



**INFORME DE SUPERVISIÓN**  
**Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011**

**INFORME DE SUPERVISIÓN No: 01**

**TIPO INFORME:** MENSUAL (X) FINAL ( )

**FECHA:** 27 DE NOVIEMBRE DE 2025

**MES DE INFORME:** NOVIEMBRE

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
<b>CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:</b>	330-GINREDCE-2025		
<b>OBJETO:</b>	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESOR JURÍDICO ESPECIALISTA PARA ESTABLECER EL MARCO LEGAL DE INTEROPERABILIDAD Y APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA PARTE JURIDICA DE LOS PROYECTOS PARA EL GRUPO TIC DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR"		
<b>CONTRATISTA:</b>	KATHERINE ANDREA HERNÁNDEZ ARIAS		
<b>NIT / C.C:</b>	1116796113		
<b>FECHA SUSCRIPCIÓN:</b>	12 DE NOVIEMBRE DE 2025	<b>FECHA DE INICIO:</b>	12 DE NOVIEMBRE DE 2025
<b>FECHA TERMINACIÓN:</b>	31 DE DICIEMBRE DE 2025	<b>FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO:</b> *Según aplique	N/A
<b>VALOR INICIAL CONTRATO:</b>	\$ 7.693.000	<b>VALOR FINAL CONTRATO:</b> *Cambia según modificatorios	N/A
<b>SUPERVISOR:</b>	Teniente De Navío Cesar Augusto Pulido Suarez.		
<b>DEPENDENCIA:</b>	GRUTIC		
INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL			
TIPO GASTO	CÓDIGO	VALOR	
INVERSIÓN	<b>C-1599-0100-1-20109G-1599076-02</b>	\$ 7.693.000	
	<b>VALOR TOTAL</b>	\$ 7.693.000	

Dando cumplimiento a las prescripciones de la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"; Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"; Resolución 4130 de 2022 "Por la



cual se adopta el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras” y la Resolución No. 4223 de 2022 “Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones”; en el presente informe se deja constancia que los bienes/servicios/obras/actividades desarrolladas, por el contratista en el periodo descrito anteriormente, que se desagregan a continuación acuerdo a las obligaciones específicas establecidas en el contrato/convenio/orden de compra y se detallan las evidencias y soportes que corroboran la verificación del cumplimiento a satisfacción.

**1. CONTRATOS MODIFICATORIOS, ADICIONES, REDUCCIONES, PRÓRROGAS, SUSPENSIONES, REANUDACIONES, APALANCAMIENTO, RESERVA PRESUPUESTAL Y DEMÁS.**

(Relacione en el cuadro si existen modificatorios, adiciones, reducciones, prórrogas, suspensiones, reanudaciones, apalancamiento, reserva presupuestal y demás que corresponda al contrato / convenio / orden de compra, **de lo contrario NO diligencie el campo**).

ÍTEM	Indique el tipo de actuación (modificación, adición, reducción, prórroga, suspensión, reanudación, apalancamiento, reserva presupuestal y demás) y número del documento.	FECHA	MODIFICACIÓN ANEXO TÉCNICO-ECONÓMICO (Cuando aplique).	VALOR ADICIÓN Y/O REDUCCIÓN (Cuando aplique)	DESCRIPCIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**2. VALOR DEL CONTRATO /CONVENIO / ORDEN DE COMPRA.**  
**SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS(\$7.693.000)**

TIPO contrato /convenio / orden de compra	CONCEPTO	VALOR (EN PESOS O DIVISAS)	VALOR PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO (SI APLICA)	VALOR TOTAL (EN PESOS O DIVISAS)
CONTRATO	INICIAL	\$ 7.693.000	N/A	\$ 7.693.000
	ADICIÓN	\$	\$	\$
	REDUCCIÓN	\$	\$	\$
	<b>TOTAL</b>			\$ 7.693.000

