INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 001

TIPO INFORME: MENSUAL (X) FINAL ( )

FECHA: 05/08/2026

MES DE INFORME: JULIO 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	CONTRATO DE OBRA No. 119-GINREDPA-2026 SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO Y LA EMPRESA INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR S.A.S.		
OBJETO:	"CONTRATAR EL MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS INSTALACIONES DE SEÑALIZACIÓN MARÍTIMA DEL PACÍFICO, ALOJAMIENTOS Y VIVIENDAS FISCALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR, INCLUYENDO LA EJECUCIÓN DE OBRAS CIVILES, REPARACIONES LOCATIVAS, INTERVENCIONES EN CUBIERTAS, FACHADAS Y SISTEMAS DE DRENAJE, ASÍ COMO ADECUACIONES HIDROSANITARIAS Y ELÉCTRICAS, Y EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y SISTEMAS REQUERIDOS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS."		
CONTRATISTA:	INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR S.A.S.		
NIT / C.C:	901.041.846 8		
FECHA SUSCRIPCIÓN:	14 DE JULIO 2026	FECHA DE INICIO:	24 DE JULIO 2026
FECHA TERMINACIÓN:	24 DE NOVIEMBRE 2026	FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO: *Según aplique	N/A
VALOR INICIAL CONTRATO:	$ 1.144.787.891,05	VALOR FINAL CONTRATO: *Cambia según modificatorios	$ 1.144.787.891,05
SUPERVISOR:	SJ ABARCA FRANCO JHONNY		
DEPENDENCIA:	SEÑALIZACIÓN MARITIMA DEL PACIFICO		

INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL		
TIPO GASTO	CÓDIGO	VALOR
INVERSIÓN	C-1504-0100-8-10103B-1504008-02 ADQUIS. DE BYS - INFRAESTRUCTURA OPERATIVA CON MANTENIMIENTO MAYOR - IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA A NIVEL NACIONAL	$ 355.512.581,83
	C-1504-0100-8-10103B-1504009-02 ADQUIS. DE BYS - INFRAESTRUCTURA DE SOPORTE CON MANTENIMIENTO	$ 789.275.309,22

	MAYOR - IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA A NIVEL NACIONAL	
	VALOR TOTAL	$ 1.144.787.891,05

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

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

Mil Ciento Cuarenta Y Cuatro Millones Setecientos Ochenta Y Siete Mil Ochocientos Noventa Y Un Pesos Con Cinco Centavos M/CTE ($1.144.787.891,05) INCLUIDO A.I.U. e IVA SOBRE LA UTILIDAD Y DEMÁS EROGACIONES CORRESPONDIENTES

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	$ 1.144.787.891,05	$	$ 1.144.787.891,05
	ADICIÓN	$	$	$
	REDUCCIÓN	$	$	$
			TOTAL	$ 1.144.787.891,05

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS

Garantía No: 30-44-101071223 Anexo: 0
Compañía: SEGUROS DEL ESTADO
Fecha de Aprobación: 15/07/2026

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20	14/07/2026	14/03/2027	$ 228,957,579.00
Salarios y Prestaciones Sociales	5	14/07/2026	14/11/2029	$57,239,395.00
Estabilidad de Obra (Cuando aplique)	20	14/07/2026	5 años	$ 228,957,579.00

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 30-40-10127087
Anexo: 0 Compañía: SEGUROS DEL ESTADO

Fecha de Aprobación: 15/07/2026

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
Predios Labores y Operaciones	14/07/2026	14/11/2026	$350,181,000.00
Daño Emergente y Lucro Cesante	14/07/2026	14/11/2026	$350,181,000.00
Perjuicios Extrapatrimoniales	14/07/2026	14/11/2026	$350,181,000.00

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
119-GINREDPA-2026	2026	13426 2026-02-11	$1.270.000.000,00	N/A	14826 2026-07-15	$1.144.787.891,05

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 A LA CUARTA MODIFICATORIA ANEXO TÉCNICO ECONÓMICO	CANTIDA RECIBIDA DICIEMBRE	CANTIDAD RECIBIDA ENERO	TOTAL ENTREGADO

Hasta el momento del diligenciamiento de este formato, se ha cumplido con el objeto y alcance del contrato en un: 0% (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)**
N/A	N/A	N/A

5.2 PRUEBA DE RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DE LOS BIENES / OBRAS / SERVICIOS:

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:

5.3 RECEPCIÓN DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE

* Aplica para bienes, servicios y obras.

Anexar factura original una vez sea emitida (si es emitida con fecha de diciembre/2025

ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% DE EJECUCIÓN TRAMITADO
		No. y FECHA	VALOR	No. y FECHA	VALOR		
					TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO		

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 1.144.787.891,05
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	$
VALOR PAGADO ACTAS No.1	$
VALOR PAGADO ACTAS No.2	$
TOTAL VALOR PAGADO	$
VALOR ACTA EN TRÁMITE	$
SALDO	$ 1.144.787.891,05

5.5. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista 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 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 No 119-GINREDPA-2026 bajo supervisión, evidenciándose que no hay materialización de los mismos.

7. **INFORMACIÓN, NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO QUE INCIDEN EN EL CUMPLIMIENTO IDÓNEO Y OPORTUNO DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

N/A

8. **ANEXOS AL INFORME:**

Se anexa al informe de supervisión los soportes de los oficios elaborados y allegados a la interventoría con copia al Contratista para garantizar el cumplimiento efectivo del contrato.

- Acta de inicio de Obra

Oficios

- Oficio No 001 Observaciones y solicitud de ajustes al Plan de Calidad presentado para el Contrato No. 119-GINREDPA-2026
- Oficio No 002 Requerimiento para la presentación y subsanación de documentación contractual – Contrato No. 119-GINREDPA-2026.
- Oficio No 003 Solicitud subsanación de documentación contractual – Contrato No. 119-GINREDPA-2026.
- Oficio No 004 Solicitud de subsanación del Plan de Manejo Ambiental, del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Plan de Calidad - Contrato de Obra No. 119-GINREDPA-2026.
- Oficio No 005 Aprobación del personal mínimo requerido – Contrato No. 119-GINREDPA-2026.

