



INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 03

TIPO INFORME: MENSUAL (X) FINAL ()

FECHA: 30 de marzo de 2026

MES DE INFORME: marzo

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	231-GINREDCE-2026		
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS PARA APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE PROCESOS CONTRACTUALES PARA EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR".		
CONTRATISTA:	SANDRA PATRICIA DELGADO MARRUGO		
NIT / C.C:	CC. N.52.526.021		
FECHA SUSCRIPCIÓN:	26 DE ENERO DE 2026	FECHA DE INICIO:	27 DE ENERO DE 2026
FECHA TERMINACIÓN:	29 DE OCTUBRE DE 2026	FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO:	NO APLICA
VALOR INICIAL CONTRATO:	\$45.210.000,00	VALOR FINAL CONTRATO:	\$ NO APLICA
SUPERVISOR:	TF ERVIN NAZZIN VEGA OSPINA		
DEPENDENCIA:	GINREDCE		
INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL			
TIPO GASTO	CÓDIGO	VALOR	
FUNCIONAMIENTO	A.02.02.02.008.003	\$ 45.210.000,00	
VALOR TOTAL		\$ 45.210.000,00	

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.

**FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN**

A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-057 v05



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

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)	DESCRIPCIÓNCP
1.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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

CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$45.210.000), INCLUIDAS TODAS LAS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN.

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	\$45.210.000,00	\$0,00	\$ 45.210.00,00
	ADICIÓN	\$0,00	\$0,00	\$ 0,00
	REDUCCIÓN	\$0,00	\$0,00	\$0,00
	TOTAL			\$45.210.00,00

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS

Garantía No: 14-46-101164715 Anexo: _____

Compañía: SEGUROS DEL ESTADO

Fecha de Aprobación: 26 DE ENERO DE 2026

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20%	26/01/2026	10/03/2027	\$9.042.000,00
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
CONTRATO	2026	31526 26/01/2026	\$ 45.210.000	Oficio con radicado No. _____ del ____ de 20XX	35626 26/01/2026	\$ 45.210.000

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
1				

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)
Asesorar en los diversos procesos de selección en las etapas precontractual, contractual y post contractual que sean adelantados por la Dirección General Marítima - DIMAR.	Actividad no realizada en el periodo	Actividad no realizada en el periodo
Elaboración, análisis y verificación de los documentos precontractuales.	Estructuración económica del proceso cuyo objeto es Adquirir elementos institucionales destinados a estimular, reconocer y promover el desempeño laboral del personal militar y civil de la Dirección	EDP que se encuentra relacionado en la siguiente ruta C:\Users\sdelgadom\OneDrive - dimar.mil.co\DIMAR 2026\02 [VIVIANA PAREDES] MEDALLAS



	<p>General Marítima – DIMAR, así como de entidades públicas o privadas que aporten al desarrollo marítimo nacional, para la ejecución de los Programas de Bienestar y de los estímulos institucionales creados por la entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo A</p>	
<p>Actuar como miembro de los comités estructurador y evaluador de acuerdo con la designación en los diferentes procesos contractuales que adelante la Dirección General Marítima – DIMAR.</p>	<p>Se realizó estructuración económica del proceso cuyo objeto es “Servicio de gestión integral de contenidos orientado a la difusión, visibilidad, impacto y apropiación social del Boletín Científico CIOH.”</p> <p>Se realizó estructuración económica del proceso cuyo objeto es “adquisición de botiquines de primeros auxilios tipo B, destinados a atender las necesidades operativas y de seguridad de la Dirección General Marítima.”</p> <p>Se realizó estructuración económica del proceso cuyo objeto es “Servicio de mantenimiento y revisión técnico-mecánica, emisión de gases para los vehículos multimarca y motocicletas del parque automotor de la dirección general marítima.”</p>	<p>EDP que se encuentra relacionado en la siguiente ruta BOLETÍN CIENTÍFICO - OneDrive</p> <p>EDP que se encuentra relacionado en la siguiente ruta C:\Users\sdelgadom\OneDrive - dimar.mil.co\DIMAR 2026\04 [STEPHANY JULIO] BOTIQUIN</p> <p>EDP que se encuentra relacionado en la siguiente ruta MANTENIMIENTO Y REVISIÓN TECNO - OneDrive</p>

**FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN**

A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-057 v05



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

Asistir y conceptuar dentro de los comités estructuradores, evaluadores y asesores que se lleven a cabo en la Dirección General Marítima - DIMAR.		
Revisar los contratos, adiciones, prorrogas y demás modificaciones de los contratos celebrados por la Dirección General Marítima - DIMAR.	Conceptuar económicamente para PRIMERA MODIFICACIÓN AL CONTRATO No. Contrato No. 308-GINREDPA-2025	Documento relacionado EN OneDrive
Asistir, adelantar y apoyar en el desarrollo de las audiencias que por debido proceso que se adelanten por parte de la Dirección General Marítima - DIMAR.	Actividad no realizada en el periodo	Actividad no realizada en el periodo
Realizar verificación integral y periódica de los expedientes físicos y digitales de los procesos contractuales asignados por la Dirección General Marítima - DIMAR.	Actividad no realizada en el periodo	Actividad no realizada en el periodo
Brindar asesoría en respuesta a las consultas realizadas por las diferentes dependencias y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.	Actividad no realizada en el periodo	Actividad no realizada en el periodo
Revisar y visar las actas de liquidaciones de los contratos asignados por el Jefe de Contratos.	Actividad no realizada en el periodo	Actividad no realizada en el periodo
Realizar las evaluaciones que le sean asignadas.	Actividad no realizada en el periodo	Actividad no realizada en el periodo
Realizar las estructuraciones con análisis del sector, estudio de mercado y verificación de las cotizaciones como precios históricos.	Actividad no realizada en el periodo	Actividad no realizada en el periodo
Estructuración de los convenios en el aspecto económico-financiero que sean asignados.	Actividad no realizada en el periodo	Actividad no realizada en el periodo
Las demás que le sean asignados por parte del	Actividad no realizada en el periodo	Documento actualizado y entregado

**FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN**

A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-057 v05



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

Supervisor del contrato, y el ordenador del gasto.		
<p>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.</p>	Documento actualizado y entregado en enero.	Documento actualizado y entregado en enero



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.

ÍTE M	VIGENCIA PRESUPUESTA L	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% DE EJECUCIÓN TRAMITADO
		No. y FECHA	VALOR	No. y FECHA	VALOR		
1.	2026	01 30/01/2026	\$ 825.000,00	01 30/01/2026	\$ 825.000,00	A.02.02.02.008.00 3	1,82%
2.	2026	02 27/02/2026	\$4.950.000,00	02 27/01/2026	\$4.950.000,00	A.02.02.02.008.00 3	10,95%
3	2026	03 30/03/2026	\$4.950.000,00	03 30/03/2026	\$4.950.000,00	A.02.02.02.008.00 3	10,95%
TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO							23,72 %

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 45.210.000,00
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	\$ 0,00
VALOR PAGADO ACTAS No.1	\$ 825.000,00



VALOR PAGADO ACTAS No.2	\$ 4.950.000,00
TOTAL VALOR PAGADO	\$ 5.775.000,00
VALOR ACTA EN TRÁMITE	\$4.950.000,00
SALDO	\$ 34.485.000,00

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 [SANDRA PATRICIA DELGADO MARRUGO] 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 de pago
- Acta de Recepción Parcial

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,

TF ERVIN NAZZIN VEGA OSPINA
1.026.570.190
INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL
3014703802
evega@dimar.mil.co