**3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

**3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS**

Garantía No: NB-100416249 Anexo: 0  
Compañía: COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A  
Fecha de Aprobación: 12 DE NOVIEMBRE DE 2025



AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	<b>20</b>	12/11/2025	05/05/2025	\$ 1.538.600,00
Anticipo o Pago Anticipado				\$
CALIDAD <b>(De los bienes o servicios)</b>				\$
CORRECTO FUNCIONAMIENTO <b>(De los bienes o servicios)</b>				\$
Salarios y Prestaciones Sociales				\$
Estabilidad de Obra (Cuando aplique)				\$

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual No. \_\_\_\_\_  
Anexo: \_\_\_\_\_ Compañía: \_\_\_\_\_

Fecha de Aprobación:

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	

#### 4. RESUMEN DE DOCUMENTOS PRESUPUESTALES

CONCEPTO  (Contrato convenio/orden de compra o adición)	VIGENCIA A PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VIGENCIAS FUTURAS (Si aplica) AUTORIZACION MIN HACIENDA (indicar soporte, No. valor y fecha)	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	
		No. FECHA	VALOR CDP		No. FECHA	VALOR CRP
330-GINREDCE-2025	2025	62725 2025-11-06	\$ 14.130.000,00	N/A	230525 11-12-2025	\$ 7.693.000

#### 5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

##### 5.1. RECEPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS / OBRAS EJECUTADAS / SERVICIOS PRESTADOS A SATISFACCIÓN

(Si en fase precontractual se ponderaron bienes/obras/servicios ofertados, deben entregarse y detallarse en cuadro separado)

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO	CANTIDAD ACUERDO ANEXO TÉCNICO ECONÓMICO	CANTIDAD RECIBIDA	MES DE ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO



Hasta el momento del diligenciamiento de este formato, se ha cumplido con el objeto y alcance del contrato en un: \_\_\_\_\_% (Cuantifique físicamente el porcentaje)

### 5.1.1 RELACIÓN DE OBLIGACIONES PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL</b>		
<b>OBLIGACIONES (Las estipuladas como específicas en la minuta del contrato)</b>	<b>ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)</b>	<b>PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada)</b>
Estructurar y definir el marco jurídico de interoperabilidad, de acuerdo con los lineamientos de MINTIC que son orientados a facilitar el intercambio seguro y eficiente de la información para la vigencia 2025.	Esta actividad no se llevo a cabo	<b>N/A</b>
Estructurar y gestionar los convenios, que se definan para la implementación de mecanismos de interoperabilidad con otras entidades, de acuerdo a la priorización, ajustado al marco jurídico vigente de los involucrados para la vigencia 2025.	Esta actividad no se llevo a cabo	<b>N/A</b>
Apoyar la estructuración jurídica de los proyectos de TI acuerdo lo definido en el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicaciones,	Estructuración jurídica de los procesos contractuales modalidad mínima cuantía cuyo objeto corresponde a:	
	- ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE ARANDA PARA DAR CONTINUIDAD A LA PLATAFORMA CENTRALIZADA DE MESA DE AYUDA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.	Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados.



	<p>-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN INTERRUMPIDA (UPS) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.</p>	<p>Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados</p>
	<p>-Adquisición de la herramienta Enterprise Architect para facilitar la visualización, análisis y modelado visual para la construcción de software y procesos de negocio para apoyo al entendimiento de la arquitectura organizacional contemplado dentro del Sistema de Información Integrado para la Autoridad Marítima.</p>	<p>Se recibió solicitud de revisión del estudio previo, sin embargo, se evidencia antes de iniciar la misma que no se cuenta con los documentos certificado de existencia y representación legal y carta de proveedor exclusivo, por consiguiente, se toma contacto con el proveedor y se solicita mediante correo electrónico la remisión de los documentos.</p>
	<p>Adquisición de la Herramienta PTG de acuerdo con las especificaciones técnicas para el Grupo Tic de la Dirección General Marítima.</p>	<p>Se recibió solicitud de revisión del estudio previo y documentos allegados por el proveedor, se revisa y se dejan multiplex observaciones en el estudio previo al comité estructurador técnico, adicionalmente se da traslado de las novedades con respecto de los documentos soporte allegados, se toma contacto con el representante del proveedor con el fin de que remitan los documentos para continuar con la estructuración.</p>
<p>Estructurar los documentos que se requieran para el</p>	<p>Estructuración jurídica de los procesos contractuales modalidad mínima cuantía cuyo objeto corresponde a:</p>	



