



INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 02

TIPO INFORME: MENSUAL () FINAL (X)

FECHA: 31 DE DICIEMBRE DE 2025

MES DE INFORME: DICIEMBRE

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

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



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

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

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

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

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

SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS(\$7.693.000)

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

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS

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



AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20	12/11/2025	05/05/2025	\$ 1.538.600,00
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 A PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VIGENCIAS FUTURAS (Si aplica) AUTORIZACION MIN HACIENDA (indicar soporte, No. valor y fecha)	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	
		No. FECHA	VALOR CDP		No. FECHA	VALOR CRP
330-GINREDCE-2025	2025	62725 2025-11-06	\$ 14.130.000,00	N/A	230525 11-12-2025	\$ 7.693.000

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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



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

5.1.1 RELACIÓN DE OBLIGACIONES PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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)
Estructurar y definir el marco jurídico de interoperabilidad, de acuerdo con los lineamientos de MINTIC que son orientados a facilitar el intercambio seguro y eficiente de la información para la vigencia 2025.	Esta actividad no se llevo a cabo	N/A
Estructurar y gestionar los convenios, que se definan para la implementación de mecanismos de interoperabilidad con otras entidades, de acuerdo a la priorización, ajustado al marco jurídico vigente de los involucrados para la vigencia 2025.	Esta actividad no se llevo a cabo	N/A
Apoyar la estructuración jurídica de los proyectos de TI acuerdo lo definido en el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicaciones.	- ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE ARANDA PARA DAR CONTINUIDAD A LA PLATAFORMA CENTRALIZADA DE MESA DE AYUDA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.	Se revisaron y ajustaron los documentos del proceso, incluyendo anexo de invitación y actos administrativos de nombramiento; se verificó en SIGNA la conformación de los comités y se aprobó la estructuración del expediente. El proceso avanzó con su publicación, recepción de ofertas, emisión del informe de evaluación y traslado correspondiente a los oferentes, se estima tramite exitoso en



		cuanto a lo que refiere a la adjudicación y ejecución en los plazos ya establecidos.
	-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN INTERRUPTIDA (UPS) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.	Se revisó el anexo de invitación y los actos administrativos asociados, se efectuó la verificación del proceso en plataforma y se gestionaron las solicitudes de limitación presentadas por los interesados. Se proyectó y tramitó la modificación al plazo mediante adenda y se aprobaron los flujos para cargue en SECOP II. El proceso avanzó con la recepción de ofertas, remisión al comité evaluador y la emisión del informe preliminar y definitivo de evaluación, se estima tramite exitoso en cuanto a lo que refiere a la adjudicación y ejecución en los plazos ya establecidos.
	-Adquisición de la herramienta Enterprise Architect para facilitar la visualización, análisis y modelado visual para la construcción de software y procesos de negocio para apoyo al entendimiento de la arquitectura organizacional contemplado dentro del Sistema de Información Integrado para la Autoridad Marítima.	Se gestionó la solicitud de documentación al proveedor, se atendieron inquietudes jurídicas y técnicas con las empresas intervinientes, se revisó y ajustó el EDP para su envío al comité económico, y se definió la terminación del proceso ante la imposibilidad del proveedor de aportar la certificación requerida.
	Adquisición de la Herramienta PTG de acuerdo con las especificaciones técnicas para el Grupo Tic de la Dirección General Marítima.	Se adelantaron coordinaciones permanentes con el proveedor para la consolidación y entrega de los documentos técnicos y administrativos requeridos; se recibieron los insumos y se realizaron los ajustes con los comités para la validación del expediente. Se suscribió el EDP y se asignó el ejecutivo



