

Pre visualización de formato integrado

Institución o dependencia	DIRECCION GENERAL MARITIMA 1		
Fecha última actualización	2025-02-20	Estado	Inscrito
Tipo formato integrado	 Único	Número	786

Descripción

Nombre propuesto en el inventario	Aval de planes, programas y centros de formación y capacitación Marítima
Nombre	Reconocimiento de centros de capacitación y entrenamiento marítimo, autorización para el desarrollo de programas y la certificación de los mismos
Nombre estandarizado	Aprobación plan(es) programas académicos a los centros de formación y capacitación marítima
También se conoce como	Autorización, Aprobación, Formación, Capacitación
Propósito de cara al usuario	Autorizar el desarrollo de programas académicos dirigidos a la gente de mar y la certificación de los mismos.
¿Se puede realizar por medios electrónicos?	parcialmente
URL de acceso al trámite en línea	https://servicios.dimar.mil.co/SE-tramitesenlinea/tramites/tramite.do?formAction=btShow&t=50125&s=0
URL donde se encuentra el manual de usuario	https://servicios.dimar.mil.co/SE-tramitesenlinea/ssede.do?formAction=btSSedeArbol&id=13
Anotaciones básicas	El trámite se inicia a través de la sede electrónica. La entrega del resultado se realiza por medio de correo electrónico.

Información del resultado final

Nombre del resultado	Acto administrativo que aprueba el desarrollo de programas académicos y la certificación de los mismos
Tiempo de obtención	30 día(s) hábil
¿Tiene observaciones y excepciones al tiempo de obtención?	
Medio por donde se obtiene el resultado	Correo electrónico Presencial

Fundamento legal

Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos	Elementos del Trámite	Soporte
Resolución	004	2008	todos	Pago	 
Ley	35	1981	Todos	Resultado	
Decreto Ley	2324	1984	Artículos 5 numeral 12, 21 numeral 4	Propósito	
Decreto único reglamentario	1070	2015	Libro 2, Parte 4, Título 1, Capítulo 1, Sección 3, Último(s)-dígito(s) 1	Documento	
Resolución	0016	2023	Todos	Documento; Resultado; P...	 

Información de ejecución

Puntos de atención	Cualquier punto de atención de la institución Ver puntos de atención
Fecha de ejecución	Cualquier fecha

Registro dirigido a

Instituciones o dependencias
públicas

Ciudadano

Organizaciones

Situaciones de vida	Ninguno
----------------------------	---------

Clasificación temática

Movilidad y Transporte

Qué se necesita

1 Reunir documentos y cumplir condiciones



Verificación institución

La compañía afiliadora debe estar legalmente constituida y con representación legal ante la cámara de comercio.

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas, Ciudadano, Organizaciones

Nota: para cumplir con esta acción no debe adjuntar ningún soporte. La institución verificará que usted cumpla con lo que se solicita



Documento

Resumen o sumario de los cursos de capacitación y entrenamiento : 1 copia(s) (PDF, físico)

Anotaciones adicionales: Resumen o sumario indicativo de los cursos de capacitación y entrenamiento impartidos por el Centro de Capacitación y Entrenamiento de la gente de mar, conforme lo establecido en el Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar de STCW-1978, -enmendado. Copia de los programas de estudio completamente desarrollados que incluyan al menos lo siguiente: intensidad horaria de enseñanza teórica y práctica, tópicos que desarrollará el curso, requisitos de entrada de los participantes, número máximo de participantes, descripción del programa detallado. 3. Metodología de la enseñanza: conferencias, prácticas, videos, etc., y el porcentaje de tiempo dedicado a cada uno y sistemas de evaluación o criterios de aprobación del curso que serán utilizados.

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas, Ciudadano, Organizaciones



Documento

Formato de certificados a expedir: 1 fotocopia(s), 1 copia(s) (PDF / Físico)

Anotaciones adicionales: Formato de los certificados que se expedirán, después de que el participante complete y apruebe el (o) los cursos.

