



INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 5

TIPO INFORME: MENSUAL (X) FINAL ()

FECHA: 29/05/2026

MES DE INFORME: MAYO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	180 – GINREDCE – 2026		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL COMO PSICOLOGIA PARA APOYAR AL DISEÑO E IMPLEMENTCIÓN DEL MODELO DE GESTION POR COMPETENCIAS PARA EL GRUPO DE DESARROLLO HUMANO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR		
CONTRATISTA:	DANNA MELISA MOTTA GAVIRIA		
NIT / C.C:	1007677640		
FECHA SUSCRIPCIÓN:	19 – ENERO - 2026	FECHA DE INICIO:	19 – ENERO - 2026
FECHA TERMINACIÓN:	30 – JULIO - 2026	FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO:	N/A
		*Según aplique	
VALOR INICIAL CONTRATO:	\$24.192.000	VALOR FINAL CONTRATO:	\$ 0
		*Cambia según modificatorios	
SUPERVISOR:	LUISA NATALIA CALLEJAS HERRERA		
DEPENDENCIA:	GRUDHU		
INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL			
TIPO GASTO	CÓDIGO	VALOR	
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMOS, JURIDICA Y CONTABILIDAD)	A-02-02-02-008-003	\$ 24.192.000	
VALOR TOTAL		\$ 24.192.000	

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.	N/A			\$	

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

VEINTICUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$24.192.000)

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	\$24.192.000	\$	\$24.192.000
	ADICIÓN	\$	\$	\$
	REDUCCIÓN	\$	\$	\$
	TOTAL			\$24.192.000

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS

Garantía No: 360-47-994000058456 Anexo: 0

Compañía: SEGUROS DEL ESTADO

Fecha de Aprobación: 16/01/2026

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20	19/01/2026	30/11/2026	\$4.838.400
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	AUTORIZACION MIN HACIENDA (Indicar soporte, No. valor y fecha)	No. FECHA	VALOR CRP
180 – GINREDCE - 2026	2026	19126 09/01/2026	\$ 24.192.000	Oficio con radicado No. _____ del _____ de 20XX	28426 16/01/2026	\$ 24.192.000

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)
1. Diseño y construcción del modelo de competencias.	Análisis recolección de información, orientado a la elaboración del diccionario de competencias.	02.B. Investigaciones para la construcción del modelo de competencias S



2. Elaboración del diccionario de competencias, incluyendo definiciones, indicadores y niveles.	Se encuentra en ejecución el proceso de recolección, análisis y validación de información, orientado a la elaboración del diccionario de competencias.	<u>02. DICCIONARIO DE COMPETENCIAS</u>
3. Generación de política y procedimiento para medición del modelo gestión por competencias.	No hubo avances para este mes.	N/A
4. Apoyo en los procesos de selección de personal, garantizando alineación con el modelo de competencias.	No se realizaron procesos de selección para el mes de mayo.	N/A
5. Generación y construcción del Manual por especialidades según TOE.	Ajuste del formato de especialidades, con el fin de realizar la prueba piloto del mismo en el Grupo de Desarrollo Humano.	<u>05. CONSTRUCCIÓN MANUAL TOE</u>
6. Apoyo al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG - SST) en la aplicación de evaluaciones de riesgo psicosocial.	Aún se han iniciado las actividades correspondientes a esta función.	N/A
7. Ejecución de actividades requeridas, por el proceso de Gestión de Talento Humano, acuerdo con el objeto de contrato y perfil profesional.	Informe del avance de las actas remitidas de las diferentes unidades referente a la señal 1932 y las novedades reportadas. Respuesta a oficio interno de la unidad CP04 de la novedad e inconformidad presentadas en los resultados de la medición 2025. Acta de entrega y capacitación del proceso de la medición de la Gestión y Calidad del servicio al área de administración del personal del Grupo de Desarrollo Humano. Seguimiento y reporte final a unidades, dependencias y grupos que aún se encuentran pendientes por	<u>Gestión de la medición - Power Apps</u> <u>07. ACTIVIDADES REQUERIDAS SEGÚN EL CARGO</u>

**FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN**

A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-057 v05



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

	la concertación de objetivos y metas en la herramienta Medición 2026, con el fin de, garantizar el cumplimiento del 100% en esta fase. Revisión, clasificación y entrega de archivo físico del año 2025, se entregó lo siguiente: Actas de reunión del Grupo de Desarrollo Humano y oficios internos con la respuesta de estos, de Proyección de Personal. Revisión, conciliación y validación del inventario de activos fijos asignados a Proyección de Personal, incluyendo la actualización de registros al año 2026 y la gestión de traslado y/o reintegro de bienes devolutivos que presentan inconsistencias en su asignación (bienes no registrados a su nombre o registrados a su nombre sin tenencia actual).	
8. El Contratista se obliga a presentar, dentro del primer mes y previo al primer trámite de pago, la Publicación Proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, la Declaración del Impuesto de Renta y Complementarios, y el Registro de Conflicto de Intereses correspondientes a la vigencia 2025, de conformidad con lo establecido en la Ley 2013 de 2019. Dicha publicación deberá realizarse a través del Aplicativo por la Integridad Pública de la Función Pública, disponible en el portal institucional (accesible mediante el módulo	Información presentada durante el primer trámite de pago del mes de enero	Información presentada durante el primer trámite de pago del mes de enero



"Declaración de Ley 2013 de 2019"), en donde se registra y publica esta información conforme a los lineamientos de transparencia establecidos por la normatividad vigente. Para efectos de legalización del contrato, la Entidad aceptará temporalmente la declaración correspondiente a la vigencia 2024. No obstante, el Contratista deberá remitir al Supervisor, dentro del mismo término, la copia en PDF y el comprobante de publicación en el SIGEP de la declaración para la vigencia 2025, para su verificación y registro. El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de requerimiento formal y podrá generar las sanciones administrativas a que haya lugar. En caso de contingencia con ocasión de la Ley de Garantías se deberá justificar y soportar para que la Administración conceda un plazo adicional.		
9. El contratista se obliga a presentar, dentro del primer mes y previo al primer trámite de pago el registro único tributario RUT, debidamente actualizado y allegar al área de contratos de la intendencia regional central	Información presentada durante el primer trámite de pago del mes de enero	Información presentada durante el primer trámite de pago del mes de enero

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.

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	No 1 30/01/2026	\$1.512.000	A-02-02-02-008-003	6,2%
2.	2026	N/A	N/A	No 2 27/02/2026	\$3.780.000	A-02-02-02-008-003	15,63
3.	2026	N/A	N/A	No 3 30/03/2026	\$3.780.000	A-02-02-02-008-003	15,63
4.	2026	N/A	N/A	No 4 30/04/2026	\$3.780.000	A-02-02-02-008-003	15,63
5.	2026	N/A	N/A	No 5 29/05/2026	\$3.780.000	A-02-02-02-008-003	15,63
TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO							68,75%

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$24.192.000
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	\$
VALOR PAGADO ACTAS No.1	\$1.512.000
VALOR PAGADO ACTAS No.2	\$3.780.000
VALOR PAGADO ACTAS No.3	\$3.780.000
VALOR PAGADO ACTAS No.4	\$3.780.000
VALOR PAGADO ACTAS No.5	\$0
TOTAL, VALOR PAGADO	\$12.852.000
VALOR ACTA EN TRÁMITE	\$3.780.000
SALDO	\$7.560.000

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 DANNA MELISA MOTTA GAVIRIA 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:

- Certificado de cumplimiento
- Acta de recepción
- Reporte Planilla mes de abril 2026 1081639131

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,

TS – LUISA NATALIA CALLEJAS HERRERA

1118535684

GRUDHU

3014176273

proyeccionpersonal@dimar.mil.co