ACTA
RECEPCIÓN PARCIAL DEL CONTRATO

Acta No. 04 del contrato No. 006-GINREDCA-2026

Fecha: 22 DE ABRIL DE 2026.

OBJETO:	"PRESTACIÓN DEL SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA CUMPLIR CON LOS PROCESOS DE CONTRATACION PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL PARA LA INTENDENCIA REGIONAL CARIBE DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA".		
CONTRATISTA:	MARIA DE LA CRUZ TORRES PEREZ		
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRATO:	02 DE ENERO DE 2026		
FECHA TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2026		
VALOR INICIAL CONTRATO:	$59.400.000.00	**VALOR FINAL CONTRATO:** *Cambia según modificatorios	N/A
SUPERVISOR:	TF SHARON BELTRAN RICAURTE		
FORMA DE PAGO:	PAGOS PARCIALES MENSUALES		

En las instalaciones del Grupo Intendencia Regional Caribe ubicadas en la ciudad de Cartagena de Indias, a la fecha de suscripción del acta, los señores ***TF SHARON BELTRAN RICAURTE*** y ***MARÍA DE LA CRUZ TORRES PEREZ*** 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**	**4.950.000**		**4.950.000**
VALOR TOTAL FACTURA Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE						**$4.950.000**

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 ESPECIFICAS, 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)**
a. Asesorar en forma permanente al coordinador del GINREDCA y a la oficina de contratos en la toma de decisiones respecto al desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post contractual.	• Se absuelven consultas permanentes al coordinador, frente a los contratos de prestación de servicios.	**N/A**
b. Verificar la recepción de los CDP con sus respectivos estudios de documentos previos y verificarlos.	- Se revisan los estudios previos de bienes y servicios así: 1. Acarreo. 2. BATERIAS 3. PAPELERIA 4. IMPRESOS 5. BANDERAS 6. LAVADO DE DOTACION 7. EQUIPOS DE SISTEMAS 8. REPUESTOS Y ACCESORIOS DE NAVEGACION. 9. TONER 10. FILTROS 11. MANTENIMIENTO DE BOTES - Se revisa invitación de proceso de Acarreo, de banderas, lavado de dotación, mantenimiento de equipos de sistemas y baterías. - Se revisa invitación de proceso de Acarreo, de banderas, lavado de dotación, mantenimiento de equipos de sistemas y baterías. - Se revisa evaluaciones de proceso de baterías.	
c. Invitar a cotizar a los proveedores de acuerdo con los montos establecidos por ley, conforme a la modalidad de contratación y dentro de los parámetros de Colombia Compra Eficiente a través del SECOP.	N/A	
d. Recibir y evaluar las ofertas y la documentación anexa a la misma	N/A	

	(cumplimiento requisitos de ley) presentada por los proveedores para la escogencia de la oferta más favorable en los términos del decreto 1082 del 2015.		
e.	Revisar y dar visto bueno, previas correcciones a las minutas de los contratos y demás actos que demanda la actuación contractual previo cumplimiento de los requisitos establecidos por Ley.	• Se da visto bueno a las solicitudes de documentos, al contrato y las aprobaciones de póliza. • Se proyectan ponencia y demás documentos soporte para los diferentes modificatorios a los contratos (órdenes de compra de aseo. • Se da visto bueno a diferentes certificados de contrato.	
f.	Efectuar el control y seguimiento de los contratos (registro presupuestal, aprobación de pólizas de garantía.	• Se aprueban pólizas dentro de contrato de víveres y ascensores.	
g.	Rendir los informes en relación con la oficina de contratos de la unidad desde su inicio hasta su liquidación.	• N/A	
h.	Sostener y cumplir con cada una de las actividades exigidas por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.	• Se cumple con lo exigido por el sistema de calidad, respetando los formatos.	
i.	Aplicar la cultura autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.	• Se cumple en la estructuración de los procesos y documentos.	
j.	Asesorar de manera permanente a CGINREDCA en todos los asuntos que demande la labor jurídica a cada nivel relacionado con la GINREDCA para la ejecución del rubro del presupuesto asignado.	• Se absuelven consultas permanentes al coordinador, frente a los contratos de bienes y servicios. • Se asiste a reunión de seguimiento de contratos.	
k.	Efectuar el seguimiento y vigilancia semanal a la plataforma SECOP, retroalimentar las novedades a cada ejecutivo de contratos, así como el Ordenador Del Gasto.	• Se revisa la plataforma todos los días a fin de verificar observaciones y el estado de los contratos y aprobaciones de pólizas.	
l.	Dar visto bueno a las liquidaciones de contratos bajo la normatividad de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre el asunto.	N/A	**N/A**
m.	Realizar todo el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de los contratos con reporte de novedades	**N/A**	

