



ACTA
RECEPCIÓN PARCIAL DEL CONTRATO

Acta No. [03] del contrato No. [049-GINREDCA-2026]

Fecha: __16/03/2026__ (En la cual recibió los bienes y/o servicios, fecha igual o posterior a la facturación)

OBJETO:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMO INSPECTOR DE CONCESIONES PARA EFECTUAR INSPECCIONES DE CONTROL PARA USO Y GOCE DE LAS PLAYAS MARÍTIMAS, BAJAMAR Y AGUAS MARÍTIMAS DE LA JURISDICCIÓN PARA LA CAPITANÍA DE COVEÑAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR.		
CONTRATISTA:	TATIANA DEL CARMEN RIOS ORTIZ		
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRATO:	06/01/2026		
FECHA TERMINACIÓN:	31/12/2026		
VALOR INICIAL CONTRATO:	\$44.856.000	VALOR FINAL CONTRATO: <small>*Cambia según modificatorios</small>	N/A
SUPERVISOR:	S2 – NILSON RAMIREZ BENITEZ		
FORMA DE PAGO:	PAGOS PARCIALES MENSUALES		

En *Capitanía de Puerto de Coveñas*, a la fecha de suscripción del acta, los señores **S2 –NILSON RAMIREZ BENITEZ** y **TATIANA DEL CARMEN RIOS ORTIZ** se reunieron con el objeto de recepcionar la entrega o prestación de bienes y/o servicios como se detalla a continuación:

1. BIENES Y/O SERVICIOS PRESTADOS

*Acuerdo a lo estipulado en el contrato y consignado en el anexo técnico, revisar las especificaciones del bien y/o servicio a recibido.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (Si aplica incluir número de parte, serie y demás)	UNIDAD DE MEDIDA (Si aplica, de lo contrario obviar)	CANTIDAD	VALOR (Indicar tipo de moneda)		
				UNITARIO	IVA (Si aplica, de lo contrario obviar)	TOTAL
1	Contratista prestación de servicios	N/A	1	\$3.780.000	N/A	\$3.780.000
VALOR TOTAL FACTURA Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE				\$3.780.000		

FORMATO
ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL/FINAL DEL
CONTRATO/ORDEN DE COMPRA
 A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
 A3-FOR-058 v01



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
 Autoridad Marítima Colombiana

2. RECEPCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS - CPS

*Consigne las actividades y productos entregados por el CPS en cumplimiento de sus obligaciones, recuerde consignar TODAS las obligaciones mencionadas en el contrato independientemente de si se realizó o no durante el mes.

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)
Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el Decreto Ley 2324 de 1984, el artículo 65 del Decreto 2106 de 2019, el Reglamento Marítimo Colombiano, especialmente el REMAC 5 – Protección del Medio Marino y Litorales, así como las demás normas concordantes para el uso y goce de las playas marítimas, zonas de bajamar y aguas marítimas bajo la jurisdicción de DIMAR.	Se supervisó el cumplimiento las normas de acuerdo con el reglamento Marítimo Colombiano.	N/A
Proyectar el Plan de inspecciones de la jurisdicción para el control correspondiente a las concesiones en jurisdicción de la Capitanía de Puerto, trámites en desarrollo, permisos temporales, autorizaciones de obra y/o permisos de construcción, control de dragados y relimpias marítimas, fluviales y portuarias, gestión y control de playas, seguimiento y control sobre presuntas ocupaciones indebidas bajo la jurisdicción de la Dirección General Marítima y demás en el marco de la misionalidad del Proceso M4 Litorales y Áreas marinas.	Se proyectó el Plan de inspecciones de la jurisdicción para el control correspondiente a las concesiones en jurisdicción de la Capitanía de Puerto, trámites en desarrollo, permisos temporales, autorizaciones de obra y/o permisos de construcción, control de dragados y relimpias marítimas.	N/A
Realizar inspecciones planificadas en playas marítimas, zonas de bajamar, aguas marítimas bajo la jurisdicción de la Capitanía de Puerto según el Plan de Inspecciones aprobado por la Sección de Litorales y Áreas Marinas y demás que sean requeridas de acuerdo las necesidades y en el marco de sus funciones, asegurándose de su cumplimiento normativo y verificando el cumplimiento de estándares de seguridad y regulaciones.	Se realizaron 15 inspecciones en los municipios de Coveñas y Santiago de Tolú, para temas de playa marítima, zonas de bajamar y aguas marítimas en jurisdicción de CP09.	N/A
Verificar y controlar la presencia de elementos de fácil remoción instalados en áreas de playa, garantizando el cumplimiento normativo e Informar por	Se realizaron inspecciones de control y vigilancia, así como la verificación de 7 Concepto Técnico de Viabilidad,	N/A

