



**INFORME DE SUPERVISIÓN**  
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

**INFORME DE SUPERVISIÓN No: 002**

**TIPO INFORME: MENSUAL (X) FINAL ()**

**FECHA: 27 DE FEBRERO 2026**

**MES DE INFORME: FEBRERO**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
<b>CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:</b>	249-GINREDCE-2026		
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA, CON EL FIN DE REALIZAR AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTOS A LA GESTIÓN CONTRACTUAL, A LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS; ASÍ COMO APOYAR LA GESTIÓN RELACIONADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL GRUPO COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA DIMAR		
<b>CONTRATISTA:</b>	LEIDY DAYAN MARTINEZ CABREJO		
<b>NIT / C.C:</b>	53.118.593		
<b>FECHA SUSCRIPCIÓN:</b>	29-01-2026	<b>FECHA DE INICIO:</b>	29-01-2026
<b>FECHA TERMINACIÓN:</b>	28-07-2026	<b>FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO:</b> <small>*Según aplique</small>	N/A
<b>VALOR INICIAL CONTRATO:</b>	\$29.535.000	<b>VALOR FINAL CONTRATO:</b> <small>*Cambia según modificatorios</small>	\$29.535.000
<b>SUPERVISOR:</b>	PD DIANA DEL PILAR PARRA ROCANCIO		
<b>DEPENDENCIA:</b>	GRUCOI		
INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL			
TIPO GASTO	CÓDIGO	VALOR	
FUNCIONAMIENTO	A-02-02-02-008-002	\$ 29.535.000	
	<b>VALOR TOTAL</b>	\$ 29.535.000	

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.	REDUCCION	19/02/2026	N/A	\$ 165.000	SE REDUCE UN VALOR AL MES DE ENERO MEDIANTE MODIFICATORIO 1

- 2. VALOR DEL CONTRATO /CONVENIO / ORDEN DE COMPRA.**  
VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (29.700.000)

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 249	INICIAL	\$ 29.700.000	\$ N/A	\$29.535.000
	ADICIÓN	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A
	REDUCCIÓN	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A
	<b>TOTAL</b>			<b>\$ 29.535.000</b>

- 3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

**3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS**

Garantía No: 11-46-101105688 Anexo: 01  
Compañía: SEGUROS DEL ESTADO  
Fecha de Aprobación: 30-01-2026

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20	29-01-2026	28-11-2026	\$5.940.000
Anticipo o Pago Anticipado	N/A	N/A	N/A	\$ N/A
CALIDAD (De los bienes o servicios)	N/A	N/A	N/A	\$ N/A
CORRECTO FUNCIONAMIENTO (De los bienes o servicios)	N/A	N/A	N/A	\$ N/A
Salarios y Prestaciones Sociales	N/A	N/A	N/A	\$ N/A
Estabilidad de Obra (Cuando aplique)	N/A	N/A	N/A	\$ N/A

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual No. \_\_\_\_\_ N/A \_\_\_\_\_  
Anexo: \_\_\_\_\_ Compañía: \_\_\_\_\_

Fecha de Aprobación: \_\_\_\_\_

AMPAROS	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
---------	----------	-----------------



	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
			\$

**4. RESUMEN DE DOCUMENTOS PRESUPUESTALES**

CONCEPTO <small>(Contrato convenio/orden de compra o adición)</small>	VIGENCIA PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VIGENCIAS FUTURAS (Si aplica)	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	
		No. FECHA	VALOR CDP	AUTORIZACION MIN HACIENDA <small>(Indicar soporte, No. valor y fecha)</small>	No. FECHA	VALOR CRP
Contrato de prestación de servicios	2026	33226 29-01-2026	\$ 29.535.000		38826 29-01-2026	\$ 29.535.000

**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
	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A

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**

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL</b>
---



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)
<p>1. Realizar auditorías basadas en riesgos de acuerdo con el Plan de Acción de GRUCOI para la presente vigencia, relacionadas con la evaluación, verificación de cumplimiento y control a la gestión institucional de la Dirección General Marítima – DIMAR y/o aquellas que sean solicitadas por esta oficina.</p>	<p>En atención a la obligación asignada, me permito informar que se remitió el correo correspondiente solicitando la información relacionada con los siguientes procesos contractuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceso <b>222 GINREDCE-2025</b></li> <li>2. Proceso <b>304 GINREDCE-2025</b></li> <li>3. Proceso <b>007 DIMAR-2023</b></li> </ol> <p>Lo anterior, con el fin de adelantar el seguimiento requerido a las carpetas contractuales, toda vez que se dio inicio a la verificación documental a través de la plataforma <b>SECOP II</b>. Esta actuación se realiza en cumplimiento de los controles y trazabilidad establecidos para la adecuada gestión contractual.</p>	<p style="text-align: center;"><b>PLATAFORMA SECOP II Y CORREO ELECTRONICO</b></p>
<p>2. Brindar asesoría, acompañamiento, y evaluación en temas relacionados con contratación estatal, proyectos de inversión y monitoreo de riesgos de acuerdo con la programación establecida por GRUCOI.</p>	<p>En cumplimiento de los lineamientos establecidos y en atención a las responsabilidades asignadas dentro del marco contractual, se adelantó una mesa de trabajo y acompañamiento con enfoque preventivo junto</p>	<p>Formato reporte de seguimiento a la gestión institucional fecha 10 de febrero del 2026 y estudios técnicos</p>