Actas de reunión

1. **Reunión: Acta de Inicio**
   Fecha: 21/07/2026 – Buenaventura
   Objetivo: Realizar reunión de seguimiento y coordinación previa al inicio de ejecución del Contrato.
   Modalidad: virtual
   Líder: SJ Abarca Franco Jhonny

2. **Reunión: Seguimiento**
   Fecha: 30/07/2026 – Buenaventura
   Objetivo: Comité de Seguimiento de Obra
   Modalidad: virtual
   Líder: SJ Abarca Franco Jhonny

3. **Reunión: Mesa Técnica**
   Fecha: 03/08/2026 – Buenaventura
   Objetivo: Mesa técnica de seguimiento al Contrato No. 119-GINREDPA-2026
   Modalidad: virtual
   Líder: SJ Abarca Franco Jhonny

Atentamente,



Suboficial Jefe **JHONNY ABARCA FRANCO**
Supervisor contrato No. 119-GINREDPA-2026
Cedula de ciudadanía No. 80.163.851
Señalización Marítima del Pacífico
Celular: 3226273523
Correo electrónico: jabarca@dimar.mil.co

1. Descripción de la reunión

Nombre de la reunión: Reunión Acta de Inicio – Contrato No 119-GINREDPA-2026

Objetivo de la reunión: Realizar reunión de seguimiento y coordinación previa al inicio de ejecución del Contrato No. 119-GINREDPA-2026, con el fin de revisar los requisitos necesarios para la suscripción del acta de inicio, establecer compromisos entre las partes y coordinar las actividades preliminares para la ejecución contractual.

Ciudad	Buenaventura		Fecha	21	07	2026
Hora inicio	15:00R		Hora fin	16:00R		
Modalidad de la reunión	Presencial		Lugar:			
	Virtual		Enlace: https://teams.microsoft.com/meet/238418548124410?p=B8cOKgokeUj1IdxR3L			
Líder de la reunión	CC Omar Sebastián Álvarez Orduz		Proceso / Entidad	M2 - SEMAP		

2. Asistentes — Se anexa listado ☐

#	Nombre	Cargo	Dependencia
1	CC LUZ MARINA RINCON GARCÍA	CGINREDPA	INREDPA
2	CC OMAR SEBASTIÁN ÁLVAREZ ORDUZ	GERENTE DEL PROYECTO	SEMAP
3	SJ ABARCA FRANCO JHONNY	SUPERVISOR	SEMAP
4	HECTOR EDILSON FAJARDO CUESTA	REPRESENTANTE LEGAL	INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR SAS
5	JULIETH ARIAS RESTREPO	ASESORA JURIDICA	INREDPA
6	LORYN JOOL PERTUZ DIAZ	INGENIERA CIVIL	GRUINFLO
7	VIVIAN GRIMALDOS HURTADO	INGENIERA AMBIENTAL	GRUINFLO
8	GISSET MILENA ROJAS GOMEZ	ARQUITECTA	GRUINFLO

3. Agenda

1. Presentación por parte del personal asistente.
2. Desarrollo.
3. Compromisos.

4. Desarrollo

Durante la sesión se recordó el alcance del objeto contractual, destacando que las actividades contemplan intervenciones en infraestructura física asociada a las instalaciones de señalización marítima del Pacífico bajo responsabilidad de la Dirección General Marítima – DIMAR, incluyendo obras civiles, reparaciones locativas, adecuaciones de sistemas eléctricos e hidrosanitarios, mejoramiento de fachadas, drenajes y demás actividades contempladas dentro de las especificaciones técnicas.

La gerencia del proyecto enfatizó la importancia de garantizar que la totalidad de los requisitos exigidos para el perfeccionamiento de la etapa de ejecución se encuentren debidamente presentados y aprobados antes de proceder con la firma del Acta de Inicio.

La asesora jurídica, indicó que una vez revisadas las condiciones contractuales y el cronograma previsto para la ejecución, no existe impedimento jurídico para el inicio del contrato siempre que el contratista entregue oportunamente los documentos y soportes requeridos por el contrato para su correspondiente validación y aprobación.

Igualmente, se resaltó la necesidad de optimizar los tiempos de ejecución, considerando que el plazo contractual es de cuatro meses y que durante la ejecución pueden presentarse situaciones operativas, administrativas o logísticas que impacten el cronograma inicialmente proyectado.

Por parte de la gerencia y la supervisión se reiteró la importancia de que el contratista remita la totalidad de los documentos y cronograma de trabajo pendientes antes del día establecido, permitiendo así efectuar la correspondiente evaluación y aprobación sin afectar la fecha prevista para el inicio formal del contrato.

De igual manera, se informó que está prevista una visita de coordinación y levantamiento de información en la ciudad de Buenaventura, actividad que permitirá al contratista reconocer las áreas objeto de intervención, validar condiciones actuales de la infraestructura y coordinar los aspectos logísticos requeridos para el inicio de las obras.

Durante la reunión se acordó que la firma del Acta de Inicio quedará programada para el 24 de julio, fecha en la cual deberán encontrarse aprobados todos los requisitos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos exigidos por el contrato.

Asimismo, se recordó al representante del contratista, que todos los requisitos contractuales pendientes deben ser remitidos a más tardar en la fecha acordada, de forma que puedan ser revisados y aprobados por el equipo de supervisión.

Por parte de la supervisión contractual se solicitó adicionalmente el envío anticipado de la relación del personal que participará en las actividades iniciales y en la visita programada a Buenaventura, con el fin de gestionar oportunamente los trámites de acceso e ingreso a las instalaciones donde se desarrollarán las actividades del contrato.

El representante del contratista manifestó su conformidad con los compromisos adquiridos y se comprometió a remitir la documentación requerida dentro de los plazos establecidos, así como la información correspondiente al personal que hará parte de las actividades iniciales del proyecto. Finalmente, cada una de las áreas participantes manifestó no tener observaciones adicionales frente al proceso de inicio contractual y expresó su disposición para acompañar el desarrollo del contrato de acuerdo con las responsabilidades asignadas.

7. CIERRE

Siendo las 16:00 p.m. del 21 de julio de 2026, se da por finalizada la reunión.

5. Acuerdos, conclusiones y decisiones tomadas

1. Se verificó el estado general de preparación para el inicio de la ejecución del Contrato No. 119-INREDPA-2026.
2. Se confirmó la necesidad de contar con la totalidad de los requisitos contractuales aprobados antes de suscribir el Acta de Inicio.
3. Se establecieron compromisos específicos para el contratista y el equipo supervisor relacionados con la entrega y validación de documentación.
4. Se programó la realización de actividades de coordinación y levantamiento de información en la ciudad de Buenaventura.
5. Los participantes manifestaron su conformidad con los compromisos acordados y reiteraron su disposición para apoyar la correcta ejecución del contrato.