FORMATO
ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL/FINAL DEL
CONTRATO/ORDEN DE COMPRA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-058 v01



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

escrito al supervisor del contrato y al Capitán de Puerto sobre las presuntas ocupaciones indebidas, rellenos o construcciones no autorizadas.	garantizando el cumplimiento normativo para la formalización de ocupaciones indebidas de fácil remoción sobre playa marítima.	
Diligenciar formatos de inspección, consolidar documentos en físico y digital, y garantizar su correcto almacenamiento según la tabla de retención documental.	Se realizó la gestión de archivo documental físico y digital de las solicitudes a llegadas a la Sección de Litorales y Áreas Marítimas.	N/A
Realizar el procesamiento de la información para elaborar los informes, conceptos técnicos de jurisdicción, mapas temáticos y demás resultantes de las inspecciones y trabajo de campo incluyendo gráficas, actas y reportes detallados, para remitirlos a las instancias correspondientes.	Se realizaron 20 mapas temáticos para elaborar informes relacionados con, Conceptos Técnicos de Viabilidad, respuesta a PQRS y ordenamiento de playa en sectores de los municipios de Coveñas	20 mapas temáticos
Informar por escrito al supervisor de contrato, sobre las ocupaciones indebidas o construcciones no autorizadas que se estén efectuando en jurisdicción de la Dirección General Marítima, así mismo, adelantar las actuaciones administrativas correspondiente y/o instrucciones del señor Capitán de Puerto; (oficios, requerimientos, inspecciones adicionales, memorandos para el área jurídica de la Capitanía de Puerto, inicio de acciones preventivas – solicitudes de restitución, solicitudes de pérdida de fuerza ejecutoria, conceptos técnicos para inicio de acciones correctivas e investigaciones por presuntas ocupaciones indebidas, asistir a reuniones, etc.).	Se le informo al supervisor de contrato, sobre las distintas ocupaciones no autorizadas verificadas en inspecciones de control y vigilancia en la jurisdicción.	N/A
Cargar y actualizar información en el aplicativo Administración y Control de Litorales y Áreas Marinas Colombianas (ACLAM), conforme a los estándares y lineamientos establecidos.	Se realizó el cargue actualizado de las bases de datos de ocupaciones indebidas, permisos temporales y concesiones	N/A
Realizar trabajo de campo para emitir conceptos técnicos de jurisdicción para permisos temporales, en áreas rurales y viabilidad en áreas urbanas para permisos temporales.	Se cumplió a cabalidad	N/A
Apoyar la zonificación y ordenamiento marino-costero de la jurisdicción, alineándose con lineamientos y directrices de DIMAR.	Se cumplió a cabalidad	N/A

FORMATO
ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL/FINAL DEL
CONTRATO/ORDEN DE COMPRA
 A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
 A3-FOR-058 v01



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
 Autoridad Marítima Colombiana

Asistir a reuniones y actividades de comités como el Comité de Bienes de Uso Público, CLOPs, y demás reuniones locales relacionadas con la organización y gestión de playas y áreas marítimas.	Se ha cumplido a cabalidad asistiendo a reuniones para la organización y gestión de playa.	N/A
Acompañar a actores locales en inspecciones conjuntas y coordinar con las entidades involucradas.	Se cumplió a cabalidad	N/A
Atender solicitudes de concesiones marítimas, permisos temporales, conceptos técnicos de jurisdicción, y responder a PQRS asignadas por el Área de Litorales y Áreas Marinas.	Se cumplió a cabalidad	N/A
Garantizar la confidencialidad de la información manejada y mantener un alto nivel de rigor técnico en conceptos y trámites.	Se cumplió a cabalidad	N/A
Realizar los reportes correspondientes a la Sede Central de acuerdo los requerimientos realizados con el fin de tener los controles correspondientes a la gestión realizada tanto en trabajo de campo como administrativo.	Se realizan reportes de acuerdo con requerimientos.	N/A

3. FACTORES PONDERABLES (cuando aplique):

*Debe incluir de manera independiente los factores técnico-económicos ponderables ofertados en la fase precontractual por el contratista, dejando constancia de su total, idóneo y oportuno cumplimiento.