		responsable para el cargue y trámite del proceso en plataforma. Durante la estructuración se identificó una diferencia frente a la disponibilidad presupuestal, por lo cual se gestionaron de inmediato las acciones internas necesarias para ajustar el requerimiento y garantizar la continuidad del proceso. se estima tramite exitoso en cuanto a lo que refiere a la adjudicación y ejecución en los plazos ya establecidos.
	Adquisición de solución NDR para la entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas.	Se realizó la revisión jurídica del EDP, formulando observaciones y solicitando los ajustes requeridos para su análisis económico; posteriormente, el estructurador técnico informó las modificaciones en las líneas presupuestales y, tras la mesa técnica, jurídica y económica, se determinó no continuar con el proceso al no ser viable su ejecución dentro de la vigencia y los tiempos operativos establecidos para un proceso de mínima cuantía en SECOP II.
	Orden de compra No. 151822 celebrada entre la Dirección General Marítima y QUALITY GROUP SERVICES SAS	Se revisa la ponencia de solicitud de prórroga de la orden de compra celebrada entre la Dirección General Marítima y QUALITY GROUP SERVICES S.A.S., y se devuelve al supervisor con observaciones y novedades para ajuste del documento.
	Contrato 161-GINREDCE-2025	Se revisa la ponencia de solicitud de prórroga del CPS 161-GINREDCE-2025, se efectúa seguimiento a la solicitud de adición del CDP y



		<p>se analiza la documentación del proceso para su revisión jurídica. Se gestiona el envío de los documentos al ejecutivo responsable para la elaboración del modificatorio, se revisa y devuelve con ajustes, y se acompaña el trámite hasta la aprobación del flujo del modificatorio y de la garantía en SECOP II.</p>
	<p>Contrato 178-GINREDCE-2025</p>	<p>Se gestiona la solicitud de adición del CDP 31725 asociada al modificatorio 001 del contrato 178-GINREDCE-2025; se elabora y firma la solicitud, se tramita ante presupuesto y, en paralelo, se revisa la ponencia del modificatorio, la cual se ajusta y aprueba. Se coordina con el ejecutivo el cargue del modificatorio, se realiza seguimiento al trámite en plataforma, se aprueba el proceso y se revisa la póliza ampliada para su aprobación definitiva en SECOP II.</p>
	<p>Contrato 304-GINREDCE-2025</p>	<p>I.1.1 Modificadorio No. 1 – Plazo</p> <p>Se revisa la ponencia del modificatorio No. 1 del contrato 304-GINREDCE-2025, correspondiente a la ampliación de plazo; se formulan observaciones, se solicitan ajustes al responsable, se revisa la nueva versión, se aprueba el contenido y se remite para trámite del modificatorio. Se recibe el documento final para firma y se coordina su cargue y aprobación en plataforma.</p>



		<p>Modificadorio No. 2 – Modificación de Ítems y Mayor Valor</p> <p>Se adelanta la revisión del modificadorio No. 2 del contrato 304-GINREDCE-2025, relacionado con la modificación de ítems y el incremento en el valor contractual; se ajusta la ponencia, se revisan nuevamente los soportes y se remite para gestión. Se valida la versión definitiva y se coordina su trámite operativo para garantizar la continuidad del proceso.</p>
	<p>Contrato 047-GINREDCE-2025</p>	<p>Se revisa y ajusta la ponencia para la adición de valor y plazo del contrato 047-GINREDCE-2025; se coordina la firma por las autoridades correspondientes y se remite el expediente completo a la ejecutiva encargada para la gestión del modificadorio. Una vez ella lo tramita, se vuelve a revisar, se realizan los ajustes finales y se envía el modificadorio debidamente firmado.</p>
<p>Estructurar los documentos que se requieran para el logro de los procesos contractuales en el marco Programa Consolidación del Potencial Marítimo en el Territorio Nacional asignados al Área de Gobierno de T.I.</p>	<p>- ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE ARANDA PARA DAR CONTINUIDAD A LA PLATAFORMA CENTRALIZADA DE MESA DE AYUDA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.</p>	<p>Se revisaron y ajustaron los documentos del proceso, incluyendo anexo de invitación y actos administrativos de nombramiento; se verificó en SIGNA la conformación de los comités y se aprobó la estructuración del expediente. El proceso avanzó con su publicación, recepción de ofertas, emisión del informe de evaluación y traslado correspondiente a los oferentes, se estima tramite exitoso en cuanto a lo que refiere a la</p>