6. Compromisos de la reunión

#	Compromiso	Responsable(s)	Fecha
1	Entregar la totalidad de los requisitos contractuales exigidos para la suscripción del Acta de Inicio.	Contratista	23/07/2026
2	Entregar cronograma de trabajos a realizar.	Contratista	27/07/2026
3	Revisar, validar y aprobar la documentación presentada por el contratista.	Supervisión	24/07/2026
4	Remitir listado completo del personal que participará en la visita de coordinación y actividades iniciales del contrato.	Contratista	23/07/2026
5	Gestionar los trámites de ingreso y acceso del personal del contratista a las instalaciones.	Supervisor	23/07/2026
6	Elaborar y remitir el acta de seguimiento a las partes participantes.	Supervisor	22/07/2026

7. Aprobación

Elaborada por: (Nombre, cargo y firma)	Aprobada por: (Nombre, cargo y firma)
SJ Jhonny Abarca Franco Jefe Sección Infraestructura y Equipos Supervisor Contrato No 119-GINREDPA-2026	CC Omar Sebastián Alvarez Orduz Gerente Proyecto Contrato No 119-GINREDPA-2026

TIPO DE CONTRATO	**OBRA** X	**CONSULTORIA**
NÚMERO DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	119-GINREDPA-2026	
OBJETO:	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS INSTALACIONES DE SEÑALIZACIÓN MARÍTIMA DEL PACÍFICO, ALOJAMIENTOS Y VIVIENDAS FISCALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR, INCLUYENDO LA EJECUCIÓN DE OBRAS CIVILES, REPARACIONES LOCATIVAS, INTERVENCIONES EN CUBIERTAS, FACHADAS Y SISTEMAS DE DRENAJE, ASÍ COMO ADECUACIONES HIDROSANITARIAS Y ELÉCTRICAS, Y EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y SISTEMAS REQUERIDOS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	
CONSULTOR:	N/A	
REPRESENTANTE LEGAL:	HECTOR EDILSON FAJARDO CUESTA	
SUPERVISOR:	JHONNY ABARCA FRANCO	
VALOR DEL CONTRATO:	$1.144.787.891,05	
FECHA ACTA DE INICIACIÓN:	24/07/2026	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cuatro (4) meses	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL:	24/11/2026	

1. ANTECEDENTES:

En la ciudad de Buenaventura, *a los 21 días del mes de julio de 2026*, se reunieron el supervisor del contrato y el representante legal del contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Inicio, dejando constancia de que se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución contractual, incluyendo la aprobación de las garantías exigidas.

2. DOCUMENTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA:

El contratista entregará y acreditará los siguientes documentos requeridos para el inicio de la ejecución contractual:

- Personal propuesto con sus respectivas hojas de vida.
- Datos de contacto del representante legal, residentes de obra y profesional SISO.
- Cronograma de ejecución de obra.
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan de Manejo Ambiental.
- Demás documentos exigidos en el contrato y sus anexos.

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El contratista manifiesta conocer y aceptar la totalidad de las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato, estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos y demás documentos del proceso, entre las cuales se destacan:

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas y vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.

7. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
8. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.
9. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
11. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
12. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
13. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
14. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
15. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
16. El contratista presentará el plan de calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 en los 05 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
17. El contratista se compromete a realizar durante toda la ejecución del contrato las siguientes actividades: Implementar, a mi (nuestro) costo y riesgo, un programa adicional que garantice el cumplimiento de los criterios de Calidad que otorgan puntaje, relacionados con los "Criterios Ambientales", descritos en el numeral 4.2.4 del Documento Base específicos para el proyecto, lo anterior en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. "ofrecimiento más favorable" del decreto 142 de 2023.
18. El Contratista se compromete a adquirir los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base. En consecuencia, el Contratista debe adquirir los bienes que se encuentren en el Registro de Productores de Bienes Nacionales durante la ejecución del contrato.
19. Informar al interventor o al supervisor del contrato, según corresponda, la fecha de adquisición de los bienes nacionales relevantes para que este verifique que fueron obtenidos durante la vigencia del Registro de Productores de Bienes Nacionales correspondiente.
20. El contratista en caso en que, en el lugar de la ejecución de la obra evidencia la presencia de grupos étnicos deberá informar a la entidad su presencia con el fin de no vulnerar el derecho a la consulta previa de acuerdo con la ley 21 de 1991, convenio 169 de la OIT y demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan
21. Se obliga a desarrollar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, anexos, documentos del proceso y condiciones pactadas.
22. Entregar los bienes y/o prestar los servicios objeto del contrato dentro del plazo de ejecución estipulado, cumpliendo con las condiciones de calidad requeridas.
23. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la oferta y aceptadas por la Entidad.
24. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley. En caso de presentarse, deberá informar inmediatamente a la Entidad y a las autoridades competentes, so pena de las consecuencias legales a que haya lugar.
25. Acudir a los medios legales previstos para la solución de controversias contractuales, de conformidad con la Ley 80 de 1993.
26. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato, garantizando su oportuna atención.
27. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados, absteniéndose de suspender o abandonar el contrato sin autorización de la Entidad.
28. Responder por la calidad de los bienes y/o servicios suministrados, sin perjuicio de las garantías exigidas.
29. Ajustar, corregir o reemplazar los bienes y/o servicios que no cumplan con las condiciones exigidas, conforme a los requerimientos de la Entidad.
30. Prever todos los factores logísticos necesarios para la entrega o prestación del servicio, tales como tiempos de transporte, condiciones climáticas y tránsito.
31. Para efectos de pago, presentar factura electrónica o documento equivalente conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y la normativa vigente de la DIAN.
32. Aportar, para cada pago, la constancia de cumplimiento de obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, conforme a la normativa vigente.
33. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, acreditando el porcentaje de implementación del SG-SST conforme a la Resolución 0312 de 2019 y demás normas aplicables.
34. Atender los requerimientos del supervisor respecto a la calidad de los bienes y/o servicios, incluyendo el ajuste o reposición dentro del plazo que se establezca.
35. Cumplir con los lineamientos del Sistema OTAN de Catalogación, cuando aplique, entregando la documentación técnica requerida dentro del plazo establecido.

Parágrafo: En caso de que el Contratista incorpore bienes nacionales relevantes durante la ejecución del contrato, quedará exento de cumplir con las obligaciones relacionadas con su utilización cuando ocurra alguno de los siguientes supuestos:
I) El bien nacional relevante no esté registrado en el Registro de Productores Bienes Nacionales al momento de su adquisición. Los proveedores existentes no tienen la capacidad de suministrar el bien nacional relevante.
II) Los proveedores existentes no tienen la capacidad de suministrar el bien nacional relevante.
III) El proveedor incrementa significativamente los precios del bien nacional relevante, por ausencia de otros proveedores que estén
registrados en el Registro de Productores de Bienes Nacionales o sin que exista una justificación por condiciones de mercado, dificultando de manera grave la ejecución del contrato.
Para estos efectos, las partes deberán agotar las siguientes actuaciones para que se configure el evento eximente de responsabilidad:
a) El Contratista comunicará al supervisor o interventor del contrato la ocurrencia de uno de los supuestos eximentes de responsabilidad dentro de los 05 días hábiles contados a partir de su ocurrencia, incluyendo la información con soportes o documentos, y demás detalles que fueran pertinentes sobre su acontecimiento.
b) La Entidad Estatal por medio del supervisor o interventor del contrato informará dentro de los 05 días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recibida la comunicación del Contratista, si efectivamente se configura o no uno de los supuestos definidos en este numeral.
c) En el evento que se compruebe la ocurrencia de uno de estos supuestos, la Entidad Estatal verificará si es posible que el