<p>logro de los procesos contractuales en el marco Programa Consolidación del Potencial Marítimo en el Territorio Nacional asignados al Área de Gobierno de T.I.</p>	<p>- ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE ARANDA PARA DAR CONTINUIDAD A LA PLATAFORMA CENTRALIZADA DE MESA DE AYUDA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.</p>	<p>Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados.</p>
	<p>-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN INTERRUPTIDA (UPS) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.</p>	<p>Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados</p>
	<p>-Adquisición de la herramienta Enterprise Architect para facilitar la visualización, análisis y modelado visual para la construcción de software y procesos de negocio para apoyo al entendimiento de la arquitectura organizacional contemplado dentro del Sistema de Información Integrado para la Autoridad Marítima.</p>	<p>Se recibió solicitud de revisión del estudio previo, sin embargo, se evidencia antes de iniciar la misma que no se cuenta con los documentos certificado de existencia y representación legal y carta de proveedor exclusivo, por consiguiente, se toma contacto con el proveedor y se solicita mediante correo electrónico la remisión de los documentos.</p>
	<p>Adquisición de la Herramienta PTG de acuerdo con las especificaciones técnicas para el Grupo Tic de la Dirección General Marítima.</p>	<p>Se recibió solicitud de revisión del estudio previo y documentos allegados por el proveedor, se revisa y se dejan multiplex observaciones en el estudio previo al comité estructurador técnico, adicionalmente se da traslado de las novedades</p>



		con respecto de los documentos soporte allegados, se toma contacto con el representante del proveedor con el fin de que remitan los documentos para continuar con la estructuración.
Presentar informe semanal de los avances de los procesos contractuales del Grupo de Tecnología, información y Comunicaciones- GRUTIC.	<b>INFORME SEMANAL AVANCE DE PROCESOS ASIGNADOS.</b>	Se remite mediante correo al señor TN. Cesar Pulido.
Asistir a GRUTIC en las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelanta el área bajo los lineamientos del Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima.	Estructuración jurídica de los procesos contractuales modalidad mínima cuantía cuyo objeto corresponde a:	
	- ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE ARANDA PARA DAR CONTINUIDAD A LA PLATAFORMA CENTRALIZADA DE MESA DE AYUDA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.	Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados.
	-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN INTERRUPTIDA (UPS) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.	Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados
	-Adquisición de la herramienta Enterprise Architect para facilitar la visualización, análisis y modelado visual para la construcción de software y procesos de negocio para	Se recibió solicitud de revisión del estudio previo, sin embargo, se evidencia antes de iniciar la misma que no se cuenta con los documentos certificado de existencia y representación



