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 del 2026
MES DE INFORME: marzo 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**).

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.				$	

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)
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 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 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: - Obra Faros - Redmpomm - Tala de árbol - Mantenimiento redes Hidrahulicas	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: - Obra Faros - Redmpomm - Tala de árbol - Mantenimiento redes Hidrahulicas	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: - Obra Faros - Redmpomm - Tala de árbol - Mantenimiento redes Hidrahulicas	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: - Obra Faros - Redmpomm - Tala de árbol - Mantenimiento redes Hidrahulicas	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 ESRI - Modificatorio Operador Logístico - . **SOLICITUD DE CDP ADICIÓN** N/A SGDEA	Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II

	- Resolución de nombramiento para 4 procesos	
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 (04) procesos asignados por reparto. - Obra Faros - Redmpomm - Tala de árbol - Mantenimiento redes Hidrahulicas	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 04 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 ordenador del gasto y/o jefe delegatario	En el presente periodo no se asignó esta actividad	N/A
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	Documento presentado durante el primer trámite de pago, en el mes de enero.	Documento presentado durante el primer trámite de pago, en el mes de enero.

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.		

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%
3	2026	N/A	$7.470.000	Acta No. 3 30/03/2026	$7.470.000	A-02-02-02-008-002	10,00%
	TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO						28.67%

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
VALOR PAGADO ACTA No. 2	$7.470.000
TOTAL VALOR PAGADO	**$13.944.000**
VALOR ACTA EN TRÁMITE	**$7.470.000**
SALDO	**$53.286.000**

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 6007059191

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 NAZZIN VEGA OSPINA]
[1026570190]
[GINREDCE]
3014703802
[evega@dimar.mil.co]