Proponente adquiera un bien de características técnicas iguales o superiores que se encuentre en el Registro de Productores de Bienes Nacionales. En caso de que sea viable le informará al Contratista el bien nacional relevante que deberá adquirir durante la ejecución del proyecto.
d) En caso de que no sea posible adquirir un bien de características técnicas iguales o superiores para el cumplimiento del contrato, se configurará el evento eximente de responsabilidad.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Materiales: Los materiales necesarios para la ejecución de las obras serán suministrados por el contratista; por lo tanto, será de su responsabilidad la selección de las fuentes por utilizar, teniendo en cuenta que los materiales deberán cumplir con todos los requisitos de calidad, entrega de certificaciones exigidas en acuerdo los anexos técnicos en el momento de la entrega a satisfacción parcial como requisito para tramites siguientes. El Contratista deberá conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para los mantenimientos para no retrasar el progreso de los trabajos. Todos los materiales están sujetos a inspección, muestreo, pruebas, repetición de pruebas y rechazo, en cualquier momento antes de la aceptación de los trabajos a cargo del contratista en caso de que lo requiera el supervisor. Los materiales suministrados y demás elementos que el Contratista emplee en la ejecución de las obras deberán ser de primera calidad y adecuados al objeto que se les destinan. Los materiales y elementos que el Contratista emplee en la ejecución de las obras sin la aprobación del supervisor podrán ser rechazados por éste cuando no los encuentre adecuados. La aprobación del supervisor a los materiales no exonera la responsabilidad del Contratista por la calidad de la obra. Todo trabajo rechazado por no cumplir con las especificaciones exigidas, por defecto en los materiales, en los elementos empleados, en la mano de obra o por deficiencia en los equipos de construcción, deberá ser reconstruido o reparado por cuenta del Contratista y dentro del plazo que determine el supervisor mediante comunicación escrita. Además, el Contratista queda obligado a retirar del sitio respectivo los materiales o elementos defectuosos, a su costa, cuando así lo exija el supervisor. La Dirección General Marítima no aceptarán ningún reclamo de costos o plazos por parte del Constructor, por falta o escasez de materiales o elementos necesarios para los mantenimientos, prever las características de modo tiempo y lugar referente la ejecución los trabajos, debe garantizar que tiene la capacidad técnico-operativa y la ejecución en el plazo establecido, por ningún motivo se tendrán en cuenta solicitudes de ampliación en caso de importaciones o situaciones no previstas derivadas de terceros, se sobreentiende que por la característica de la obra la empresa contratista es especialista en las actividades específicas plasmadas en este estudio previo y cuenta con stand de materiales, logística necesaria para entregas a tiempo, pues está determinado de manera clara las características técnicas, cantidades, se debe considerar que durante el proceso se debe respetar los tiempos de aclaraciones, observaciones, visita de obra y todo lo determinado por el cronograma y proceso precontractual, lo cual no exime de cumplimiento por desconocimiento o acciones no previstas.

Limpieza áreas de trabajo: El Contratista deberá realizar aseo y retirar los escombros generados por las actividades adelantadas en los sitios de trabajo y dispuestas en los sitios autorizados por la autoridad ambiental competente fuera de las instalaciones intervenidas. De igual forma no deberá quedar herramienta ni material de trabajo dentro de las dependencias de la entidad, actividad que deberán realizar a diario, dejando la totalidad de la obra y el sitio de los trabajos en un estado de limpieza satisfactorio para el supervisor. No habrá pago separado o adicional por concepto de dichas actividades. Se encuentra totalmente prohibido arrojar cualquier desecho al mar o rio según sea el caso.

Campamento: El contratista bajo su responsabilidad y costos deberá adecuar en el sitio de la obra los campamentos o depósitos que sean necesarios para el almacenamiento de materiales concernientes a la obra. Donde sea posible almacenar todos aquellos materiales y/o herramientas que puedan sufrir daños a la intemperie o pérdidas, así mismo la vigilancia del mismo es responsabilidad exclusiva del contratista.

Cortes de obra: El contratista debe anexar junto con el acta de corte de obra mensual, un avance de ejecución de obra con el fin de corroborar el estado actual de la obra, así mismo para efectuar los pagos parciales se debe anexar el informe, con las memorias de cálculo, balance parcial de la obra y acta parcial de la obra.

Frente de trabajo: El contratista se obliga con la entidad a establecer un (1) frente de trabajo en varias secciones: oficinas, talleres, alojamientos y viviendas fiscales en los cuales mantendrá desde el inicio hasta el fin de ejecución de la obra personal idóneo y material necesario para adelantar todas las actividades contractuales. Esto lo deberá certificar mediante oficio dirigido al ordenador del gasto en el cual manifestará que establecerá los cuatro trentes de trabajo requeridos por la entidad.

Suscripción del acta de inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de pólizas, perfeccionamiento y legalización del contrato, para lo cual el contratista deberá aportar:

- Personal propuesto junto con sus hojas de vida.
- Datos de contacto del representante legal, residentes y siso.
- Cronograma de ejecución de obra
- Plan de salud y seguridad en el trabajo
- Plan de manejo ambiental.

El contratista deberá verificar antes de iniciar obra, cantidades, medidas, equipos a instalar, con la finalidad de corroborar junto con la supervisión del contrato, las áreas donde se van a ejecutar y/o instalar.

El contratista debe acreditar la legalidad del sitio de disposición final, mediante la existencia de una resolución o auto que otorgue concepto de viabilidad ambiental y le permita al sitio prestar ese servicio final. Certificación de los volúmenes dispuestos en dicho sitio, que indique la fecha e identificación del proyecto al que le reciben los RCD.

En la Ejecución del contrato, si se llegan a generar residuos peligrosos, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, los siguientes documentos, los cuales se anexarán en el informe de supervisión:

- Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos, ordinarios o especiales generados en la ejecución del contrato.
- Hojas de seguridad de todos los residuos peligrosos que se generen, las cuales deberá entregar al supervisor del contrato.
- Lista de verificación del transportista
- Copia del manifiesto de recolección, transporte
- Licencias ambientales para el tratamiento, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos.
- Certificados de disposición final o aprovechamiento con empresas que cuenten.