		adjudicación y ejecución en los plazos ya establecidos.
	-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN INTERRUPTIDA (UPS) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.	Se revisó el anexo de invitación y los actos administrativos asociados, se efectuó la verificación del proceso en plataforma y se gestionaron las solicitudes de limitación presentadas por los interesados. Se proyectó y tramitó la modificación al plazo mediante adenda y se aprobaron los flujos para cargue en SECOP II. El proceso avanzó con la recepción de ofertas, remisión al comité evaluador y la emisión del informe preliminar y definitivo de evaluación, se estima tramite exitoso en cuanto a lo que refiere a la adjudicación y ejecución en los plazos ya establecidos.
	-Adquisición de la herramienta Enterprise Architect para facilitar la visualización, análisis y modelado visual para la construcción de software y procesos de negocio para apoyo al entendimiento de la arquitectura organizacional contemplado dentro del Sistema de Información Integrado para la Autoridad Marítima.	Se gestionó la solicitud de documentación al proveedor, se atendieron inquietudes jurídicas y técnicas con las empresas intervinientes, se revisó y ajustó el EDP para su envío al comité económico, y se definió la terminación del proceso ante la imposibilidad del proveedor de aportar la certificación requerida.
	Adquisición de la Herramienta PTG de acuerdo con las especificaciones técnicas para el Grupo Tic de la Dirección General Marítima.	Se adelantaron coordinaciones permanentes con el proveedor para la consolidación y entrega de los documentos técnicos y administrativos requeridos; se recibieron los insumos y se realizaron los ajustes con los comités para la validación del expediente. Se suscribió el EDP y se asignó el ejecutivo responsable para el cargue y



		<p>trámite del proceso en plataforma. Durante la estructuración se identificó una diferencia frente a la disponibilidad presupuestal, por lo cual se gestionaron de inmediato las acciones internas necesarias para ajustar el requerimiento y garantizar la continuidad del proceso. se estima tramite exitoso en cuanto a lo que refiere a la adjudicación y ejecución en los plazos ya establecidos.</p>
	<p>Adquisición de solución NDR para la entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas.</p>	<p>Se realizó la revisión jurídica del EDP, formulando observaciones y solicitando los ajustes requeridos para su análisis económico; posteriormente, el estructurador técnico informó las modificaciones en las líneas presupuestales y, tras la mesa técnica, jurídica y económica, se determinó no continuar con el proceso al no ser viable su ejecución dentro de la vigencia y los tiempos operativos establecidos para un proceso de mínima cuantía en SECOP II.</p>
	<p>Orden de compra No. 151822 celebrada entre la Dirección General Marítima y QUALITY GROUP SERVICES SAS</p>	<p>Se revisa la ponencia de solicitud de prórroga de la orden de compra celebrada entre la Dirección General Marítima y QUALITY GROUP SERVICES S.A.S., y se devuelve al supervisor con observaciones y novedades para ajuste del documento.</p>
	<p>Contrato 161-GINREDCE-2025</p>	<p>Se revisa la ponencia de solicitud de prórroga del CPS 161-GINREDCE-2025, se efectúa seguimiento a la solicitud de adición del CDP y se analiza la documentación del</p>



		<p>proceso para su revisión jurídica. Se gestiona el envío de los documentos al ejecutivo responsable para la elaboración del modificatorio, se revisa y devuelve con ajustes, y se acompaña el trámite hasta la aprobación del flujo del modificatorio y de la garantía en SECOP II.</p>
	<p>Contrato 178-GINREDCE-2025</p>	<p>Se gestiona la solicitud de adición del CDP 31725 asociada al modificatorio 001 del contrato 178-GINREDCE-2025; se elabora y firma la solicitud, se tramita ante presupuesto y, en paralelo, se revisa la ponencia del modificatorio, la cual se ajusta y aprueba. Se coordina con el ejecutivo el cargue del modificatorio, se realiza seguimiento al trámite en plataforma, se aprueba el proceso y se revisa la póliza ampliada para su aprobación definitiva en SECOP II.</p>
	<p>Contrato 304-GINREDCE-2025</p>	<p>I.1.2 Modificadorio No. 1 – Plazo</p> <p>Se revisa la ponencia del modificatorio No. 1 del contrato 304-GINREDCE-2025, correspondiente a la ampliación de plazo; se formulan observaciones, se solicitan ajustes al responsable, se revisa la nueva versión, se aprueba el contenido y se remite para trámite del modificatorio. Se recibe el documento final para firma y se coordina su cargue y aprobación en plataforma.</p>



		<p>Modificadorio No. 2 – Modificación de Ítems y Mayor Valor</p> <p>Se adelanta la revisión del modificadorio No. 2 del contrato 304-GINREDCE-2025, relacionado con la modificación de ítems y el incremento en el valor contractual; se ajusta la ponencia, se revisan nuevamente los soportes y se remite para gestión. Se valida la versión definitiva y se coordina su trámite operativo para garantizar la continuidad del proceso.</p>
	Contrato 047-GINREDCE-2025	<p>I.1.3 Se revisa y ajusta la ponencia para la adición de valor y plazo del contrato 047-GINREDCE-2025; se coordina la firma por las autoridades correspondientes y se remite el expediente completo a la ejecutiva encargada para la gestión del modificadorio. Una vez ella lo tramita, se vuelve a revisar, se realizan los ajustes finales y se envía el modificadorio debidamente firmado.</p>
Presentar informe semanal de los avances de los procesos contractuales del Grupo de Tecnología, información y Comunicaciones- GRUTIC.	INFORME SEMANAL AVANCE DE PROCESOS ASIGNADOS.	Se remite semanalmente mediante correo al señor TN. Cesar Pulido.
Asistir a GRUTIC en las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante el área bajo los lineamientos del Grupo	DESARROLLADOR SENIOR, CON EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS, EN EL DISEÑO, DESARROLLO DE APLICACIONES WEB Y CLIENTE SERVIDOR, CON	Se revisan los documentos aportados por el contratista para el CPS correspondiente, se descargan los certificados de antecedentes y se verifica su consistencia; se identifican



Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima.	CONOCIMIENTOS EN .NET, POWERBUILDER, ANGULAR, API REST, SYBASE, SQL SERVER	ajustes necesarios y se me asigna el EDP en SIGELOC para continuar con el trámite.
	INGENIERO DE SISTEMAS, TELEMATICA, INDUSTRIAL O AFINES CON CONOCIMIENTO EN GESTION DE CALIDAD, PLANES, INDICADORES Y ANALISIS DE REQUERIMIENTOS.	Se realiza la revisión jurídica de los documentos aportados, se descargan y revisan los antecedentes del contratista y se me asigna el EDP en SIGELOC para continuar con el proceso de validación.
	DESARROLLADOR SEMI SENIOR CON CONOCIMIENTOS EN DISEÑO, DESARROLLO DE APLICACIONES WEB, .NET, ANGULAR, API REST- SOAP, MOTORES DE BASE DE DATOS SQL SERVER Y SYBASE ANYWHERE – SITMAR	Se solicita documentación adicional al contratista y se descargan los certificados de antecedentes para su análisis; se evidencia un faltante relacionado con la tarjeta profesional y el certificado de afiliación en salud, por lo que se devuelve para actualización y se me asigna posteriormente el EDP en SIGELOC para el avance del trámite.
	DESARROLLADOR SENIOR CON CONOCIMIENTOS EN DISEÑO, DESARROLLO DE APLICACIONES WEB, .NET, ANGULAR, API REST- SOAP, MOTORES DE BASE DE DATOS SQL SERVER Y SYBASE ANYWHERE – SITMAR	Se solicita al contratista la documentación complementaria requerida, se descargan y revisan los certificados de antecedentes, se reciben los documentos aportados y se valida su consistencia; posteriormente se me asigna el EDP en SIGELOC para continuar con el trámite del proceso.
	INGENIERO DE SISTEMAS, INGENIERO INDUSTRIAL, CARRERAS AFINES, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ANALISIS, LEVANTAMIENTO DE INFORMACION, ELABORACION, EJECUCION DE PRUEBAS, SEGUIMIENTO DESARROLLOS, GENERACION DOCUMENTACION SIAM-SITMAR	Se solicita documentación complementaria al contratista y, tras revisar la experiencia aportada, se determina que no cumple con los requisitos para ser reconocido como especialista, por lo cual se informa al área técnica y para los ajustes correspondientes. Se descargan y revisan los certificados de antecedentes, se reciben los documentos