en su ejecución, por garantías o cualquier otra circunstancia que se requiera. Así mismo citar y/o notificar a los contratistas, supervisores y compañías aseguradoras, atender y realizar las audiencias de reclamo de garantías hasta culminar su objetivo y realizar las audiencias de compromisos.		

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	
Cumplió parcialmente con lo acordado	
Resultados y mejoras aplicables:	

5. ANEXOS:

- Certificado de cumplimiento.
- Planilla de seguridad social.

6. OBSERVACIONES:

En el mes de abril de 2026 la contratista ha cumplido a cabalidad con las actividades asignadas.

En constancia se firma por quienes en ella intervienen.

SUPERVISOR:

Sharon Beltran R.

TF SHARON BELTRAN RICAURTE
Supervisor **Contrato No.** 006-GINREDCA-2026

CONTRATISTA:

MARIA DE LA CRUZ TORRES PEREZ
45.647.412

Cartagena de Indias, 22 de abril de 2026

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
Grupo Intendencia Regional Caribe
Ciudad

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:	MARIA DE LA CRUZ TORRES PEREZ
2- Identificación C.C.	45.647.412
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:	**9501666965**		Período:	**MARZO 2026**	
Aporte Salud	$247,500	Aporte Pensión	$316,800	Aporte AR	$10,400

5- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes 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 __X___, No ___, tengo derecho a la deducción del 10% en retenciones por tener personas dependientes a cargo, según artículo 387 del Estatuto Tributario.

MARIA DE LA CRUZ TORRES PEREZ
CC. 45.647.412
006-GINREDCA-2026
CEL: 3206722369

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 45647412		TORRES PEREZ MARIA DE LA CRUZ	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 151 11 96 ap 502	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6679493	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	238892232	9501666965	I	2026/04/07	2026/04/20	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	13	$878,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,940,000	$470,400			$2,940,000	$367,500			$2,940,000	$17,700			$2,940,000	$15,400		$0	$0
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (1 Afiliados)					$2,940,000	$470,400			$2,940,000	$367,500			$2,940,000	$17,700			$2,940,000	$15,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$2,940,000	$470,400			$2,940,000	$367,500			$2,940,000	$17,700			$2,940,000	$15,400		$0	$0
1	CC 45647412	TORRES MARIA	25-14	30	$2,940,000	$470,400	EPS002	30	$2,940,000	$367,500	CCF24	30	$2,940,000	$17,700	14-23	30	$2,940,000	$15,400	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,940,000	$470,400			$2,940,000	$367,500			$2,940,000	$17,700			$2,940,000	$15,400		$0	$0

2026/04/20 08:19 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 45647412		TORRES PEREZ MARIA DE LA CRUZ	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 151 11 96 ap 502	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6679493	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	238892232	9501666965	I	2026/04/07	2026/04/20	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	13	$878,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$470,400	$4,200	$0	$474,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$470,400	$4,200	$0	$474,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$15,400	$200	$0	$15,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$15,400	$200	$0	$15,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$17,700	$200	$0	$17,900
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$17,700	$200	$0	$17,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$367,500	$3,300	$0	$370,800
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$367,500	$3,300	$0	$370,800
TOTAL				1	$871,000	$7,900	$0	$878,900

INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 04

TIPO INFORME: MENSUAL (X) FINAL ()

FECHA: 22 DE ABRIL DE 2026

MES DE INFORME: ABRIL

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	006-GINREDCA-2026		
OBJETO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DERECHO PARA CUMPLIR CON ACTIVIDADES Y OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA OFICINA JURÍDICA DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA		
CONTRATISTA:	MARIA DE LA CRUZ TORRES PEREZ		
NIT / C.C:	45.647.412 DE EL CARMEN DE BOLIVAR		
FECHA SUSCRIPCIÓN:	02 DE ENERO DE 2026	**FECHA DE INICIO:**	02 DE ENERO DE 2026
FECHA TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO:** *Según aplique	N/A
VALOR INICIAL CONTRATO:	$59.400.000.00	**VALOR FINAL CONTRATO:** *Cambia según modificatorios	N/A
SUPERVISOR:	TF SHARON BELTRAN RICAURTE		
DEPENDENCIA:	GINREDCA		

INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL		
TIPO GASTO	**CÓDIGO**	**VALOR**
FUNCIONAMIENTO	**A-02-02-02-008-002**	$59.400.000.00
	VALOR TOTAL	$59.400.000.00

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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2. VALOR DEL CONTRATO /CONVENIO / ORDEN DE COMPRA: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($59.400.000.00)

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	$59.400.000.00	$	$59.400.000.00
	ADICIÓN	$	$	$
	ADICIÓN	$		$
	REDUCCIÓN	$	$	$
			TOTAL	$59.400.000.00

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS

Garantía No: NB-100425296 Anexo: __0_____
Aseguradora: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S. A.
Fecha de Aprobación: 02 DE ENERO DE 2026

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20	02-01-2026	30-04-2027	$11.880.000.00
Anticipo o Pago Anticipado				$
CALIDAD (De los bienes o servicios)				$
CORRECTO FUNCIONAMIENTO (De los bienes o servicios)				$
Salarios y Prestaciones Sociales				$
Estabilidad de Obra (Cuando aplique)				$

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual No. _____
Anexo: _____Compañía: _____
Fecha de Aprobación: _____

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
			$

4. RESUMEN DE DOCUMENTOS PRESUPUESTALES

CONCEPTO (Contrato convenio/orden de compra o adición)	VIGENCIA PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VIGENCIAS FUTURAS (Si aplica)	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	
		No. FECHA	VALOR CDP	AUTORIZACIÓN MIN HACIENDA (Indicar soporte, No. valor y fecha)	No. FECHA	VALOR CRP
CONTRATO	2026	1326 22-01-2026	$59.400.000.00	Oficio con radicado No._____ del____ de 20XX	826 02-01-2026	$59.400.000.00

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 ESPECIFICAS, 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)**
a. Asesorar en forma permanente al coordinador del GINREDCA y a la oficina de contratos en la toma de decisiones respecto al desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post contractual.	• Se absuelven consultas permanentes al coordinador, frente a los contratos de prestación de servicios.	N/A
b. Verificar la recepción de los CDP con sus respectivos estudios de documentos previos y verificarlos.	- Se revisan los estudios previos de bienes y servicios así: 1. Acarreo. 2. BATERIAS 3. PAPELERIA 4. IMPRESOS 5. BANDERAS 6. LAVADO DE DOTACION	

