INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: ____02_____

TIPO INFORME: MENSUAL (x) FINAL ( )

FECHA: __27 de Febrero del 2026
MES DE INFORME: febrero del 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	[11- GINREDCE .2026]		
OBJETO:	*"PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA Y ASESORA JURIDICA DE CONTRATOS Y CONVENIOS PARA EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL - DIMAR".*		
CONTRATISTA:	CRUZDELINA DAZA FONSECA		
NIT / C.C:	[63.298.274		
FECHA SUSCRIPCIÓN:	05/01/2026	**FECHA DE INICIO:**	05/01/2026
FECHA TERMINACIÓN:	04/11/2026	**FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO:** *Según aplique	N/A
VALOR INICIAL CONTRATO:	**$74.700.000**	**VALOR FINAL CONTRATO:** *Cambia según modificatorios	$ N/A
SUPERVISOR:	TF ERVIN NAZZIN VEGA OSPINA,		
DEPENDENCIA:	GINREDCE		

INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL		
TIPO GASTO	**CÓDIGO**	**VALOR**
FUNCIONAMIENTO	**A-02-02-02-008-002**	$ 74.700.000
	VALOR TOTAL	$ 74.700.000

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**).

ITEM	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.				$	

2. VALOR DEL CONTRATO /CONVENIO / ORDEN DE COMPRA.

[SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MLC/TE]

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 PRESTACION DE SERVICIOS	INICIAL	$74.700.000	$	$74.700.000
	ADICIÓN	$	$	$
	REDUCCIÓN	$	$	$
			TOTAL	**$74.700.000**

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS

Garantía No: 11-44-101273967 Anexo: 0Compañía: _Seguros del Estado
Fecha de Aprobación: 5 de Enero del 2026

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20%	05/01/2026	04/03/2027	$14.940.000
Anticipo o Pago Anticipado				$
CALIDAD (De los bienes o servicios)				$
CORRECTO FUNCIONAMIENTO (De los bienes o servicios)				$
Salarios y Prestaciones Sociales				$
Estabilidad de Obra (Cuando aplique)				$

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual No. _____N/A_____
Anexo: _____Compañía: _____

Fecha de Aprobación: _____

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
			$

4. RESUMEN DE DOCUMENTOS PRESUPUESTALES

CONCEPTO	VIGENCIA PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VIGENCIAS FUTURAS (Si aplica)	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

(Contrato convenio/orden de compra o adición)		No. FECHA	VALOR CDP	AUTORIZACION MIN HACIENDA (indicar soporte, No. valor y fecha)	No. FECHA	VALOR CRP
CPS NO.11-GINREDCE-2026	2026	8626 DEL 03 DE ENERO DE 2026	$ 74.700.000	Oficio con radicado No._____ del____ de 20XX	6126 05/01/2026	$ 74.700.000

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas como específicas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)**	**PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada)**
1. Realizar las evaluaciones, en materia jurídica de los procesos precontractuales de la vigencia 2024 asignados por el ordenador del gasto y/o jefe de contratos.	Par el presente periodo no se asignó esta actividad	
.2. Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos, de conformidad con el señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Dirección General Marítima	Se verificaron los estudios y documentos previos para los procesos: - SOAP - Lavandería - Pilot - Pensemos - Operador Logística - Licencias - Obra Faros	Estructuración jurídica, técnica y económica Actividad realizada para publicar en la plataforma del SECOP II .

3. Realizar la revisión de los Estudios previos que presenten las diferentes dependencias de la Dirección General Marítima para llevar a cabo los procesos contractuales	Estudios previos revisados: - SOAP - Lavandería - Pilot - Pensemos - Operador Logística - Licencias - Obra Faros	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II
4. Verificar, corregir y visar las invitaciones y pliegos de condiciones de acuerdo de la modalidad de selección que corresponda y hacer las publicaciones en la página Web correspondientes en los términos legales aplicables a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.	Se verificaron los pliegos de condiciones, solicitudes de oferta e invitación publica de los siguientes procesos: 1. Proceso CD. Licencia Articúlate . 2. Documentos previos para el proceso PILOT 3. Documentos previos para el proceso de Operador Logístico 4. Documentos previos para el proceso de SFTWARE 5. Documentos y estudios procesos proceso de FAROS 6. SOAP 7. Lavandería	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II -
5. Adelantar las etapas Precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante la Dirección General Marítima	En el presente periodo se adelantaron las etapas precontractuales, contractual y poscontractual de los procesos de: 1. Proceso CD. Licencia Articúlate . 2. Documentos previos para el proceso PILOT 3. Documentos previos para el proceso de Operador Logístico 4. Documentos previos para el proceso de SFTWARE 5. Documentos y estudios procesos proceso de FAROS	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II -