No.	BIEN Y/O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR
1				\$
2				\$
3				\$
VALOR TOTAL PONDERABLES				\$

*Anexar la certificación del valor del bien y/o servicio ofrecido como factor ponderable.

4. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO (aplica únicamente para el ACTA FINAL):

*Marque con una x la opción correspondiente.

CRITERIO	
Cumplió en su totalidad con lo acordado	<input type="checkbox"/>
Cumplió parcialmente con lo acordado	<input type="checkbox"/>
Resultados y mejoras aplicables:	

FORMATO
ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL/FINAL DEL
CONTRATO/ORDEN DE COMPRA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-058 v01



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

5. ANEXOS:

- planilla de aportes
- Certificado de cumplimiento de aportes.

6. OBSERVACIONES:

Durante el periodo fueron realizadas las actividades sin novedad.

En constancia se firma por quienes en ella intervienen.

SUPERVISOR:

S2 – NILSON RAMIREZ BENITEZ
Supervisor contrato
049-GINREDCA-2026

CONTRATISTA:

CPS TATIANA DEL CARMEN RIOS ORTIZ
C.C.1.063.169.127

FORMATO
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-002 v01



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

Coveñas. 16/03/2026

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
Grupo Intendencia Regional Caribe
Cartagena

Asunto: Certificación de cumplimiento de aportes sociales

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio:	TATIANA DEL CARMEN RIOS ORTIZ
2- Identificación C.C.	1.063.169.127 de Lorica
3- Responsable IVA:	[NO]

4- Valor de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social correspondiente a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

No Planilla PILA:	6007793804	Período:	FEBRERO		
Aporte Salud	\$218.900	Aporte Pensión	\$ 280.200	Aporte ARP	A CARGO DIMAR

5- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soporte del pago de aportes Obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

6- Sí _____, No **X**, tengo derecho a la deducción del 10% en retenciones por tener personas dependientes a cargo, según artículo 387 del Estatuto Tributario.

Tatiana Rios

[TATIANA DEL CARMEN RIOS ORTIZ]
[C.C. 1.063.169.127 de Lorica]
[049-GINREDCA-2026]

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1063169127
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	TATIANA DEL CARMEN RIOS ORTIZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	LORICA	DEPARTAMENTO: CORDOBA
DIRECCIÓN:	CARRERA 11 #2A-24	TELÉFONO: 9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6007793804	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN MES: febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	10	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 144350510

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NOMBRE						
NIT	CÓDIGO					
8002297390	230201			230201- PROTECCION	1	\$ 282.100
SUBTOTAL:					1	\$ 282.100
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NOMBRE						
NIT	CÓDIGO					
8060083947	ESSC07			ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	1	\$ 220.400
SUBTOTAL:					1	\$ 220.400

VALOR SIN MORA:	\$ 499.100
VALOR MORA:	\$ 3.400
TOTAL PAGADO:	\$ 502.500



CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2026-02
Período Salud : 2026-02

Se certifica que en la fecha 2026-02-27 la empresa DIRECCION GENERAL MARITIMA con documento de identificación NI 830027904 sucursal 07, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante RIOS ORTIZ TATIANA DEL CARMEN identificado con CC-1063169127, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante				
Identificación		Razón Social		
NI-830027904		DIRECCION GENERAL MARITIMA		
Datos Planilla				
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales	
36437202	Y	2026-02-27	0,0696	
Datos Administradoras				
Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
ARL	860011153	14-23	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30



INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 03

TIPO INFORME: MENSUAL (X) FINAL ()

FECHA: 16/03/2026

MES DE INFORME: MARZO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	049-GINREDCA-2026		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMO INSPECTOR DE CONCESIONES PARA EFECTUAR INSPECCIONES DE CONTROL PARA USO Y GOCE DE LAS PLAYAS MARÍTIMAS, BAJAMAR Y AGUAS MARÍTIMAS DE LA JURISDICCIÓN PARA LA CAPITANÍA DE COVEÑAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR.		
CONTRATISTA:	TATIANA DEL CARMEN RIOS ORTIZ		
NIT / C.C.:	1.063.169.127		
FECHA SUSCRIPCIÓN:	03/01/2026	FECHA DE INICIO:	06/01/2026
FECHA TERMINACIÓN:	31/12/2026	FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO: <small>*Según aplique</small>	N/A
VALOR INICIAL CONTRATO:	\$44.856.000,00	VALOR FINAL CONTRATO: <small>*Cambia según modificatorios</small>	N/A
SUPERVISOR:	S2 – NILSON RAMIREZ BENITEZ		
DEPENDENCIA:	CAPITANIA DE PUERTO DE COVEÑAS		
INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL			
TIPO GASTO	CÓDIGO	VALOR	
COMERCIALIZACIÓN	A-05-01-02-008-003	\$44.856.000,00	
	VALOR TOTAL	\$44.856.000,00	

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.