6. RESPECTO AL PERSONAL

El contratista se obligará a cumplir con la disponibilidad del personal físicamente en el sitio de la obra de acuerdo a los porcentajes de permanencia aquí establecidos. Cuando se requiera la vinculación o cambio del personal presentado en el presente proceso, el contratista deberá aportar hojas de vida al supervisor del contrato, quien las revisara y evaluara del cumplimiento de las mismas con relación al requerimiento establecido en el presente proceso. La DIMAR se reservará el derecho de solicitar el cambio o retiro del personal o cualquier trabajador vinculado al contrato. Cuando el personal presentado por el contratista no cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, éste deberá proceder a presentar la hoja de vida de los profesionales que cumplan con los requisitos, en un término máximo de tres (3) días calendario contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de no aprobación. La aprobación del personal es requisito para la firma del Acta de Iniciación del respectivo contrato. En caso de no ser aprobado el nuevo personal, el contratista contará con dos (02) días hábiles al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida, para presentar las nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. En todo caso esta actuación no podrá realizarse por más de dos (02) oportunidades so pena de la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar. Una vez iniciada la obra, el personal no podrá ser cambiado salvo que exista una justa causa o que la DIMAR lo considere necesario. En tal sentido, el Contratista solicitará por escrito a la DIMAR la correspondiente autorización para efectuar el cambio del personal de obra con antelación mínima de 5 días calendario.

7. COMITÉ Y SEGUIMIENTO DE OBRA

Las partes acuerdan realizas las siguientes actividades:

Comité de Obra: Se ratifica la realización del Comité de Obra todos los jueves a las **09:00 a.m.**, tomando como fecha de corte el día **miércoles** de cada semana. En dicho comité, el contratista deberá presentar los avances ejecutados durante el período correspondiente, así como el estado general de las actividades en desarrollo.

Recorrido de Obra: Se realizará un recorrido de obra todos los días viernes a las **10:00 a. m.**, con el fin de verificar los avances presentados durante el comité y hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas.

Envío de informes: El contratista deberá remitir informes semanales cada miércoles, con corte al período correspondiente. De igual forma, deberá presentar un informe mensual el último día de cada mes, en el cual se consoliden las actividades desarrolladas, avances, resultados y demás aspectos relevantes de la ejecución contractual.

7. INICIO DE EJECUCIÓN

Verificado el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual y la entrega de la documentación requerida, las partes acuerdan iniciar la ejecución del Contrato No. **119-GINREDPA-2026** a partir del día 24 de Julio de 2026.

Para constancia se firma la presente acta.

FIRMA	**FIRMA**
SJ JHONNY ABARCA FRANCO Supervisor Contrato No 119-GINREDPA-2026	HECTOR EDILSON FAJARDO CUESTA Representante Legal Ingeniería y Obras Civiles FR SAS

Buenaventura – Vale del Cauca, 28 de julio de 2026

Señores
INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR SAS.
Representante Legal: HECTOR EDILSON FAJARDO CUESTA

ASUNTO: Observaciones y solicitud de ajustes al Plan de Calidad presentado para el Contrato No. 119-GINREDPA-2026

En el marco de la ejecución del Contrato No. 119-GINREDPA-2026, cuyo objeto es: "***Contratar el mantenimiento, mejoramiento y adecuación de la infraestructura física de las instalaciones de señalización marítima del Pacífico, alojamientos y viviendas fiscales a cargo de la Dirección General Marítima – DIMAR, incluyendo la ejecución de obras civiles, reparaciones locativas, intervenciones en cubiertas, fachadas y sistemas de drenaje, así como adecuaciones hidrosanitarias y eléctricas, y el suministro, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de los bienes y sistemas requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas***."

Teniendo en cuenta el Plan de Calidad allegado por el contratista mediante el oficio No. OF-IOC-GIN-003, y una vez efectuado su análisis y revisión por parte de la Entidad, se identificaron observaciones y aspectos susceptibles de ajuste que deben ser atendidos. En consecuencia, se solicita realizar las modificaciones correspondientes y remitir nuevamente el documento para la respectiva revisión y aprobación, incorporando las correcciones y ajustes que se relacionan a continuación:

1. Anexar los formatos FR-01 a FR-10. El documento únicamente los enumera, pero no incorpora los formatos que permitirían verificar materiales, actividades, liberaciones, pruebas, RCD, no conformidades y registros fotográficos.

2. Presentar un Plan de Inspección y Ensayos detallado por ítem contractual, no solamente por capítulos generales. Debe incluir:

- Código e ítem del presupuesto.
- Actividad o material.
- Norma o especificación aplicable.
- Característica por controlar.
- Método y frecuencia de inspección.
- Criterios cuantificables de aceptación y rechazo.
- Responsable.
- Punto de inspección, espera o liberación.
- Registro generado.

3. Complementar los protocolos de pruebas, incluyendo parámetros, equipos, frecuencia y resultados aceptables para cubiertas, ventanería, impermeabilización, redes hidrosanitarias, drenajes, instalaciones eléctricas, iluminación, puesta a tierra y equipos de aire acondicionado.

4. Incorporar el control metrológico de los equipos de medición: telurómetro, megóhmetro, multímetro, medidor de humedad, equipos de presión y demás instrumentos. Se deben identificar número de serie, rango, fecha y certificado vigente de calibración o verificación.

5. Completar la organización del proyecto, indicando los nombres de las personas que desempeñarán los cargos de gerente, director y residente de obra, asesor eléctrico, residente ambiental, inspector SISO y almacenista, junto con sus responsabilidades, competencia y documentos de designación. También debe completarse el nombre del supervisor del contrato en la página 2.

6. Actualizar la matriz normativa. Debe citar expresamente el RETIE vigente, modificado mediante la Resolución 40284 del 23 de junio de 2026, y el RETILAP vigente, modificado mediante la Resolución 40286 del 23 de junio de 2026. Asimismo, la Resolución 0472 de 2017 sobre RCD debe relacionarse junto con su modificación mediante la Resolución 1257 de 2021. RETIE vigente, RETILAP vigente, Resolución 1257 de 2021.

7. Ampliar la matriz de materiales, relacionando todos los materiales y equipos del presupuesto, requisitos técnicos, fabricante o proveedor, certificados exigidos, lote, trazabilidad, condiciones de almacenamiento y aprobación previa de la supervisión.

8. Establecer el procedimiento de evaluación y control de proveedores y subcontratistas, incluyendo verificación de competencia, calidad de suministros y responsabilidad sobre los trabajos ejecutados.

9. Complementar el manejo ambiental, especialmente la clasificación y cuantificación de RCD, aprovechamiento y disposición con gestores autorizados, manejo de RAEE, luminarias, equipos eléctricos y recuperación controlada de refrigerantes de los aires acondicionados desmontados.

10. Corregir aspectos documentales, como la numeración del procedimiento de no conformidades, que comienza en el numeral 8, completar la tabla de contenido e incluir el control de cambios, aprobación y distribución de la versión subsanada.

El contratista deberá anexar los formatos y matrices operativas correspondientes, actualizar la normativa aplicable y presentar una nueva versión debidamente ajustada, firmada y controlada para revisión de la Supervisión, así como el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos indicados y de su concordancia con el Anexo Técnico, el presupuesto contractual y los demás documentos que integran el contrato.

Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista y con el propósito de asegurar el adecuado desarrollo, ejecución y seguimiento del contrato.