	6. SOAP 7. Lavandería	
6. Elaborar contratos, modificaciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad contractual.	**MODIFICATORIO** - Modificatorio de Combustible - Modificatorio ESRI **SOLICITUD DE CDP ADICIÓN** N/A SGDEA - Resolución de nombramiento para 7 procesos	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II
7. Llevar a cabo la legalización de los contratos y modificaciones suscritas, conforme con las condiciones legales Vigentes	En el presente periodo se llevó a cabo la legalización de 4	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II
8. Apoyar en la verificación jurídica de las ofertas presentadas en los procesos de selección abreviada, licitación pública, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por la Dirección General Marítima, según la asignación que efectué el Jefe de Contratos (supervisor).	En el presente periodo se verificaron siete (07) procesos asignados por reparto. 1. Proceso CD. Licencia Articúlate . 2. Documentos previos para el proceso PILOT 3. Documentos previos para el proceso de Operador Logístico 4. Documentos previos para el proceso de SFTWARE 5. Documentos y estudios procesos proceso de FAROS 6. SOAP 7. Lavandería	N/A
9. Integrar el comité de adquisiciones respecto de los procesos y/o contratos asignados por Jefe de Contratos y/o el ordenador del gasto	En el presente periodo no se realizo esta actividad	N/A

10. Proyectar respuesta a las consultas realizadas por las diferentes dependencias y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato	En el presente periodo se proyecto respuesta Recurso de reposición proceso Licitación Publica 279- 2025 Obra.	N/A
11. Liderar los procesos precontractuales que el Jefe de Contratos o el Delegatorio del Gasto le asigne	En el presente periodo se han liderado 07 procesos de Contratación asignados:	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II
12. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por el Jefe de Contratos, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario.	En el presente lapso se proyecto la decisión de instancia del debido proceso CIOH	N/A
13. Asesorar a las diferentes dependencias (usuarios) para el trámite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.	Se ha prestado asesoría a las diferentes dependencias generadoras de la necesidad GRUINCO, SUMER, ASIMPO, GRUDHU, GRUINCO.	Se ha prestado asesoría presencial y vía correo electrónico.
14. Proyectar y elaborar actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública	Se proyectaron todos los actos administrativos de cada uno de los 07 procesos asignados	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II
15. Realizar aprobaciones en la plataforma del SECOP II administrada por Colombia Compra Eficientes todas las actuaciones administrativas de los procesos contractuales asignados por el Jefe de Contratos DIMAR (supervisor) que se realicen físicamente	Se aprobaron las actuaciones administrativas de cada uno de los procesos contractuales publicados en el SECOPII.	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II
16. Revisar y visar las actas de liquidaciones de los contratos asignados por el Jefe de Contratos	En el presente periodo no se asignó esta actividad	N/A
17. Estructuración, seguimiento, evaluación, análisis, conceptualización de los convenios asignados.	En el presente periodo no se asignó esta actividad	N/A
18. Las demás que le sean asignados por parte de la división de adquisiciones del Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima, el	En el presente periodo no se asignó esta actividad	N/A

ordenador del gasto y/o jefe delegatario		

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/obres/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.

ITEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% DE EJECUCIÓN TRAMITADO
		No. y FECHA	VALOR	No. y FECHA	VALOR		
1.	2026	N/A	$6.474.000	Acta No.1 30/01/2026	$6.474.000	A-02-02-02-008-002	8.67%
2	2026	N/A	$7.470.000	Acta No. 2 27/02/2026	$7.470.000	A-02-02-02-008-002	10,00%
						TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO	18.67%

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$74.700.000**
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	$0
VALOR PAGADO ACTAS No.1	$6.474.000
TOTAL VALOR PAGADO	$6.474.000
VALOR ACTA EN TRÁMITE	**$7.470.000**

SALDO	**$60.756.000**

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 **[CRUZDELINA DAZA FONSECA]** 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 recibo parcial
- Informe de Supervisión
- Certificado de cumplimiento
- Resolución de Pensión
- Planilla

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,

[T.F ERVIN MAZZIN VEGA OSPINA]
[1026570190]
[GINREDCE]
3014703802
[evega@dimar.mil.co]

ACTA
RECEPCIÓN [PARCIAL/FINAL] DEL [CONTRATO/ORDEN DE COMPRA]

Acta No. [002-GINREDCE-2026] **del contrato No.** 011-GINREDCE-2026

Fecha: 27/02/2026 (En la cual recibió los bienes y/o servicios, fecha igual o posterior a la facturación)

OBJETO:	LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR		
CONTRATISTA:	CRUZDELINA DAZA FONSECA		
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRATO:	05/01/2026		
FECHA TERMINACIÓN:	04/11/2026		
VALOR INICIAL CONTRATO:	$74.700.000	**VALOR FINAL CONTRATO:** *Cambia según modificatorios	$ 74.700.000
SUPERVISOR:	T.F ERVIN VEGA OSPINA		
FORMA DE PAGO:	PAGOS PARCIALES		

En **Dirección General Marítima ubicada en Bogotá el día 30 de enero del 2026**, los señores *[TF. ERVIN VEGA OSPINA]* y *[CRUZDELINA DAZA FONSECA]* se reunieron con el objeto de recepcionar la entrega o prestación de bienes y/o servicios como se detalla a continuación:

1. BIENES Y/O SERVICIOS PRESTADOS

*Acuerdo a lo estipulado en el contrato y consignado en el anexo técnico, revisar las especificaciones del bien y/o servicio a recibido.

ITEM	DESCRIPCIÓN (Si aplica incluir número de parte, serie y demás)	UNIDAD DE MEDIDA (Si aplica, de lo contrario obviar)	CANTIDAD	VALOR (Indicar tipo de moneda)		
				UNITARIO	IVA (Si aplica, de lo contrario obviar)	TOTAL
1	Contratista de Prestación de servicios	N/A	1	$ 7.470.000	N/A	$ 7.470.000
VALOR TOTAL FACTURA Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE				**$7.470.000**		

2. RECEPCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS - CPS

*Consigne las actividades y productos entregados por el CPS en cumplimiento de sus obligaciones, recuerde consignar TODAS las obligaciones mencionadas en el contrato independientemente de si se realizó o no durante el mes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas como específicas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)**	**PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada)**
1. Realizar las evaluaciones, en materia jurídica de los procesos precontractuales de la vigencia 2024 asignados por el ordenador del gasto y/o jefe de contratos.	Par el presente periodo no se asignó esta actividad	
.2. Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos, de conformidad con el señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Dirección General Marítima	Se verificaron los estudios y documentos previos para los procesos: - SOAP - Lavandería - Pilot - Pensemos - Operador Logística - Licencias - Obra Faros	Estructuración jurídica, técnica y económica Actividad realizada para publicar en la plataforma del SECOP II
3. Realizar la revisión de los Estudios previos que presenten las diferentes dependencias de la Dirección General Marítima para llevar a cabo los procesos contractuales	Estudios previos revisados: - SOAP - Lavandería - Pilot - Pensemos - Operador Logística - Licencias - Obra Faros	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II
4. Verificar, corregir y visar las invitaciones y pliegos de condiciones de acuerdo de la modalidad de selección que corresponda y hacer las publicaciones en la página Web correspondientes en los términos legales aplicables a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.	Se verificaron los pliegos de condiciones, solicitudes de oferta e invitación publica de los siguientes procesos: 1. Proceso CD. Licencia Articúlate 2. Documentos previos para el proceso PILOT 3. Documentos previos para el proceso de Operador Logístico	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II -