		adicionales remitidos por el contratista y se me asigna el EDP en SIGELOC. Adicionalmente, se coordina con las dependencias intervinientes la modificación del perfil a desarrollador semi-senior y los ajustes necesarios en el proceso para garantizar la continuidad de la contratación.
	INGENIERO DE SISTEMAS, INGENIERO INDUSTRIAL, CARRERAS AFINES, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ANALISIS, LEVANTAMIENTO DE INFORMACION, ELABORACION, EJECUCION DE PRUEBAS, SEGUIMIENTO DESARROLLOS, GENERACION DOCUMENTACION SIAM-SITMAR	Se solicita a la contratista la documentación requerida, se descargan y revisan los certificados de antecedentes, se reciben los documentos adicionales enviados y se valida su coherencia; posteriormente se me asigna el EDP en SIGELOC para continuar con el trámite del proceso
Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por el supervisor del contrato.	CLAUSULA CONTRACTUAL INCLUSIÓN DE OBLIGACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2026 CON REFERENCIA AL DOCUMENTO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERES	Se elabora y remite al TF Vega la propuesta de cláusula contractual que establece la exigencia de publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas, para su revisión y aprobación con el fin de definir la incorporación en los contratos correspondientes.
Asesorar a los diferentes procesos de GRUTIC para el trámite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.	DESARROLLADOR SENIOR, CON EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS, EN EL DISEÑO, DESARROLLO DE APLICACIONES WEB Y CLIENTE SERVIDOR, CON CONOCIMIENTOS EN .NET, POWERBUILDER, ANGULAR, API REST, SYBASE, SQL SERVER	Se revisan los documentos aportados por el contratista para el CPS correspondiente, se descargan los certificados de antecedentes y se verifica su consistencia; se identifican ajustes necesarios y se me asigna el EDP en SIGELOC para continuar con el trámite.
	INGENIERO DE SISTEMAS, TELEMATICA, INDUSTRIAL O AFINES CON CONOCIMIENTO EN GESTION DE CALIDAD, PLANES, INDICADORES Y	Se realiza la revisión jurídica de los documentos aportados, se descargan y revisan los antecedentes del contratista y se me asigna el EDP en



