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_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	[010-GINREDCE-2026]		
OBJETO:	[PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA Y ASESORA JURIDICA DE CONTRATOS Y CONVENIOS PARA EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL - DIMAR]		
CONTRATISTA:	[ESTEPHANY JULIO CABARCAS]		
NIT / C.C:	[1.047.426.663]		
FECHA SUSCRIPCIÓN:	[05/01/2026]	**FECHA DE INICIO:**	[05/01/2026]
FECHA TERMINACIÓN:	[31/12/2026]	**FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO:** *Según aplique	[N/A]
VALOR INICIAL CONTRATO:	$88.644.000	**VALOR FINAL CONTRATO:** *Cambia según modificatorios	N/A
SUPERVISOR:	[TF ERVIN VEGA]		
DEPENDENCIA:	[GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL]		

INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL		
TIPO GASTO	**CÓDIGO**	**VALOR**
[FUNCIONAMIENTO]	[A-02-02-02-008-002]	$ [88.644.000]
	VALOR TOTAL	$ [88.644.000]

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

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

[OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($88.644.000)

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 010-GINREDCE-2026	INICIAL	$88.644.000	$	$88.644.000
	ADICIÓN			
	REDUCCIÓN	$	$	$
			TOTAL	$88.644.000

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS

Garantía No: NB-100425413 Anexo:0
Compañía: SEGUROS MUNDIAL
Fecha de Aprobación: 05/01/2026

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20	05/01/2026	10/05/2027	$17.728.800
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. _____
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 PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VIGENCIAS FUTURAS (Si aplica)	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	
		No. FECHA	VALOR CDP	AUTORIZACION MIN HACIENDA (indicar soporte, No. valor y fecha)	No. FECHA	VALOR CRP
010-GINREDCE-2026	2026	8626 03/01/2026	$88.644.000	n/a	6226 05/01/2026	$88.644.000

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 especificas 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 asignados el ordenador del gasto y/o jefe de contratos. 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. 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. 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	Se revisó estudio previo, simulador y demás documentos para la publicación del evento 206560 cuyo objeto consiste en Contratar mediante acuerdo marco No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025 el servicio integral de aseo y cafetería para la Capitanía de Puerto de Puerto Leguízamo en la ciudad de Puerto Leguízamo - Putumayo. Igualmente se generó orden de compra y se solicitó registro presupuestal Así mismo, se publicó RFI bajo evento numero 206054, mediante el cual se limitó el evento MIPYME Se revisó estudio previo, simulador y demás documentos para la publicación del evento 206560 cuyo objeto consiste en Contratar mediante acuerdo marco No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025 el servicio integral de aseo y cafetería para la Capitanía de Puerto de Leticia en la ciudad de Leticia - Amazonas. Igualmente se generó orden de compra y se solicitó registro presupuestal	Actividad realizada y publicada en la plataforma del TIENDA VIRTUAL Actividad realizada y publicada en la plataforma del TIENDA VIRTUAL

correspondientes en los términos legales aplicables a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 5. Adelantar las etapas Precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante la Dirección General Marítima. 6. Elaborar contratos, modificaciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad contractual. 7. Llevar a cabo la legalización de los contratos y modificaciones suscritas, conforme con las condiciones legales Vigentes 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. 9. Integrar el comité de adquisiciones respecto de los procesos y/o contratos asignados por Jefe de Contratos y/o el ordenador del gasto. 10. Proyectar respuesta a las consultas realizadas por las diferentes dependencias y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato. 11. Liderar los procesos precontractuales que el Delegatorio del Gasto le asigne. 12. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por el ordenador del gasto y/o jefe delegatario. 13. Asesorar a las diferentes dependencias (usuarios) para el trámite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente. 14. Proyectar y elaborar actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública. 15. Realizar aprobaciones en la plataforma del SECOP II administrada	Así mismo, se publicó RFI bajo evento numero 206047, mediante el cual se limitó el evento MIPYME Se revisó estudio previo, simulador y demás documentos para la publicación del evento 207229 cuyo objeto consiste en Contratar mediante acuerdo marco No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025 el servicio integral de aseo y cafetería para la Capitanía de Puerto de Inírida. Igualmente se generó orden de compra y se solicitó registro presupuestal Así mismo, se publicó RFI bajo evento numero 206686, mediante el cual se limitó el evento MIPYME Se realizó la revisión del estudio previo, cuyo objeto consiste en la SERVICIO DE RENTING DE VEHÍCULOS CON DESTINO A LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA BOLSA PARA EL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS, el cual se devuelve para correcciones por parte del comité técnico Se realizó la revisión de ponencia y demás documentos para modificación del contrato 008-DIMAR-2023 cuyo objeto consiste en **SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO, QUE INCLUYEN TRABAJOS DE ADECUACIÓN, CALIBRACIÓN, DOTACIÓN DE EQUIPOS, MANO DE OBRA, SUMINISTRO DE REPUESTOS O PARTES NUEVAS NO REMANUFACTURADAS, HERRAMIENTAS ESPECIALIZADA, ASISTENCIA TÉCNICA, PRUEBA DE FÁBRICA, DE MAR Y PUERTO; PARA CADA UNO DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS QUE INTEGRAN LOS GRUPOS CONSTRUCTIVOS DE LAS UNIDADES A FLOTE DE LA ARMADA DE COLOMBIA A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.** Se realizó la revisión de ponencia y demás documentos para modificación de la orden de compra No. **153298** cuyo objeto consiste en **ADQUIRIR LA DOTACIÓN DE CALZADO, UNIFORMES INSTITUCIONALES Y ROPADE CALLE, PARA EL PERSONAL DEFUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA DIRECCIÓNGENERAL MARÍTIMA, DE ACUERDO CONESPECIFICACIONES TÉCNICAS SUMINISTRADAS.**	Actividad realizada y publicada en la plataforma del TIENDA VIRTUAL Actividad realizada mediante medios electrónicos Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II Actividad realizada y publicada en la plataforma del TIENDA VIRTUAL

