INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO
ACTA DE NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DEL SUPERVISOR

LUGAR Y FECHA	26 DE MAYO DEL 2026		
GRADO Y NOMBRE	TS JEFERSON CUERO CASTRO		
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	1.111.764.220	**DEPENDENCIA**	SEMER- CP01
CORREO ELECTRÓNICO	jcuero@dimar.mil.co	**CELULAR**	314 7741863
CONTRATO No.	AO 104-GINREDPA-2026		
CONTRATISTA	AMC TECNOLOGÍA		
OBJETO	"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO Y UPS, PARA LAS UNIDADES DE LA DIMAR - CP01, CP02, CP10, CP11, GINREDPA, GSEMAP".		
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 DE NOVIEMBRE DE 2026		
VALOR	$ 46.942.900		
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución de la prestación de servicios objeto del presente proceso de contratación tendrán como lugar de entrega / ejecución las siguientes sedes adscritas a la GINREDPA así:		
DOCUMENTOS CONTRACTUALES ADJUNTOS	ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 104-GINREDPA-2026, CDP, CRP, POLIZA		

UNIDAD	NOMBRE	DIRECCIÓN	CIUDAD
CP01	Capitanía de Puerto de Buenaventura.	Calle 2 # 1-02, contigua al hotel estación	Buenaventura-Valle
INREDPA	Grupo Intendencia Regional Pacífico	Calle 2 # 1-03, diagonal hotel estación	Buenaventura-Valle
SEMAP	Señalización Marítima del Pacífico	Calle 2 # 1-03, diagonal hotel estación	Buenaventura-Valle
CP02	Capitanía de Puerto de Tumaco.	Barrio 20 de Julio vía al morro	Tumaco -Nariño
CP10	Capitanía de Puerto de Bahía Solano.	Calle 2 # 2-17, barrio el Carmen	Bahía Solano-Choco.
CP11	Capitanía de Puerto de Guapi.	Calle 11 # 2-50, barrio San Pablo	Guapi-Cauca.

Con la presente acta, asumo el nombramiento como supervisor y/o interventor del contrato referido, con el compromiso de cumplir las funciones establecidas en la cláusula de supervisión del mismo, y las demás estipuladas en la 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 Ministerial 4130 de 2022 "Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional" y Resolución 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 general las obligaciones son, sin ser exclusivas:

a. Representar al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO** ante el **CONTRATISTA** para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte de este y de todos los documentos que lo integran.
b. Revisar los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
c. La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales sean cumplidas y que permita a la Entidad tramitar los pagos al contratista.

d. La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato. Cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser **mensual.**

e. Exigir que el objeto del contrato se cumpla conforme a las circunstancias de modo, tiempo y lugar pactado contractualmente.

f. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

g. Verificar el cumplimiento referido al pago de las Obligaciones Parafiscales y Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL cuando corresponda).

h. Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato.

i. Tramitar oportunamente con el Área de Seguimiento de Contratos las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para el pago, haciendo uso de las herramientas tecnológicas dispuestas para el efecto.

j. Deberá solicitar y verificar que el contratista, publique en el SECOP II, la información financiera del contrato en el acápite de plan de pagos de la plataforma, para efectos del trámite de pago del contrato.

k. Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del Contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (si aplica). Adicionalmente, en los contratos en que se realice mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor de este, en razón a que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la Entidad en su balance contable.

l. Conforme al artículo 2.2.1.1.2.4.3 Decreto 1082 de 2015 "Obligaciones posteriores a la liquidación", una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el Supervisor del Contrato será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.

La Supervisión y/o Interventoría Contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la Entidad Contratante sobre las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**. Los Interventores y/o Supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la Entidad Contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir

actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Con el objeto de hacer uso de vacaciones, licencias o traslado de la unidad, el **Supervisor** deberá solicitar su reemplazo ante el Ordenador del Gasto. En todo caso el Supervisor nombrado hasta el momento, continuará respondiendo por el cumplimiento de las funciones asignadas hasta tanto no sea nombrado su reemplazo por el delegatario.

LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán adoptarse por el representante legal del contratista y el ordenador del gasto, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

TS JEFERSON CUERO CASTRO
Aceptación Oferta No.104-GINREDPA-2026
DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR

Capitán de Corbeta **LUZ MARINA RINCON GARCIA**
Coordinadora Grupo Intendencia Regional Pacifico
DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ante la opinión pública nacional e internacional, Yo, TS JEFERSON CUERO identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.111.764.220 de Buenaventura, quien en forma directa, formal participará en la ejecución de las fases contractual y post-contractual, en su trámite, impulso, revisión, y definición, he acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno y con el fin de retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la actuación desleal y contraria al interés de la Institución dentro de las instancias del contrato.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO con el fin de:

1. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.

2. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros pactados entre el CONTRATISTA Y EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO;
3. Abstenerse de monitorear apropiadamente la ejecución del contrato; de no informar sobre violaciones de especificaciones del mismo u otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.

4. Permitir la evasión de impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer;

5. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier otra manera.

6. No dar recibo de manera apropiada a los bienes, obras y/o servicios contratados acordes a los parámetros pactados en el contrato.

7. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dádivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en la Entidad como fuera de ella, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.

8. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la Entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato.

9. Dar cumplimiento a la Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.

Se firma el presente documento en Buenaventura a los veintitrés (26) días del mes de mayo del 2026.

TS **JEFERSON CUERO CASTRO**
Aceptación Oferta No. 104-GINREDPA-2026

Capitán de Corbeta **LUZ MARINA RINCON GARCIA**
Coordinadora Grupo Intendencia Regional del Pacifico

ELABORADO:(CPS ROSA GARCES)	REVISADO: (CPS YESENIA JIMENEZ)	REVISADO: (S1 JULIAN ANDRES VENEGAS)
CARGO: (EJECUTIVO DEL CONTRATO)	CARGO:(ASESORA JURIDICA)	CARGO:(JEFE AREA CONTRATOS Y CONVENIOS)
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA: