Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://servicios.dimar.mil.co/SE-tramitesenlinea

RESOLUCIÓN NÚMERO (0180-2026) MD-DIMAR-SUBAFIN-GINREDPA 2 DE JULIO DE 2026

POR LA CUAL SE DESIGNAN A UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O CONTRATISTAS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO COMITÉS ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CUYO OBJETO ES: "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN CONTRATACION ESTATAL, DERECHO CONSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO, CON EL FIN DE APOYAR EN LA ASESORÍA, ESTRUCTURACIÓN, CELEBRACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR".

EL COORDINADOR DELGRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO (INREDPA)

Debidamente nombrado mediante la Resolución No. (1484-2025)) MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 19 de diciembre de 2025 de la Dirección General Marítima, debidamente facultado para contratar de conformidad con la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 del Ministerio de Defensa Nacional, por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones, y demás Resoluciones que la modifican, y, en especial, de las que le confiere la Ley80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, ha determinado dar inicio al presente Proceso de Contratación, el cual se regirá bajo los siguientes parámetros:

CONSIDERANDO

1. 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 dela 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 2011y 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 de la Dirección General Marítima, para el apoyo delos procesos de contratación.

2. 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 sedelegan 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- GRUPO INTENDENCIA

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://servicios.dimar.mil.co/SE-tramitesenlinea

REGIONAL PACÍFICO, en elorden de garantizar el cumplimiento del **principio de transparencia**, con plena autonomía respectodel competente contractual.

3. Que conforme a lo previsto en la Resolución 4130 del 16 de junio de 2022 Modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 en su CAPÍTULO III, numerales 3.2.1 **COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO** y el numeral 6.3.1.6 **DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS**, son funciones de los Comités Estructurador, y de supervisión las siguientes:

3.2.1 **COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO**

1. *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.*

2. *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.*

    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*

3. *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 queen 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.*

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://servicios.dimar.mil.co/SE-tramitesenlinea

4. *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.*

5. *Elevar las consultas que considere pertinentes en materia de comercio exterior, tributaria, financiera, contable o demás a que haya lugar.*
6. *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.*

7. *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.*

8. *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),*

9. *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.*

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

11. *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.*

6.3.1.6. DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS.

- ***Del Ejercicio de las funciones de Supervisión y/o Interventoría de los contratos**.*

Comprenderá entre otras funciones las siguientes:

a. *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.*

b. *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.*

c. *La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el*

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://servicios.dimar.mil.co/SE-tramitesenlinea

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.

d. *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.*

e. *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.*

f. *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.*

g. *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.*

4. Que en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, el Comité de Adquisiciones del GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO conformada por funcionarios, designados por el delegatario contractual.

5. 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 – Dirección General Marítima- GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO, se garantizará el nombramiento del Comité de Adquisiciones el cual estará conformado por miembros, designados por éste ordenador del gasto así: uno de carácter técnico, otrose encontrara vinculado en el área financiera y/o presupuesto, el tercero será un abogado vinculadoal área de contratación estatal, en cumplimiento de los principios de eficacia, economía y celeridad en la gestión contractual.

6. 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.

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://servicios.dimar.mil.co/SE-tramitesenlinea

7. 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 de1993 artículos 8, 9 y 10, Ley 1150 de 2007 artículo 18, Ley 734 de 2002 artículo 35, Ley 836 de 2003artículo 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.

8. 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 PACÍFICO en materia contractual.

En virtud de lo anteriormente expuesto, el Señor Coordinador de la Intendencia Regional Pacifico;

RESUELVE

PRIMERO: Nómbrese Gerente de Proyecto para el presente proceso o a quien haga sus veces:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
S2	DUVERNEY ARREDONDO FRANCO	GINREDPA	1.088.297.594	----------	farredondo@dimar.mil.co

SEGUNDO: Designar los Comités Estructuradores y Evaluadores para el presente proceso, así:

COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO La Estructuración Técnica del presente Proceso de Contratación por idoneidad y experiencia, se encuentra a cargo del Suboficial Primero PEREZ ACHAGUA LEONARDO, con una experiencia general con más de 17 años y actualmente se desempeña como Responsable logístico en el GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO, a continuación, se relaciona:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
S1	PEREZ ACHAGUA LEONARDO	GINREDPA	1.121.862.205	3045330849	lpereza@dimar.mil.co

COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO FINANCIERO: NO APLICA

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento podrá ser verificada escaneando el código QR. Identificador: 9J0w noOp wL3P GgXm UZTi se5J Foc=

COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO: Desígnese para la estructuración jurídica, en atención a su idoneidad y experiencia, por cuanto cuenta con formación profesional en Derecho, siete (7) años de experiencia profesional como abogada y un (1) año de experiencia como Asesora Jurídica del Grupo Intendencia Regional Pacífico, a:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	INGRID KATHERINE ALVAREZ	GINREDPA	1.144.061.988	3113272248	ialvarez@dimar.mil.co

COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO: NO APLICA

COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO FINANCIERO: NO APLICA

COMITÉ EVALUADOR JURIDICO: NO APLICA

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

CUARTO: 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 alléguese les a los correos electrónicos las funciones que deben cumplir.

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

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

Capitán de Corbeta **LUZ MARINA RINCÓN GARCÍA**
Coordinadora Grupo Intendencia Regional Pacífico

Documento firmado digitalmente