	4. Documentos previos para el proceso de SFTWARE 5. Documentos y estudios procesos proceso de FAROS 6. SOAP 7. Lavandería	
5. Adelantar las etapas Precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante la Dirección General Marítima	En el presente periodo se adelantaron las etapas precontractuales, contractual y poscontractual de los procesos de: 1. Proceso CD. Licencia Articúlate . 2. Documentos previos para el proceso PILOT 3. Documentos previos para el proceso de Operador Logístico 4. Documentos previos para el proceso de SFTWARE 5. Documentos y estudios procesos proceso de FAROS 6. SOAP 7. Lavandería	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II -
6. Elaborar contratos, modificaciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad contractual.	**MODIFICATORIO** - Modificatorio de Combustible - Modificatorio ESRI . **SOLICITUD DE CDP ADICIÓN** N/A SGDEA - Resolución de nombramiento para 7 procesos	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II
7. Llevar a cabo la legalización de los contratos y modificaciones suscritas, conforme con las condiciones legales Vigentes	En el presente periodo se llevó a cabo la legalización de 4	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II
8. Apoyar en la verificación jurídica de las ofertas presentadas en los procesos de selección abreviada, licitación pública, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por la Dirección General Marítima, según la asignación	En el presente periodo se verificaron siete (07) procesos asignados por reparto.	N/A

que efectué el Jefe de Contratos (supervisor).	1. Proceso CD. Licencia Articúlate . 2. Documentos previos para el proceso PILOT 3. Documentos previos para el proceso de Operador Logístico 4. Documentos previos para el proceso de SFTWARE 5. Documentos y estudios procesos proceso de FAROS 6. SOAP 7. Lavandería	
9. Integrar el comité de adquisiciones respecto de los procesos y/o contratos asignados por Jefe de Contratos y/o el ordenador del gasto	En el presente periodo no se realizo esta actividad	N/A
10. Proyectar respuesta a las consultas realizadas por las diferentes dependencias y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato	En el presente periodo se proyecto respuesta Recurso de reposición proceso Licitación Publica 279- 2025 Obra.	N/A
11. Liderar los procesos precontractuales que el Jefe de Contratos o el Delegatorio del Gasto le asigne	En el presente periodo se han liderado 07 procesos de Contratación asignados:	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II
12. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por el Jefe de Contratos, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario.	En el presente lapso se proyecto la decisión de instancia del debido proceso CIOH	N/A
13. Asesorar a las diferentes dependencias (usuarios) para el trámite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.	Se ha prestado asesoría a las diferentes dependencias generadoras de la necesidad GRUINCO, SUMER, ASIMPO, GRUDHU, GRUINCO.	Se ha prestado asesoría presencial y vía correo electrónico.
14. Proyectar y elaborar actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública	Se proyectaron todos los actos administrativos de cada uno de los 07 procesos asignados	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II
15. Realizar aprobaciones en la plataforma del SECOP II administrada por Colombia Compra Eficientes todas las actuaciones administrativas de los procesos contractuales asignados por	Se aprobaron las actuaciones administrativas de cada uno de los procesos contractuales publicados en el SECOPII.	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II

el Jefe de Contratos DIMAR (supervisor) que se realicen físicamente		
16. Revisar y visar las actas de liquidaciones de los contratos asignados por el Jefe de Contratos	En el presente periodo no se asignó esta actividad	N/A
17. Estructuración, seguimiento, evaluación, análisis, conceptualización de los convenios asignados.	En el presente periodo no se asignó esta actividad	N/A
18. Las demás que le sean asignados por parte de la división de adquisiciones del Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario	En el presente periodo no se asignó esta actividad	N/A

Mantener reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento debido a las actividades que desempeña

3. FACTORES PONDERABLES (cuando aplique):

*Debe incluir de manera independiente los factores técnico-económicos ponderables ofertados en la fase precontractual por el contratista, dejando constancia de su total, idóneo y oportuno cumplimiento.

No.	BIEN Y/O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR
1				$
2				$
3				$
			VALOR TOTAL PONDERABLES	$

*Anexar la certificación del valor del bien y/o servicio ofrecido como factor ponderable.

4. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO (aplica únicamente para el ACTA FINAL):

*Marque con una x la opción correspondiente.