	<p>apoyo al entendimiento de la arquitectura organizacional contemplado dentro del Sistema de Información Integrado para la Autoridad Marítima.</p>	<p>legal y carta de proveedor exclusivo, por consiguiente, se toma contacto con el proveedor y se solicita mediante correo electrónico la remisión de los documentos.</p>
<p>Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por el supervisor del contrato.</p>	<p>Adquisición de la Herramienta PTG de acuerdo con las especificaciones técnicas para el Grupo Tic de la Dirección General Marítima.</p>	<p>Se recibió solicitud de revisión del estudio previo y documentos allegados por el proveedor, se revisa y se dejan multiplex observaciones en el estudio previo al comité estructurador técnico, adicionalmente se da traslado de las novedades con respecto de los documentos soporte allegados, se toma contacto con el representante del proveedor con el fin de que remitan los documentos para continuar con la estructuración.</p>
<p>Asesorar a los diferentes procesos de GRUTIC para el trámite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.</p>	<p>Solicitud concepto impuesto de timbre</p>	<p>Se recibió solicitud de concepto de impuesto de timbre de parte de PD08. Diana Garavito, se verifica y se remite mediante correo información conceptual respecto del impuesto de timbre.</p>
	<p>Estructuración jurídica de los procesos contractuales modalidad mínima cuantía cuyo objeto corresponde a:</p> <p>- ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE ARANDA PARA DAR CONTINUIDAD A LA PLATAFORMA CENTRALIZADA DE MESA DE AYUDA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES</p>	<p>Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados.</p>



	<b>TÉCNICAS ESTABLECIDAS.</b>	
	-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN INTERRUMPIDA (UPS) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.	Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados
	-Adquisición de la herramienta Enterprise Architect para facilitar la visualización, análisis y modelado visual para la construcción de software y procesos de negocio para apoyo al entendimiento de la arquitectura organizacional contemplado dentro del Sistema de Información Integrado para la Autoridad Marítima.	Se recibió solicitud de revisión del estudio previo, sin embargo, se evidencia antes de iniciar la misma que no se cuenta con los documentos certificado de existencia y representación legal y carta de proveedor exclusivo, por consiguiente, se toma contacto con el proveedor y se solicita mediante correo electrónico la remisión de los documentos.
	Adquisición de la Herramienta PTG de acuerdo con las especificaciones técnicas para el Grupo Tic de la Dirección General Marítima.	Se recibió solicitud de revisión del estudio previo y documentos allegados por el proveedor, se revisa y se dejan multiplex observaciones en el estudio previo al comité estructurador técnico, adicionalmente se da traslado de las novedades con respecto de los documentos soporte allegados, se toma contacto con el representante del proveedor con el fin de que remitan los documentos para continuar con la estructuración.



<p>Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos de GRUTIC, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Dirección General Marítima.</p>	<p>Se verifico la viabilidad jurídica de todos los procesos que se revisaron que anteriormente fueron relacionados</p>	<p><b>N/A</b></p>
<p>Realizar las evaluaciones, en materia jurídica de los procesos precontractuales asignados el ordenador del gasto y/o jefe de contratos</p>	<p>Esta actividad no se llevo a cabo</p>	<p><b>N/A</b></p>

## 5.2 PRUEBA DE RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DE LOS BIENES / OBRAS / SERVICIOS:

\*Según objeto contractual, si aplica de lo contrario obviar.

Como prueba de recepción a satisfacción de los bienes/obras/servicios contratados el supervisor de conformidad con los artículos 83 “*Supervisión Contractual*” y 84 “*Facultades y Deberes de los Supervisores y los Interventores*” de la Ley 1474 de julio 12 de 2011 que ordena el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato se relaciona la siguiente información y soportes:

[DILIGENCIE ESTE CAMPO DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- Los bienes entregados y en general las obligaciones cumplidas acuerdo términos, plazos, condiciones, calidades, cantidades y demás aspectos contractualmente acordados por parte del contratista, así como también las obligaciones dejadas de atender u obradas parcialmente.
- Debe enfatizarse en los factores técnicos contratados, tratándose de las pruebas de entrega, instalación y puesta en funcionamiento.
- Esta relación debe incluir de manera independiente y cuando aplique, los factores técnico-económicos ponderables ofertados en la fase precontractual por el ahora contratista, dejando constancia de su total, idóneo y oportuno cumplimiento.
- Dejar constancia de entrega por parte del contratista de los bienes/obras/servicios, junto con la documentación técnica que defina las características reales, físicas, funcionales y suficientes de los artículos, necesarias para la identificación de los elementos, esto de conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa.
- Anexar evidencia fotográfica pertinente que soporte la recepción a satisfacción de los bienes/obras/servicios contratados.]