Respetuosamente,

Suboficial Jefe **JHONNY ABARCA FRANCO**
Supervisor del Contrato No. 119-GINREDPA-2026

Copia: Capitán de Corbeta Luz Marina Rincón García
Coordinadora del Grupo Intendencia Regional Pacífico

Capitán de Corbeta Omar Sebastián Álvarez Orduz
Gerente Proyecto Contrato No 119-GINREDPA-2026

Buenaventura – Vale del Cauca, 28 de julio de 2026

Señores
INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR SAS.
Representante Legal: HECTOR EDILSON FAJARDO CUESTA

ASUNTO: Requerimiento para la presentación y subsanación de documentación contractual – Contrato No. 119-GINREDPA-2026.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 119-GINREDPA-2026, cuyo objeto es: "***Contratar el mantenimiento, mejoramiento y adecuación de la infraestructura física de las instalaciones de señalización marítima del Pacífico, alojamientos y viviendas fiscales a cargo de la Dirección General Marítima – DIMAR, incluyendo la ejecución de obras civiles, reparaciones locativas, intervenciones en cubiertas, fachadas y sistemas de drenaje, así como adecuaciones hidrosanitarias y eléctricas, y el suministro, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de los bienes y sistemas requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas***."

De conformidad con lo establecido en el numeral 10. Documentación de los documentos del proceso, el contratista debía presentar, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la aprobación de las pólizas por parte de la Dirección General Marítima – DIMAR, la documentación requerida para el inicio de la ejecución contractual, plazo que venció el día 23 de julio de 2026.

No obstante, una vez efectuada la revisión de la información allegada, se evidenció que únicamente fueron remitidas de manera parcial las hojas de vida del personal propuesto, las cuales presentan observaciones que impiden verificar el cumplimiento integral de los perfiles exigidos. Así mismo, el Plan de Calidad fue presentado; sin embargo, requiere ajustes para su aprobación.

En consecuencia, se solicita atender las siguientes observaciones:

1. **Hojas de vida del personal propuesto**

De acuerdo con la revisión efectuada por la Entidad, se identificaron las siguientes observaciones:

Director de Obra – Héctor Fajardo

- No acredita el cumplimiento de la experiencia general exigida para el perfil.
- No relaciona adecuadamente la experiencia laboral.
- No aporta certificado de situación militar (cuando aplique).
- No aporta certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- No aporta certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- No aporta certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería.
- No aporta certificado de antecedentes judiciales.
- No aporta certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Residente de Obra – Carlos Julián Beltrán Rojas

- Los soportes de experiencia laboral allegados no son legibles, por lo que no es posible verificar el cumplimiento del perfil.
- No aporta certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- No aporta certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- No aporta certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería.
- No aporta certificado de antecedentes judiciales.
- No aporta certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Asesor Especialista en Estructuras

- No fue allegada la hoja de vida ni los documentos soporte que permitan verificar el cumplimiento del perfil exigido.

Asesor Especialista Electricista – Ing. Juan Sebastián Acosta

- No acredita el cumplimiento de la experiencia general mínima exigida para el perfil.

Residente Ambiental – Ing. Diana Cascavita

- No aporta los soportes que permitan verificar la formación académica y la experiencia relacionada.
- No acredita la experiencia mínima exigida para el perfil.

Inspector SISO – Ing. Einer Rivera

- No acredita el cumplimiento de la experiencia general mínima exigida para el perfil.

2. Documentación pendiente

A la fecha se encuentra pendiente la presentación de los siguientes documentos:

- Cronograma de ejecución de obra
- Análisis de Precios Unitarios (APU).
- Análisis del A.I.U.
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Plan de Manejo Ambiental.

3. Plan de Calidad

Si bien el documento fue allegado por el contratista, una vez revisado por la Entidad se identificaron observaciones que requieren ser atendidas, razón por la cual deberá ser ajustado y presentado nuevamente, incorporando las correcciones correspondientes para su aprobación así:

En consecuencia, se requiere al contratista para que allegue la documentación pendiente y subsane las observaciones anteriormente descritas, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos del proceso y en el contrato, dentro del término establecido por la Supervisión, con el fin de continuar con el trámite correspondiente para el inicio de la ejecución contractual.

Lo anterior, en atención a las obligaciones contractuales a cargo del contratista y con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo del contrato.

Respetuosamente,

Suboficial Jefe **JHONNY ABARCA FRANCO**
Supervisor del Contrato No. 119-GINREDPA-2026

Copia: Capitán de Corbeta Luz Marina Rincón García
Coordinadora del Grupo Intendencia Regional Pacífico

Capitán de Corbeta Omar Sebastián Álvarez Orduz
Gerente Proyecto Contrato No 119-GINREDPA-2026

1. Descripción de la reunión

Nombre de la reunión: Comité de Seguimiento de Obra No. 001 - Contrato No. 119-GINREDPA-2026

Objetivo de la reunión: Realizar el primer Comité de Seguimiento de Obra del Contrato No. 119-GINREDPA-2026, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos previos para la ejecución contractual, revisar el estado de la documentación técnica y administrativa presentada por el contratista, socializar las actividades adelantadas durante la fase inicial, analizar las condiciones identificadas en campo para la ejecución de las obras, definir acciones de seguimiento y establecer compromisos orientados al cumplimiento del alcance, cronograma y demás obligaciones contractuales.

Ciudad	Buenaventura		Fecha	30	07	2026
Hora inicio	09:00R		Hora fin	10:10R		
Modalidad de la reunión	Presencial	Lugar:			
	Virtual	Enlace: https://teams.microsoft.com/meet/230739947688399?p=I9W4zhJFPke5ynUze7			
Líder de la reunión	SJ Abarca Franco Jhonny		Proceso / Entidad	M2 - SEMAP	

2. Asistentes

Se anexa listado ☐

#	Nombre	Cargo	Dependencia
1	CC LUZ MARINA RINCON GARCÍA	CGINREDPA	INREDPA
2	CC OMAR SEBASTIÁN ÁLVAREZ ORDUZ	GERENTE DEL PROYECTO	SEMAP
3	SJ ABARCA FRANCO JHONNY	SUPERVISOR	SEMAP
4	LORYN JOOL PERTUZ DIAZ	INGENIERA CIVIL	GRUINFLO
5	VIVIAN GRIMALDOS HURTADO	INGENIERA AMBIENTAL	GRUINFLO
6	JULIETH ARIAS RESTREPO	ASESORA JURIDICA	INREDPA
7	HECTOR EDILSON FAJARDO CUESTA	REPRESENTANTE LEGAL	INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR SAS
8	CARLOS JULIAN BELTRAN ROJAS	RESIDENTE DE OBRA	INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR SAS
9	ALVARO RAMIREZ	ARQUITECTO	INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR SAS

3. Agenda

1. Verificación de compromisos anteriores.
2. Presentación general del contrato.
3. Presentación del equipo de trabajo.
4. Revisión de requisitos para la ejecución.
5. Socialización de actividades realizadas.
6. Programación de actividades.
7. Aspectos técnicos relevantes y observaciones.
8. Compromisos.
9. Cierre de la reunión.