	ANALISIS DE REQUERIMIENTOS.	SIGELOC para continuar con el proceso de validación.
	DESARROLLADOR SENIOR CON CONOCIMIENTOS EN DISEÑO, DESARROLLO DE APLICACIONES WEB, .NET, ANGULAR, API REST- SOAP, MOTORES DE BASE DE DATOS SQL SERVER Y SYBASE ANYWHERE – SITMAR	Se solicita documentación adicional al contratista y se descargan los certificados de antecedentes para su análisis; se evidencia un faltante relacionado con la tarjeta profesional y el certificado de afiliación en salud, por lo que se devuelve para actualización y se me asigna posteriormente el EDP en SIGELOC para el avance del trámite.
	DESARROLLADOR SENIOR CON CONOCIMIENTOS EN DISEÑO, DESARROLLO DE APLICACIONES WEB, .NET, ANGULAR, API REST- SOAP, MOTORES DE BASE DE DATOS SQL SERVER Y SYBASE ANYWHERE – SITMAR	Se solicita al contratista la documentación complementaria requerida, se descargan y revisan los certificados de antecedentes, se reciben los documentos aportados y se valida su consistencia; posteriormente se me asigna el EDP en SIGELOC para continuar con el trámite del proceso.
	INGENIERO DE SISTEMAS, INGENIERO INDUSTRIAL, CARRERAS AFINES, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ANALISIS, LEVANTAMIENTO DE INFORMACION, ELABORACION, EJECUCION DE PRUEBAS, SEGUIMIENTO DESARROLLOS, GENERACION DOCUMENTACION SITMAR	Se solicita documentación complementaria al contratista y, tras revisar la experiencia aportada, se determina que no cumple con los requisitos para ser reconocido como especialista, por lo cual se informa al área técnica y para los ajustes correspondientes. Se descargan y revisan los certificados de antecedentes, se reciben los documentos adicionales remitidos por el contratista y se me asigna el EDP en SIGELOC. Adicionalmente, se coordina con las dependencias intervinientes la modificación del perfil a desarrollador semi-senior y los ajustes necesarios



		en el proceso para garantizar la continuidad de la contratación.
	INGENIERO DE SISTEMAS, INGENIERO INDUSTRIAL, CARRERAS AFINES, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ANALISIS, LEVANTAMIENTO DE INFORMACION, ELABORACION, EJECUCION DE PRUEBAS, SEGUIMIENTO DESARROLLOS, GENERACION DOCUMENTACION SIAM-SITMAR	Se solicita a la contratista la documentación requerida, se descargan y revisan los certificados de antecedentes, se reciben los documentos adicionales enviados y se valida su coherencia; posteriormente se me asigna el EDP en SIGELOC para continuar con el trámite del proceso
Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos de GRUTIC, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Dirección General Marítima.	Se verifico la viabilidad jurídica de todos los procesos que se revisaron que anteriormente fueron relacionados	N/A
Realizar las evaluaciones, en materia jurídica de los procesos precontractuales asignados el ordenador del gasto y/o jefe de contratos	Esta actividad no se llevo a cabo.	Sin embargo, se asistió a las reuniones presenciales citadas por el Jefe de Contratos y lideradas por el Ordenador del GASTO cada semana los miércoles en el horario de 8:00 a.m. a 9:30 a.m, así como también a la programada para revisión de los procesos de CPS para el año 2026.

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 obras parcialmente.
- Debe enfatizarse en los factores técnicos contratados, tratándose de las pruebas de entrega, instalación y puesta en funcionamiento.
- Esta relación debe incluir de manera independiente y cuando aplique, los factores técnico-económicos ponderables ofertados en la fase precontractual por el ahora contratista, dejando constancia de su total, idóneo y oportuno cumplimiento.
- Dejar constancia de entrega por parte del contratista de los bienes/obras/servicios, junto con la documentación técnica que defina las características reales, físicas, funcionales y suficientes de los artículos, necesarias para la identificación de los elementos, esto de conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa.
- Anexar evidencia fotográfica pertinente que soporte la recepción a satisfacción de los bienes/obras/servicios contratados.]

5.3 RECEPCIÓN DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE

* Aplica para bienes, servicios y obras.

ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% DE EJECUCIÓN TRAMITADO
		No. y FECHA	VALOR	No. y FECHA	VALOR		
1.	2025	N/A	N/A	ACTA 1 27/11/2025	\$2.983.000	C-1599-0100-1-20109G-1599076-02	38,77%
2.	2025	N/A	N/A	ACTA 2 31/12/2025	\$4.710.000	C-1599-0100-1-20109G-1599076-02	61,23%
TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO							%100

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

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

5.5. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES

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



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

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

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

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

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

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

8. ANEXOS AL INFORME:

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

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

9. CRITERIOS ADICIONALES:

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



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

Atentamente,

TN CESAR AUGUSTO PULIDO SUAREZ

C.C. 1.075.257.166

Coordinador Grupo TIC

cgruinco@dimar.mil.co - 3108546946