## 5.3 RECEPCIÓN DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE

\* Aplica para bienes, servicios y obras.



ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% DE EJECUCIÓN TRAMITADO
		No. y FECHA	VALOR	No. y FECHA	VALOR		
1.	2025	N/A	N/A	ACTA 1 27/11/2025	\$2.983.000	C-1599-0100-1- 20109G-1599076- 02	38,77%
<b>TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO</b>							<b>%38,77</b>

#### 5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	<b>\$7.693.000</b>
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	\$
VALOR PAGADO ACTAS No.1	\$
VALOR PAGADO ACTAS No.2	\$
<b>TOTAL VALOR PAGADO</b>	<b>\$ 0</b>
<b>VALOR ACTA EN TRÁMITE</b>	<b>\$\$2.983.000</b>
<b>SALDO</b>	<b>\$4.710.000</b>

#### 5.5. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES

El supervisor certifica que fueron revisados y verificados los aportes en su cumplimiento dentro de los tiempos establecidos para el pago de la misma.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista **KATHERINE ANDREA HERNÁNDEZ ARIAS** frente a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, constatando en línea acuerdo planilla adjunta y certificado adjunto, en los registros en la base de datos del Ministerio de Salud y Protección Social, tal como lo ordena el artículo 99 "Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.", del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, encontrando que se encuentra al día.

Tratándose de las obligaciones PARAFISCALES, conforme evidencia certificación expedida **[DÍA, MES Y AÑO]**, suscrito por el **[REPRESENTANTE LEGAL /REVISOR FISCAL]** en el que certifica que se encuentra al día en sus pagos correspondientes a los últimos seis meses, esta supervisión verifica y da fe de lo propio.

#### 6. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGOS DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA.

Se ha realizado el monitoreo por parte de la Supervisión, de acuerdo con el tratamiento y control de los riesgos establecidos en la matriz de riesgos que hace parte integral de los estudios previos del proceso de selección que soporta y hace parte contentiva del contrato/convenio/orden de compra bajo supervisión, evidenciándose que no hay materialización de los mismos.

#### 7. INFORMACIÓN, NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA QUE INCIDEN EN EL CUMPLIMIENTO IDÓNEO Y OPORTUNO DEL OBJETO CONTRACTUAL:



[En este aparte el supervisor deberá emitir su concepto frente a actividades realizadas durante el mes como llamados de atención al contratista, visitas, relacionar cualquier dato, información o hecho constitutivo de un posible incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista y emitir sus recomendaciones pertinentes y oportunas al Delegatario del Gasto frente a lo anterior, tendientes a obtener la correcta, idónea y oportuna ejecución de lo contratado.]

#### 8. ANEXOS AL INFORME:

- Acta de recepción
- Certificado de cumplimiento
- Planillas de seguridad social
- Certificado Afiliación ARL

El Supervisor tiene la obligación legal de remitir al Área de Seguimiento de Contratos de la Unidad Ejecutora, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible. (Ministerio de Defensa - Resol. 4130 de 2022 mediante la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa).

#### 9. CRITERIOS ADICIONALES:

- Para Convenios OFFSET presentar soportes de recepción de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción (cuando aplique).
- Señalar el periodo vigencia de las garantías, posteriores al término de ejecución del contrato y hacerlas efectivas, si es el caso (cuando aplique).

**NOTA:** La Fecha máxima liquidación contrato/convenio/orden de compra es 4 meses desde la terminación del contrato.

Atentamente,

---

**TN CESAR AUGUSTO PULIDO SUAREZ**

C.C. 1.075.257.166

Coordinador Grupo TIC

cgruinco@dimar.mil.co - 3108546946