4. Desarrollo

4.1 Verificación de compromisos anteriores

El supervisor informó que durante la reunión de apertura realizada el día martes 21 de julio de 2026 se establecieron los siguientes compromisos:

- Firma del Acta de Inicio del contrato, la cual fue suscrita el 24 de julio de 2026.
- Entrega del cronograma de ejecución por parte del contratista para el 27 de julio de 2026.

Se evidenció que el cronograma no fue remitido en la fecha acordada, situación que fue expuesta por la supervisión solicitando el cumplimiento oportuno de los compromisos contractuales.
El contratista manifestó que la demora obedeció a las visitas de diagnóstico realizadas en campo y a la necesidad de ajustar las actividades conforme a las condiciones reales encontradas.

4.2 Presentación general del contrato

La ingeniera civil de apoyo a la supervisión realizó la presentación general del contrato, indicando:

- Número del contrato: 119-GINREDPA-2026.
- Objeto contractual según los documentos del proceso de selección.
- Plazo de ejecución: Cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
- Fecha de inicio: 24 de julio de 2026.
- Valor contractual: $1.144.787.891,05 incluido AIU, IVA sobre utilidad y demás costos asociados.

4.3 Presentación del equipo de trabajo

El contratista presentó oficialmente al personal vinculado al proyecto:

- Héctor Fajardo, Director de Obra.
- Julián Beltrán Rojas, Residente de Obra.
- Álvaro Ramírez, Arquitecto.

La supervisión igualmente presentó el grupo de apoyo técnico, jurídico, ambiental y administrativo designado para el seguimiento del contrato.

3.4 Revisión de requisitos para la ejecución

La supervisión informó el estado de los documentos requeridos para la ejecución del contrato:

Documentos recibidos

- Hojas de vida del personal parcialmente presentadas.

- Plan de Calidad.

Estado de revisión

Las hojas de vida presentan observaciones relacionadas con:

- Falta de soportes documentales.
- Información ilegible en algunos archivos.
- Ausencia de certificados consultados en línea (antecedentes, medidas correctivas, entre otros).
- Pendiente la hoja de vida del Especialista en Estructuras.

Respecto al Plan de Calidad, se informó que ya fueron emitidas observaciones para subsanar.

Documentos pendientes de entrega

- Cronograma de obra.
- Análisis de Precios Unitarios (APU).
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Plan de Manejo Ambiental.
- Documentación complementaria del personal.

La supervisión reiteró que la entrega de dichos documentos es indispensable para el adecuado control y ejecución contractual.

3.5 Socialización de Actividades Realizadas

El contratista informó que durante la semana se desarrollaron las siguientes actividades:

- Visitas técnicas y recorridos de diagnóstico en todos los frentes de trabajo.
- Verificación de cantidades de obra.
- Identificación de actividades susceptibles de generar balances de mayores y menores cantidades.
- Revisión preliminar de actividades eléctricas contempladas en el presupuesto.
- Definición inicial de tres (3) frentes de trabajo para el comienzo de las actividades.
- Gestión de personal, afiliaciones, logística y elementos de protección personal.

Durante la visita se evidenciaron situaciones que requieren revisión técnica conjunta, principalmente en temas eléctricos, donde se considera necesario validar si algunas actividades inicialmente proyectadas continúan siendo requeridas.
La supervisión indicó que cualquier ajuste deberá sustentarse técnicamente y ser analizado mediante mesa de trabajo especializada programada para el día martes 03 de agosto a las 14:00 horas.

3.6 Aspectos Técnicos Relevantes
Se discutieron los siguientes temas:

Componente Eléctrico
La supervisión aclaró que las decisiones sobre sustitución o permanencia de redes, acometidas y tableros eléctricos deberán basarse en conceptos técnicos y no únicamente en la percepción de los usuarios de los inmuebles.

Vidrios Insonorizados
El contratista solicitó aclaración sobre las especificaciones técnicas de los vidrios insonorizados contemplados para las viviendas fiscales.
La supervisión indicó que este tema será revisado y definido durante la mesa técnica programada.

Closets en PVC y Aluminio
Se acordó revisar el diseño y especificaciones de los closets contemplados, considerando las condiciones de humedad propias de la zona de Buenaventura.

Acabados
La Gerencia del Proyecto indicó que los acabados, colores, enchapes, baldosas y demás elementos de terminación deben responder a criterios institucionales uniformes y no a preferencias individuales de los ocupantes.

3.7 Observaciones de la Supervisión

La supervisión enfatizó lo siguiente:

- El cumplimiento documental es tan importante como la ejecución física de la obra.
- La ocupación de apartamentos y alojamientos no constituye justificación para retrasos en la ejecución.
- Los futuros comités de obra deberán ser liderados técnicamente por el contratista mediante la presentación formal de avances frente al cronograma aprobado.

- Es indispensable mantener comunicación oportuna frente a cualquier novedad que pueda afectar los compromisos establecidos.

Asimismo, el componente ambiental y SST recordó la obligatoriedad de contar con los respectivos planes antes del desarrollo de actividades constructivas, así como la posterior presentación de informes mensuales de seguimiento.

5. Acuerdos, conclusiones y decisiones tomadas

1. Se evidenció un avance inicial en las actividades de diagnóstico y reconocimiento de los frentes de trabajo por parte del contratista.
2. Se identificó la necesidad de ajustar algunas actividades y cantidades de obra con base en las condiciones reales encontradas en campo, las cuales serán evaluadas técnicamente mediante una mesa de trabajo.
3. La supervisión reiteró la importancia del cumplimiento oportuno de los compromisos contractuales, especialmente en la entrega de documentación técnica y administrativa requerida para la correcta ejecución del contrato.
4. Se concluyó que el cronograma de obra constituye el principal instrumento de seguimiento y control del contrato, por lo que su entrega y aprobación son prioritarias.
5. Se determinó que cualquier modificación a las actividades previstas deberá estar debidamente sustentada mediante análisis técnicos y ser validada por la supervisión.
6. Las áreas ambiental, SST, eléctrica y civil coincidieron en la necesidad de contar con toda la documentación exigida antes del inicio formal de las actividades constructivas, garantizando el cumplimiento normativo, técnico y contractual.
7. El comité finaliza dejando establecidos los compromisos y acciones necesarias para dar continuidad organizada a la ejecución del Contrato No. 119-GINREDPA-2026.

