



INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 05

TIPO INFORME: MENSUAL (X) FINAL ()

FECHA: 15 DE MAYO DE 2026

MES DE INFORME: ABRIL

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	018-GINREDCA-2026		
OBJETO:	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA CUMPLIR CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL PARA LA INTENDENCIA REGIONAL CARIBE DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA”.		
CONTRATISTA:	ANDREA PAOLA NARVAEZ RAMIREZ		
NIT / C.C:	1.047.443.875 de Cartagena		
FECHA SUSCRIPCIÓN:	02/01/2026	FECHA DE INICIO:	02/01/2026
FECHA TERMINACIÓN:	15/08/2026	FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO: *Según aplique	N/A
VALOR INICIAL CONTRATO:	\$37.125.000,00	VALOR FINAL CONTRATO: *Cambia según modificatorios	N/A
SUPERVISOR:	S3 PAVA BOHORQUEZ JOHN LEINER		
DEPENDENCIA:	AREA DE APOYO CIOH		
INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL			
TIPO GASTO	CÓDIGO		VALOR
COMERCIALIZACIÓN	A-05-01-02-008-002		\$ 37.125.000,00
	VALOR TOTAL		\$ 37.125.000,00

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.

TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS MCTE (\$37.125.000,00)

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	\$37.125.000,00	\$	\$37.125.000,00
	ADICIÓN	\$	\$	\$
	REDUCCIÓN	\$	\$	\$
	TOTAL			\$37.125.000,00

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS

Garantía No: 75-46-101019825 Anexo: 0

Compañía: SEGUROS DEL ESTADO S.A.

Fecha de Aprobación: 02/01/2026

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20	02/01/2026	15/12/2026	\$ 7.425.000
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. N/A

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) AUTORIZACION MIN HACIENDA (indicar soporte, No. valor y fecha)	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	
		No. FECHA	VALOR CDP		No. FECHA	VALOR CRP
CONTRATO	2026	626 02/01/2026	\$ 37.125.000,00	N/A	1926 02/01/2026	\$ 37.125.000,00

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 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)
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 asesoró en forma permanente en el inicio del reclamo de garantía del contrato No. 401-GINREDCA-2025 cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE FILTROS, REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LAS UNIDADES QUE DEPENDEN ADMINISTRATIVAMENTE DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR) con la empresa DEFENSA Y SEGURIDAD	N/A

**FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN**

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



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

	S.A.S identificada con NIT No. 900.392.539-3 • Se asesoró en forma permanente en la revisión de la carta de aceptación y adjudicación del proceso cuyo objeto es del SERVICIO MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS LICENCIAS DE SOFTWARE HYPACK PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE CIOH, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. • Se asesoró en forma permanente en la aprobación de las pólizas de garantía del contrato cuyo objeto es SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO INCLUYENDO REPUESTOS NUEVOS NO REMANUFACTURADOS PARA EL SISTEMA CHILLER'S DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE – CIOH DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA. • Se asesoró en forma permanente en la revisión jurídica del estudio previo, aviso de convocatoria y proyecto de pliego de condiciones del proceso cuyo objeto es “RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA NAVTEX (SOFTWARE Y HARDWARE)” DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA- DIMAR” • Se asesoró en forma permanente en la revisión jurídica de la carta de aceptación del proceso cuyo objeto es “SERVICIO DE AUDITORÍAS INTERNAS DE ACUERDO CON LA NORMA NTC-ISO/IEC 17025:2017, PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL LABORATORIO DIMAR - SEDE CARIBE DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E	
--	--	--



	HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS” • Se asesoró en forma permanente en la revisión jurídica de la carta de aceptación del proceso cuyo objeto es SERVICIO DE ENTREGA DE MUESTRAS INTERLABORATORIO EN MATRICES AMBIENTALES MARINAS Y/O ESTUARINAS, CON PROVEEDORES DE ENSAYOS DE APTITUD (PEA) ACREDITADOS EN LA NORMA ISO/IEC 17043, COMO REQUISITO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO ANALÍTICO, Y CONTRIBUIR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE ALGUNOS MÉTODOS DE ENSAYO GENERANDO RESULTADOS VÁLIDOS Y CONFIABLES EN EL LABORATORIO DE DIMAR SEDE CARIBE CIOH BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NTC-ISO/IEC 17025:2017.	
Verificar la recepción de los CDP con sus respectivos estudios de documentos previos y verificarlos.	Se verificó la recepción de los CDP con sus respectivos estudios de documentos previos para los siguientes procesos: • “RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA NAVTEX (SOFTWARE Y HARDWARE)” DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA- DIMAR”	N/A
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.	Se invitó 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
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	Se Recibió y evaluó 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	N/A

**FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN**

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



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

términos del decreto 1082 del 2015.	1082 del 2015.de los siguientes procesos Evaluación jurídica de Contratación No. 312-GINREDCA-2026	
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 Reviso y se dio 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.	N/A
Efectuar el control y seguimiento de los contratos (registro presupuestal, aprobación de pólizas de garantía).	Se efectuó el control y seguimiento de los contratos (registro presupuestal, aprobación de pólizas de garantía)	N/A
Rendir los informes cuando sean solicitados en relación con la oficina de contratos de la unidad desde su inicio hasta su liquidación.	Se rindió los informes cuando sean solicitados en relación con la oficina de contratos de la unidad desde su inicio hasta su liquidación.	N/A
Sostener y cumplir con cada una de las actividades exigidas por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.	Se sostuvo y cumplió con cada una de las actividades exigidas por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.	N/A
Aplicar la cultura autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.	Se aplicó la cultura autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.	N/A
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 asesoró 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.	N/A
Efectuar el seguimiento y vigilancia semanal a la plataforma SECOP II, retroalimentar las novedades a cada ejecutivo de contratos, así como el Ordenador Del Gasto.	Se efectuó el seguimiento y vigilancia semanal a la plataforma SECOP II, retroalimentar las novedades a cada ejecutivo de contratos, así como el Ordenador Del Gasto.	N/A
Dar visto bueno a las liquidaciones de contratos bajo la normatividad de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre el asunto.	En este periodo no se realizo esta actividad	N/A
Realizar todo el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de los contratos	• En este periodo no se realizo esta actividad	



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.		
---	--	--

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 RECEPCION

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	1 20/01/2026	\$4.950.000,00	A-05-01-02-008-002	13,33%
2.	2026	N/A	N/A	2 17/02/2026	\$4.950.000,00	A-05-01-02-008-002	13,33%
3.	2026	N/A	N/A	3 16/03/2026	\$4.950.000,00	A-05-01-02-008-002	13,33%
4.	2026	N/A	N/A	4 15/04/2026	\$4.950.000,00	A-05-01-02-008-002	13,33%
5.	2026	N/A	N/A	5 15/05/2026	\$4.950.000,00	A-05-01-02-008-002	13,33%
TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO							66,65%

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$37.125.000,00
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	\$
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
VALOR PAGADO ACTAS No.4	\$4.950.000,00
TOTAL VALOR PAGADO	\$19.800.000,00



VALOR ACTA EN TRÁMITE	\$4.950.000,00
SALDO	\$12.375.000,00

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 **ANDREA PAOLA NARVAEZ RAMIREZ** 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 contratista cumplió con las actividades asignadas durante el presente mes, sin ninguna novedad.

8. ANEXOS AL INFORME:

➤ ACTA DE RECEPCIÓN

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,

S3 PAVA BOHORQUEZ JOHN LEINER
1.071.330.784
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTOS ARAP CIOH
3012737815
jpava@dimar.mil.co