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.

CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE
\$44.856.000,00

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	\$44.856.000,00	\$	\$44.856.000,00
	ADICIÓN	\$	\$	\$
	REDUCCIÓN	\$	\$	\$
	TOTAL			\$44.856.000,00

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS

Garantía No: 39-44-101178616 Anexo: ___0___

Compañía: SEGUROS DEL ESTADO S.A

Fecha de Aprobación: 05/01/2026

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20%	03/01/2026	30/04/2027	\$8,971,200.00
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 <small>(Contrato convenio/orden de compra o adición)</small>	VIGENCIA PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VIGENCIAS FUTURAS (Si aplica) AUTORIZACION MIN HACIENDA <small>(Indicar soporte, No. Valor y fecha)</small>	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	
		No. FECHA	VALOR CDP		No. FECHA	VALOR GRP
CONTRATO	2026	6126 03/01/2026	\$ 44.856.000	Oficio con radicado No. _____ del _____ de 20XX	3526 03/01/2026	\$ 44.856.000

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 <small>(Las estipuladas como específicas en la minuta del contrato)</small>	ACTIVIDADES <small>(Desarrolladas en el mes referente a la obligación)</small>	PRODUCTOS <small>(Con respecto a la actividad desarrollada)</small>
Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el Decreto Ley 2324 de 1984, el artículo 65 del Decreto 2106 de 2019, el Reglamento Marítimo Colombiano, especialmente el REMAC 5 – Protección del Medio Marino y Litorales, así como las demás	Se supervisó el cumplimiento las normas de acuerdo con el reglamento Marítimo Colombiano.	N/A



normas concordantes para el uso y goce de las playas marítimas, zonas de bajamar y aguas marítimas bajo la jurisdicción de DIMAR.		
Proyectar el Plan de inspecciones de la jurisdicción para el control correspondiente a las concesiones en jurisdicción de la Capitanía de Puerto, trámites en desarrollo, permisos temporales, autorizaciones de obra y/o permisos de construcción, control de dragados y relimpias marítimas, fluviales y portuarias, gestión y control de playas, seguimiento y control sobre presuntas ocupaciones indebidas bajo la jurisdicción de la Dirección General Marítima y demás en el marco de la misionalidad del Proceso M4 Litorales y Áreas marinas.	Se proyecto el Plan de inspecciones de la jurisdicción para el control correspondiente a las concesiones en jurisdicción de la Capitanía de Puerto, trámites en desarrollo, permisos temporales, autorizaciones de obra y/o permisos de construcción, control de dragados y relimpias marítimas.	N/A
Realizar inspecciones planificadas en playas marítimas, zonas de bajamar, aguas marítimas bajo la jurisdicción de la Capitanía de Puerto según el Plan de Inspecciones aprobado por la Sección de Litorales y Áreas Marinas y demás que sean requeridas de acuerdo las necesidades y en el marco de sus funciones, asegurándose de su cumplimiento normativo y verificando el cumplimiento de estándares de seguridad y regulaciones.	Se realizaron 15 inspecciones en los municipios de Coveñas y Santiago de Tolú, para temas de playa marítima, zonas de bajamar y aguas marítimas en jurisdicción de CP09.	N/A
Verificar y controlar la presencia de elementos de fácil remoción instalados en áreas de playa, garantizando el cumplimiento normativo e Informar por escrito al supervisor del contrato y al Capitán de Puerto sobre las presuntas ocupaciones indebidas, rellenos o construcciones no autorizadas.	Se realizaron inspecciones de control y vigilancia, así como la verificación de 7 Concepto Técnico de Viabilidad, garantizando el cumplimiento normativo para la formalización de ocupaciones indebidas de fácil remoción sobre playa marítima.	N/A
Diligenciar formatos de inspección, consolidar documentos en físico y digital, y garantizar su correcto almacenamiento según la tabla de retención documental.	Se realizó la gestión de archivo documental físico y digital de las solicitudes a llegadas a la Sección de Litorales y Áreas Marítimas.	N/A
Realizar el procesamiento de la información para elaborar los informes, conceptos técnicos de jurisdicción, mapas temáticos y demás resultantes de las inspecciones y trabajo de campo incluyendo gráficas, actas y reportes	Se realizaron 20 mapas temáticos para elaborar informes relacionados con, Conceptos Técnicos de Viabilidad, respuesta a PQRS y ordenamiento de playa	20 mapas temáticos