	7. EQUIPOS DE SISTEMAS 8. REPUESTOS Y ACCESORIOS DE NAVEGACION. 9. TONER 10. FILTROS 11. MANTENIMIENTO DE BOTES - Se revisa invitación de proceso de Acarreo, de banderas, lavado de dotación, mantenimiento de equipos de sistemas y baterías. - Se revisa invitación de proceso de Acarreo, de banderas, lavado de dotación, mantenimiento de equipos de sistemas y baterías. - Se revisa evaluaciones de proceso de baterías.	
c. Invitar a cotizar a los proveedores de acuerdo con los montos establecidos por ley, conforme a la modalidad de contratación y dentro de los parámetros de Colombia Compra Eficiente a través del SECOP.	N/A	
d. Recibir y evaluar las ofertas y la documentación anexa a la misma (cumplimiento requisitos de ley) presentada por los proveedores para la escogencia de la oferta más favorable en los términos del decreto 1082 del 2015.	N/A	
e. Revisar y dar visto bueno, previas correcciones a las minutas de los contratos y demás actos que demanda la actuación contractual previo cumplimiento de los requisitos establecidos por Ley.	• Se da visto bueno a las solicitudes de documentos, al contrato y las aprobaciones de póliza. • Se proyectan ponencia y demás documentos soporte para los diferentes modificatorios a los contratos (órdenes de compra de aseo. • Se da visto bueno a diferentes certificados de contrato.	
f. Efectuar el control y seguimiento de los contratos (registro presupuestal, aprobación de pólizas de garantía.	• Se aprueban pólizas dentro de contrato de víveres y ascensores.	

g. Rendir los informes en relación con la oficina de contratos de la unidad desde su inicio hasta su liquidación.	• N/A	
h. Sostener y cumplir con cada una de las actividades exigidas por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.	• Se cumple con lo exigido por el sistema de calidad, respetando los formatos.	
i. Aplicar la cultura autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.	• Se cumple en la estructuración de los procesos y documentos.	
j. Asesorar de manera permanente a CGINREDCA en todos los asuntos que demande la labor jurídica a cada nivel relacionado con la GINREDCA para la ejecución del rubro del presupuesto asignado.	• Se absuelven consultas permanentes al coordinador, frente a los contratos de bienes y servicios. • Se asiste a reunión de seguimiento de contratos.	
k. Efectuar el seguimiento y vigilancia semanal a la plataforma SECOP, retroalimentar las novedades a cada ejecutivo de contratos, así como el Ordenador Del Gasto.	• Se revisa la plataforma todos los días a fin de verificar observaciones y el estado de los contratos y aprobaciones de pólizas.	
l. Dar visto bueno a las liquidaciones de contratos bajo la normatividad de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre el asunto.	N/A	**N/A**
m. Realizar todo el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de los contratos con reporte de novedades en su ejecución, por garantías o cualquier otra circunstancia que se requiera. Así mismo citar y/o notificar a los contratistas, supervisores y compañías aseguradoras, atender y realizar las audiencias de reclamo de garantías hasta culminar su objetivo y realizar las audiencias de compromisos.	**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 final del contrato.

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	1. 22-01-2026	$4.950.000.00	A-02-02-02-008-002	8.33%
2.	2026	N/A	N/A	2. 24-02-2026	$4.950.000.00	A-02-02-02-008-002	8.33%
3.	2026	N/A	N/A	3. 20-03-2026	$4.950.000.00	A-02-02-02-008-002	8.33%
4.	2026	N/A	N/A	4. 22-04-2026	$4.950.000.00	A-02-02-02-008-002	8.33%
						TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO	33.32%

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$59.400.000.00**
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	$00
VALOR PAGADO ACTAS No 1	$4.950.000.00
VALOR PAGADO ACTAS No 2	$4.950.000.00
VALOR PAGADO ACTAS No 3	$4.950.000.00
TOTAL, VALOR PAGADO	$14.850.000.00
VALOR ACTA EN TRÁMITE	$4.950.000.00
SALDO	**$39.600.000.00**

5.5. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES

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

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista **MARIA DE LA CRUZ TORRES PEREZ** 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:

El contrato se ejecutó al 33.32% de manera satisfactoria en al periodo y sin novedad alguna.

8. **ANEXOS AL INFORME:**

- Acta de recepción parcial del contrato.

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,

Sharon Beltran R.

TF SHARON BELTRAN RICAURTE
Coordinador Grupo Intendencia Regional Caribe
CC 1030683622
CEL: 3116291254
sbeltranr@dimar.mil.co