	<p>con el Área de Seguridad Física de DIMAR – ASEFID.</p> <p>Durante esta sesión se llevó a cabo el seguimiento correspondiente al proceso de estructuración técnica de los estudios previos, en el marco del procedimiento de vigilancia técnica establecido por dicha dependencia. Esta actividad tuvo como propósito asegurar el avance adecuado del proceso, verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y fortalecer las acciones preventivas orientadas a garantizar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.</p>	
<p>3. Presentar informes y/o reportes en temas particulares de los procesos según las necesidades dispuestas por la Entidad en cumplimiento de los roles del Grupo de Control Interno.</p>	<p align="center">N/A</p>	<p align="center"><b>Durante este periodo no se llevó a cabo esta obligación</b></p>
<p>4. Contestar derechos de petición que puedan llegar a GRUCOI en los términos definidos por Ley.</p>	<p align="center">N/A</p>	<p align="center"><b>Durante este periodo no se recibieron derechos de petición</b></p>
<p>5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones producto de auditorías y seguimientos, efectuando el registro y control a los planes de mejoramiento a través del módulo de mejoras del SIMEC, y demás herramientas que la Entidad dispone para ello.</p>	<p>Se realizó el análisis de la acción AC-0604 – Incumplimiento de concesión.</p> <p>La actuación se remite nuevamente para que el área competente continúe con el respectivo análisis.</p>	<p>Se carga la tarea al SIMEC</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

6. Realizar auditorías a unidades regionales, en caso de requerirse desplazamiento	N/A	<b>Durante este periodo no se realizaron auditorias en unidades regionales</b>
7. Asistir a reuniones individuales o colectivas con el supervisor o con funcionarios diferentes al supervisor del contrato, para lograr el cumplimiento de las actividades a realizar por parte del contratista. Atender requerimientos de los procesos auditados	N/A	<b>Durante este periodo no se llevó a cabo esta obligación</b>
8. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato todos y cada uno de los registros que evidencien el cumplimiento del objeto contractual en un (1) CD y/o en carpeta compartida en OneDrive.	N/A	<b>Durante este periodo no se llevó a cabo esta obligación</b>
9. Al término del contrato, el contratista deberá entregar el puesto físico de trabajo, así como el equipo de cómputo que la Entidad le haya facilitado para el desarrollo del objeto y actividades contractuales.	N/A	<b>Durante este periodo no se llevó a cabo esta obligación</b>
10. El contratista deberá realizar el cierre satisfactorio de expedientes y de acciones en los sistemas que sean autorizados como usuarios, tales como SGDEA, SIMEC u otros sistemas de información y gestión.	N/A	<b>Durante este periodo no se llevó a cabo esta obligación</b>
11. El contratista se compromete y previo al primer trámite de pago, la publicación proactiva la declaración de bienes y renta, la declaración de impuesto de renta y complementarios y el registro de conflictos de intereses correspondiente a la vigencia 2025 de conformidad con lo establecido en la Ley 2013 del 2019, dicha publicación deberá realizarse a través del aplicativo por la integridad pública de la función pública,		De acuerdo con lo establecido en el contrato se realizó la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 2013 de 2019, la cual regula la obligación de los servidores públicos de reportar su información patrimonial como mecanismo de transparencia y prevención de conflictos de interés. Este proceso se llevó a cabo de manera oportuna, verificando que la información registrada fuera coherente, completa y acorde con los lineamientos definidos por la



<p>disponible en el portal institucional (accesible mediante modulo "declaración de la 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 a captar temporalmente la declaración correspondiente a la vigencia 2024, no obstante, el contratista deberá remitir al supervisor, dentro del mismo termino, 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 en ocasión a la ley de garantías se deberá justificar y soportar para que la administración conceda un plazo adicional</p>	<p>normativa vigente. El documento actualizado se anexa al presente informe con el fin de dejar constancia del cumplimiento de esta obligación y de contribuir al fortalecimiento de las prácticas de transparencia, control y rendición de cuentas dentro de la entidad</p>
---	--

**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.

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	N/A	Acta 01 30/01/026	\$ 165.000	A-02-02-02-008-002	%0.56
2	2026	N/A	N/A	Acta 02 27-02-2026	\$ 4.950.000	A-02-02-02-008-002	%16.76
<b>TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO</b>							17.32

**5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO**

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	<b>\$ 29.535.000</b>
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	\$0
VALOR PAGADO ACTAS No.1	\$165.000
VALOR PAGADO ACTAS No.2	\$0
<b>TOTAL VALOR PAGADO</b>	<b>\$165.000</b>
<b>VALOR ACTA EN TRÁMITE</b>	<b>\$4.950.000</b>
<b>SALDO</b>	<b>\$24.420.000</b>

**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 LEIDY DAYAN MARTINEZ CABREJO 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.

**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
- informe
- Planilla
- Certificado cumplimiento

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,

---

**PD DIANA DEL PILAR PARRA RONCANCIO**

46.678.862

GRUCOI

3104772529

cgrucoi@dimar.mil.co