área Administrativa y Logística GINREDCA

Revisó: CPS Andrea Poveda Contreras
Asesora Jurídica GINREDCA

Elaboró: Eder De las salas Suarez
Ejecutivo de contratos GINREDCA