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas, Ciudadano, Organizaciones



Documento

Hoja de vida y pruebas de los instructores, evaluadores y supervisores: 1 fotocopia(s) (PDF / Físico)

Anotaciones adicionales: 1. Hoja de vida actualizada de los instructores, supervisores y evaluadores asignados para cada curso con su historial, experiencia y credenciales profesionales equivalentes al tipo o nivel de instrucción o enseñanza a impartir de acuerdo a la Regla I/6 del Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, - STCW-, 1978 enmendado con los debidos soportes. 2. Prueba de que los instructores, supervisores y evaluadores han adquirido formación en técnicas de pedagogía de acuerdo a la Regla I/6 del Convenio Internacional sobre Normas de Formación,

Titulación y Guardia para la Gente de Mar -STCW-1978, enmendado. En el caso de que se imparta formación con simuladores, se deberá demostrar que se ha recibido formación en cuanto a técnicas de instrucción basadas en simuladores de Radar, Ayudas de Punteo Radar Automáticas (APRA), Curso de Operador General o Restringido del Sistema Mundial de Socorro y Seguridad Marítima (SMSSM), Simuladores de Puente, Simuladores de Sala de Máquinas y otros equipos, así como demostrar la experiencia práctica en la utilización de los mismos.

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas, Ciudadano, Organizaciones

Documento

Manual de calidad implementado: 1 fotocopia(s) (PDF / Físico)

Anotaciones adicionales: *Manual de calidad y de procedimiento implementados en el Centro de Capacitación y Entrenamiento de la gente de mar de acuerdo con las Reglas I/8 y I/6 del Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar STCW- enmendado. El mismo deberá estar debidamente certificado por una entidad de reconocido prestigio.*

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas, Ciudadano, Organizaciones

Documento

Ambientes de instrucción: 1 fotocopia(s) (Fotografías, PDF)

Anotaciones adicionales: *Descripción de las facilidades de las instalaciones y equipos de simuladores, mediante fotos o videos.*

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas, Ciudadano, Organizaciones

Documento

Mantenimiento de registros: 1 fotocopia(s)

Anotaciones adicionales: *Documento que acredite el mantenimiento de registros de los estudiantes, certificados y otros registros.*

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas, Ciudadano, Organizaciones

Documento

Descripción del sistema de protección de la información. : 1 fotocopia(s) (PDF, Físico)

Anotaciones adicionales: *Documento que de cuenta del sistema de protección de la información.*

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas, Ciudadano, Organizaciones

2 Realizar Pago

Pago

Descripción del pago:

Descripción	Tipo moneda	Tipo valor	Valor
Aval de planes, programas y centros de formación	Pesos (\$)	Salario Mínimo Legal Mensual Vigente	0.24 (341,640)

Información del medio de pago:

- [pago en línea](#)
- En la entidad solicitante: Si radica el trámite de forma presencial, la liquidación para el pago del trámite será expedida una vez se verifique el cumplimiento de los documentos y requisitos. Si el trámite es realizado de forma virtual, el pago se debe realizar en el momento de la radicación.

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas, Ciudadano, Organizaciones

3 Radicar documentos



Canal de atención

Presentar la documentación completa para realizar el trámite en la entidad. El trámite se inicia a través de la sede electrónica, pero la entrega del certificado se hace presencial.

Medio	Detalle
Web	Sede Electrónica
Presencial	Presencial en los puntos de atención indicados por la institución

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas, Ciudadano, Organizaciones

Acto administrativo que aprueba el desarrollo de programas académicos y la certificación de los mismos

Medio por donde se obtiene el resultado: Correo electrónico, Presencial

Medio para seguimiento del usuario

- Seleccione el(los) canal(es)

Medio	Detalle
Telefónico	Línea gratuita 018000115966 , Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a. m. a 5:00 p. m.
Telefónico	Call center (57) 3286800 , Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a. m. a 5:00 p. m.
Web	Sede Electrónica
Correo electrónico	dimar@dimar.mil.co
Presencial	Presencial en los puntos de atención indicados por la institución Ver puntos de atención