por Colombia Compra Eficientes todas las actuaciones administrativas de los procesos contractuales asignados, que se realicen físicamente. 16. Revisar y visar las actas de liquidaciones de los contratos asignados. 17. Estructuración, seguimiento, evaluación, análisis, conceptualización de los convenios asignados. 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 19. El Contratista se obliga a presentar, dentro del primer mes y previo al primer trámite de pago, la Publicación Proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, la Declaración del Impuesto de Renta y Complementarios, y el Registro de Conflicto de Intereses correspondientes a la vigencia 2025, de conformidad con lo establecido en la Ley 2013 de 2019. Dicha publicación deberá realizarse a través del Aplicativo por la Integridad Pública de la Función Pública, disponible en el portal institucional (accesible mediante el módulo "Declaración de Ley 2013 de 2019"), en donde se registra y publica esta información conforme a los lineamientos de transparencia establecidos por la normatividad vigente. Para efectos de legalización del contrato, la Entidad aceptará temporalmente la declaración correspondiente a la vigencia 2024. No obstante, el Contratista deberá remitir al Supervisor, dentro del mismo término, la copia en PDF y el comprobante de publicación en el SIGEP de la declaración para la vigencia 2025, para su verificación y registro. El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de requerimiento formal y podrá generar las sanciones administrativas a que haya lugar. En caso de contingencia con ocasión de la Ley de Garantías se deberá justificar y soportar para que la Administración conceda un plazo adicional.	Se realizó la revisión de ponencia y demás documentos para modificación de la orden de compra No. **143471** cuyo objeto consiste en **Contratar mediante acuerdo marco No. CCE-126-2023 el servicio integral de aseo y cafetería para la Capitanía de Puerto de Inírida en la ciudad de Inírida – Guainía.** Se realizó la revisión de ponencia y demás documentos para modificación de la orden de compra No. **142126** cuyo objeto consiste en **Contratar mediante acuerdo marco No. CCE-126-2023 el servicio integral de aseo y cafetería para la Capitanía de Puerto de Leguizamo en la ciudad de Puerto Leguizamo – Putumayo.** Se realizó **EVALUACION PROCESO 247-GINREDCE-2026 CUYO OBJETO CONSISTE EN "ADQUISICIÓN DE LINTERNAS MARINAS PARA BOYAS CON SISTEMA INTEGRADO DE ENERGÍA CON CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN SATELITAL E INTEGRACIÓN CON EL SISTEMA DE VTS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS".** Se realizó la revisión de ponencia y demás documentos para modificación del contrato 269-GINREDCE-2025 cuyo objeto consiste en SUMINISTRO DE TORRES MODULARES CONICOCILINDRICAS Y AUTOSOPORTADAS PARA LA RENOVACIÓN DE AYUDAS A LA NAVEGACIÓN EN EL TERRITORIO COLOMBIANO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA ACUERDO ANEXO TÉCNICO. Se realizó la revisión de ponencia y demás documentos para modificación de la orden de compra No. **141819** cuyo objeto consiste en **Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para la Sede Central de la Dirección General Marítima a través del acuerdo marco de precios No. CCE-126-2023**	Actividad realizada y publicada en la plataforma del TIENDA VIRTUAL Actividad realizada y publicada en la plataforma del TIENDA VIRTUAL Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II Actividad realizada y publicada en la plataforma del TIENDA VIRTUAL

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.

ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% DE EJECUCIÓN TRAMITADO
		No. y FECHA	VALOR	No. y FECHA	VALOR		
1.	2026	N/A	N/A	ACTA No.1 30/01/2026	$ 6.474.000	A-02-02-02-008-002	7,30%
2.	2026	N/A	N/A	ACTA No.2 27/02/2026	$ 7.470.000	A-02-02-02-008-002	8.43%
					TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO		15.73%

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$88.644.000
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	$
VALOR PAGADO ACTAS No.1	$6.474.000
TOTAL VALOR PAGADO	$6.474.000
VALOR ACTA EN TRÁMITE	$7.470.000
SALDO	$82.170.00

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 **[ESTEPHANY JULIO CABARCAS]** 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:**

- Certificado de cumplimiento
- Planilla No. 1078543880
- Acta de recepcion

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,



[ITF ERVIN VEGA]
[1.026.570.190]
[INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL]
[3014703802]
[evega@dimar.mil.co]