detallados, para remitirlos a las instancias correspondientes.	en sectores de los municipios de Coveñas	
Informar por escrito al supervisor de contrato, sobre las ocupaciones indebidas o construcciones no autorizadas que se estén efectuando en jurisdicción de la Dirección General Marítima, así mismo, adelantar las actuaciones administrativas correspondiente y/o instrucciones del señor Capitán de Puerto; (oficios, requerimientos, inspecciones adicionales, memorandos para el área jurídica de la Capitanía de Puerto, inicio de acciones preventivas – solicitudes de restitución, solicitudes de pérdida de fuerza ejecutoria, conceptos técnicos para inicio de acciones correctivas e investigaciones por presuntas ocupaciones indebidas, asistir a reuniones, etc.).	Se le informo al supervisor de contrato, sobre las distintas ocupaciones no autorizadas verificadas en inspecciones de control y vigilancia en la jurisdicción.	N/A
Cargar y actualizar información en el aplicativo Administración y Control de Litorales y Áreas Marinas Colombianas (ACLAM), conforme a los estándares y lineamientos establecidos.	Se realizo el cargue actualizado de las bases de datos de ocupaciones indebidas, permisos temporales y concesiones	N/A
Realizar trabajo de campo para emitir conceptos técnicos de jurisdicción para permisos temporales, en áreas rurales y viabilidad en áreas urbanas para permisos temporales.	Se cumplió a cabalidad	N/A
Apoyar la zonificación y ordenamiento marino-costero de la jurisdicción, alineándose con lineamientos y directrices de DIMAR.	Se cumplió a cabalidad	N/A
Asistir a reuniones y actividades de comités como el Comité de Bienes de Uso Público, CLOPs, y demás reuniones locales relacionadas con la organización y gestión de playas y áreas marítimas.	Se ha cumplido a cabalidad asistiendo a reuniones para la organización y gestión de playa.	N/A
Acompañar a actores locales en inspecciones conjuntas y coordinar con las entidades involucradas.	Se cumplió a cabalidad	N/A
Atender solicitudes de concesiones marítimas, permisos temporales, conceptos técnicos de jurisdicción, y responder a PQRS asignadas por el Área de Litorales y Áreas Marinas.	Se cumplió a cabalidad	N/A



Garantizar la confidencialidad de la información manejada y mantener un alto nivel de rigor técnico en conceptos y trámites.	Se cumplió a cabalidad	N/A
Realizar los reportes correspondientes a la Sede Central de acuerdo los requerimientos realizados con el fin de tener los controles correspondientes a la gestión realizada tanto en trabajo de campo como administrativo.	Se realizan reportes de acuerdo con requerimientos.	N/A

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:

- Acta de recepción parcial

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	Nº1 23/01/2026	\$3.276.000	A-05-01-02-008-003	7.30%
2.	2026	N/A	N/A	Nº2 17/02/2026	\$3.780.000	A-05-01-02-008-003	8.43%
3.	2026	N/A	N/A	Nº3 16/03/2026	\$3.780.000	A-05-01-02-008-003	8.43%
TOTAL, DE EJECUCIÓN TRAMITADO							24.16%

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$44.856.000
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	\$
VALOR PAGADO ACTA No.1	\$3.276.000
VALOR PAGADO ACTA No.2	\$3.780.000
TOTAL, VALOR PAGADO	\$7.056.000
VALOR ACTA EN TRÁMITE	\$3.780.000
SALDO	\$34.020.000

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 **TATIANA DEL CARMEN RIOS ORTIZ** 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:

Durante el periodo fueron realizadas las actividades sin novedad.

8. ANEXOS AL INFORME:

- > ACTA DE RECEPCION 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,

Suboficial Segundo **NILSON RAMIREZ BENITEZ**

C.C. 1.143.355.333

Capitanía de Puerto de Coveñas

Contacto: 3232930418

nramirezbenitez@dimar.mil.co