CRITERIO	
Cumplió en su totalidad con lo acordado	
Cumplió parcialmente con lo acordado	
Resultados y mejoras aplicables:	

5. ANEXOS:

- Acta de recibo parcial
- Informe de Supervisión

- Certificado de cumplimiento
- Resolución de Pensión
- Planilla

6. OBSERVACIONES:

[DILIGENCIE LAS OBSERVACIONES NECESARIAS]

En constancia se firma por quienes en ella intervienen.

SUPERVISOR:

[[ERVIN NAZUN VEGA OSPINA]
[[GINREDCE]
3014703802
[evega@dimar.mil.co]
]

CONTRATISTA:

[CRUZDELINA DAZA FONSECA]
[C.C. 63.298.274]

FORMATO
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-002 v01

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

Bogotá D.C., 27 de febrero del 2026

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
Subdirección Administrativa y Financiera
Ciudad

Asunto: Certificación de cumplimiento de aportes sociales

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio:	CRUZDELINA DAZA FONSECA
2- Identificación C.C.	63298274
3- Responsable IVA:	NO

4- Valor de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social correspondiente a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

No Planilla PILA:	**6001437593**		Período:	**Enero**	
Aporte Salud	$375.000	Aporte Pensión	N/A	Aporte ARP	$ 15.700

5- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes Obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.
6- Sí _____, No ____X_, tengo derecho a la deducción del 10% en retenciones por tener personas dependientes a cargo, según artículo 387 del Estatuto Tributario.

CRUZDELINA DAZA FONSECA
C.C. No. 63.298274
Tel: 3208703242

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN No. 1686 DE 24 ABR 2013

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una Pensión Mensual de Jubilación, con fundamento en el Expediente MDN No.1370 de 2013.

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
En ejercicio de las facultades que le confiere la Resolución No. 0160 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el parágrafo transitorio 2o. del artículo 1° del Acto Legislativo No. 1 del 22 de julio del 2005, indica: "Sin perjuicio de los derechos adquiridos, el régimen aplicable a los miembros de la Fuerza Pública y al Presidente de la República, y lo establecido en los parágrafos del presente artículo, la vigencia de los regímenes pensionales especiales, los exceptuados, así como cualquier otro distinto al establecido de manera permanente en las leyes del Sistema General de Pensiones expirará el 31 de julio del año 2010", (negrilla y subrayado fuera de texto).

Que de otra parte, el Parágrafo 2o. del artículo 1° del citado Acto Legislativo establece: "A partir de la vigencia del presente Acto Legislativo no podrán establecerse en pactos, convenciones colectivas de trabajo, laudos o acto jurídico alguno, condiciones pensionales diferentes a las establecidas en las leyes del Sistema General de Pensiones".

Que no obstante lo anterior, el Decreto 2743 del 30 de julio de 2010 "Por el cual se dictan disposiciones en relación con los servidores públicos civiles o no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se reglamenta el Decreto-ley 1792 de 2000", consagra en su artículo 1°: "En concordancia con el artículo 114 del Decreto-ley 1792 de 2000, los servidores públicos civiles o no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, a quienes se les aplica el Decreto-ley 1214 de 1990, se consideran miembros de la Fuerza Pública y continuarán con el mismo régimen salarial, pensional y prestacional, en lo que a cada uno corresponde, de acuerdo con las mencionadas normas".

Que por lo anterior, según lo establecido por el Decreto 2743 de 2010 en concordancia con el Decreto 1214 de 1990 "Por el cual se reforma el estatuto y el régimen prestacional civil del Ministerio de Defensa y la Policía Nacional", se procede a resolver la situación pensional de la ex Profesional de Defensa Grado 4 del Ejército Nacional, DAZA FONSECA CRUZDELINA, así:

Que la ex Profesional de Defensa Grado 4 del Ejército Nacional, DAZA FONSECA CRUZDELINA, fue dada de alta el 15 de diciembre de 1993 y aprobado su retiro con novedad fiscal el día 11 de marzo de 2013, (folio 4).

Escaneado con CamScanner

RESOLUCIÓN No. 1636 27 ABR 2018 HOJA No.

Continuación de la resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de una [illegible] Mensual de Jubilación, con fundamento en el Expediente MON No. [illegible] de 2018.

Que según certificado de Tiempo de Servicio No. [illegible] expedido por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, prestó sus servicios al Ejército Nacional [illegible] (22) años, cero (0) meses y cuatro (4) días, incluido el tiempo [illegible] y la diferencia de año laboral. (folio 4).

Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 99 del Decreto 1214 de 1990 [illegible] Decreto 843 de 2012 por los servicios prestados por [illegible] consolidó el derecho al reconocimiento y pago de una [illegible] cuantía equivalente al 75% del último salario devengado que [illegible]

SUELDO BASICO		$	[illegible]
SUBSIDIO FAMILIAR	35,00%	$	[illegible]
PRIMA DE ANTIGUEDAD	14,00%	$	[illegible]
PRIMA ACTIVIDAD	49,50%	$	[illegible]
SUBSIDIO ALIMENTACION		$	[illegible]
1/12 PRIMA DE NAVIDAD		$	[illegible]
TOTAL		$	[illegible]

Que el valor correspondiente a la pensión mensual de [illegible] incremento que decreta el Gobierno Nacional para la vigencia [illegible]

Que en Acta de Declaración Juramentada No. 255 de fecha 12 de marzo de 2018 [illegible] Notaría Sesenta y Dos (62) del Círculo de Bogotá D.C., la señora [illegible] CRUZDELINA, manifestó "No conozco pensionado [illegible] (folio 12).

Que de la suma que se reconozca por concepto de pensión [illegible] descuentos correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto [illegible] Entidades.

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Reconocer y ordenar [illegible] Defensa Nacional una Pensión Mensual de [illegible] Caballero Andrés del Ejército Nacional a la señora [illegible] No. 63269276, "Teniente" y en cuantía de DOS [illegible] CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($2.212.151,00). [illegible] partidas señaladas en la parte motiva. Parágrafo. [illegible] deberá realizar el incremento que decrete el Gobierno Nacional [illegible] fiscal.

Escaneado con CamScanner

Continuación de la resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de una Pensión Mensual de Jubilación, con fundamento en el Expediente MDN No.1370 de 2013.

ARTICULO 2°. La pensión antes reconocida y ordenada pagar, se cancelará de acuerdo con las disponibilidades presupuestales y se realustará conforme lo estipula la ley.

ARTICULO 3°. La citada pensionada cotizará con el 4% del valor de la pensión con destino al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, a partir de la fecha de inclusión en nómina.

ARTICULO 4°. El disfrute de la pensión aquí reconocida es incompatible con el desempeño de cargos públicos, excepto los contemplados por la ley.

ARTICULO 5°. Contra la presente resolución procede el recurso de reposición del cual podrá hacerse uso en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles, siguientes a ella, o a la desfijación del aviso, por escrito y debidamente sustentado con expresión concreta de los motivos de inconformidad, relacionando las pruebas que se pretendan hacer valer.

ARTICULO 6°. Para los fines legales subsiguientes, agréguese copia de esta resolución al expediente correspondiente y envíese otra a la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,
Dada en Bogotá D.C, a 24 ABR 2013

KARINA DE LA OSSA VIVERO
Directora Administrativa (E)

LINA MARIA TORRES CAMARGO
Coordinadora Grupo Prestaciones Sociales

Escaneado con CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63298274
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CRUZDELINA DAZA FONSECA
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO.	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CLL 22A #50-55 APTO 90-	TELÉFONO:	3066009
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA			6001437593	TIPO DE PLANILLA			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO	2026	PERIODO COTIZACION SALUD.	MES	enero AÑO	2026
DIAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2026/02/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN			54410713

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
MIN002	MIN002-ADRES-REGIMEN EXCEPCION	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 375.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 375.000	$ 0	$ 0	$ 375.000
SUBTOTALES:													$ 375.000	$ 0	$ 0	$ 375.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 15.700	$ 15.700	$ 0	$ 0	$ 15.700
SUBTOTALES:									$ 15.700	$ 0	$ 0	$ 15.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 63298274	DAZA CRUZDELINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PENS VEJ ACT	$ 2.844.000			NO								01-30								

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
MIN002-ADRES-REGIMEN EXCEPCION	30	$ 3.000.000	$ 375.000	$ 0	$ 375.000

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 3.000.000	63298274	$ 15.700

PARAFISCALES

DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 390.700

Planilla Pagada
ach SOI
Planilla Pagada