6. Compromisos de la reunión

#	Compromiso	Responsable(s)	Fecha
1	Remitir cronograma detallado de ejecución del contrato.	Contratista	31/07/2026
2	Finalizar revisión de hojas de vida y comunicar resultado de observaciones.	Supervisión	31/07/2026
3	Realizar mesa técnica para revisión de cronograma, balance de mayores y menores cantidades, actividades eléctricas, vidrios insonorizados y closets.	Supervisión - Contratista	03/08/2026

4	Remitir documentación pendiente: SST, Plan Ambiental, APU, AIU y demás soportes requeridos.	Contratista	31/07/2026
5	Mantener comunicación inmediata con el supervisor frente a cambios o incumplimientos de compromisos establecidos.	Contratista	Permanente

7. Cierre

Siendo las 10:10 a.m. del 30 de julio de 2026, se da por finalizada la reunión de seguimiento de contrato de obra No. 001, dejando constancia de los compromisos adquiridos y de la necesidad de atender prioritariamente los requerimientos documentales y de programación para garantizar el adecuado desarrollo del contrato.

8. Aprobación

Elaborada por: (Nombre, cargo y firma)	Aprobada por: (Nombre, cargo y firma)
SJ Jhonny Abarca Franco Jefe Sección Infraestructura y Equipos Supervisor Contrato No 119-GINREDPA-2026	CC Omar Sebastián Álvarez Orduz Gerente Proyecto Contrato No 119-GINREDPA-2026

No. 003 MD-DIMAR-SUBDEMAR-SEMAP-APROMA

Buenaventura – Valle del Cauca, 31 de julio de 2026

Señores
INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR SAS.
Representante Legal: HECTOR EDILSON FAJARDO CUESTA

ASUNTO: Solicitud subsanación de documentación contractual – Contrato No. 119-GINREDPA-2026.

En el marco de la ejecución del Contrato No. 119-GINREDPA-2026, cuyo objeto es: ***"Contratar el mantenimiento, mejoramiento y adecuación de la infraestructura física de las instalaciones de señalización marítima del Pacífico, alojamientos y viviendas fiscales a cargo de la Dirección General Marítima – DIMAR, incluyendo la ejecución de obras civiles, reparaciones locativas, intervenciones en cubiertas, fachadas y sistemas de drenaje, así como adecuaciones hidrosanitarias y eléctricas, y el suministro, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de los bienes y sistemas requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas."***

De conformidad con lo establecido en el numeral 10 de los documentos del proceso, el contratista debía presentar, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la aprobación de las pólizas por parte de la Dirección General Marítima – DIMAR, la documentación requerida para el inicio de la ejecución contractual, plazo que venció el día 17 de julio de 2026.

Una vez revisada la documentación remitida mediante el oficio **OF-IOC-GIN-001**, se evidenció que esta fue presentada de manera parcial y que algunos de los documentos aportados presentaban inconsistencias que impedían verificar el cumplimiento integral de los requisitos exigidos para el personal mínimo requerido.

En consecuencia, mediante **Oficio No. 002 del 28 de julio de 2026**, la Supervisión solicitó la correspondiente subsanación de las observaciones identificadas. Posteriormente, se recibió el oficio **OF-IOC-GIN-06**, por medio del cual el contratista dio respuesta a los requerimientos formulados respecto del personal mínimo propuesto.

No obstante, efectuada una nueva revisión de las hojas de vida y de los soportes allegados, se constató que persisten observaciones e inconsistencias que impiden acreditar plenamente el cumplimiento de los requisitos exigidos para algunos de los perfiles requeridos.

En virtud de lo anterior, se solicita atender y subsanar las siguientes observaciones:

Hojas de vida del personal propuesto

1. **Director de Obra – Héctor Fajardo – NO CUMPLE**

- No acredita el cumplimiento de la experiencia general exigida para el perfil, toda vez que la hoja de vida no relaciona de manera suficiente la experiencia laboral que permita verificar el cumplimiento del requisito establecido.

Residente de Obra – Carlos Julián Beltrán Rojas – NO CUMPLE

- Los documentos aportados para acreditar la formación académica no son legibles, razón por la cual no es posible verificar el cumplimiento del perfil exigido.

Asesor Especialista en Estructuras – NO SE ALLEGÓ INFORMACIÓN

- No fue allegada la hoja de vida ni los documentos soporte que permitan verificar el cumplimiento del perfil exigido.

Asesor Especialista Electricista – Ing. Juan Sebastián Acosta – NO CUMPLE

- No allega el certificado que acredite la definición de su situación militar, conforme a los requisitos establecidos.

Inspector SISO – Ing. Einer Rivera – NO CUMPLE

- No acredita el cumplimiento de la experiencia general mínima exigida para el perfil.

En atención a lo expuesto, se requiere al contratista para que allegue la documentación faltante y subsane las observaciones anteriormente relacionadas, con el fin de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales correspondientes al personal mínimo exigido y dar continuidad al trámite respectivo.

Se reitera que, mientras la Entidad no verifique y apruebe el cumplimiento de los perfiles, requisitos y soportes del personal propuesto, **no será posible autorizar el inicio de las actividades que requieran su participación**, por constituir una condición indispensable para la adecuada ejecución del contrato y para el ejercicio efectivo de las funciones de supervisión.

Por lo anterior, se solicita remitir la información requerida dentro del término que establezca la Supervisión. Se advierte que, mientras persistan las inconsistencias señaladas, no podrá emitirse concepto favorable respecto del cumplimiento de este requisito contractual.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a la remisión de la documentación correspondiente.

Respetuosamente,

Suboficial Jefe **JHONNY ABARCA FRANCO**
Supervisor del Contrato No. 119-GINREDPA-2026

Copia: Capitán de Corbeta Luz Marina Rincón García
Coordinadora del Grupo Intendencia Regional Pacífico

Capitán de Corbeta Omar Sebastián Álvarez Orduz
Gerente Proyecto Contrato No 119-GINREDPA-2026

1. Descripción de la reunión

Nombre de la reunión: Mesa Técnica Contrato No. 119-GINREDPA-2026.

Objetivo de la reunión: Realizar una mesa técnica de seguimiento al Contrato No. 119-GINREDPA-2026 con el fin de revisar las observaciones identificadas durante la visita de campo, aclarar aspectos técnicos relacionados con los ítems y actividades contemplados en el contrato, validar el cumplimiento de las especificaciones establecidas, definir acciones frente a las situaciones evidenciadas y establecer los compromisos necesarios para garantizar el adecuado inicio y ejecución de las obras.

Ciudad	Buenaventura	Fecha	03	08	2026
Hora inicio	15:30R	Hora fin	16:15R		
Modalidad de la reunión	Presencial ☐ Lugar: Buenaventura				
	Virtual ☐ Enlace:https://teams.microsoft.com/meet/278013791447754?p=DDqkdXMJbRCiz0UBcu				
Líder de la reunión	SJ Abarca Franco Jhonny	Proceso / Entidad	M2 - SEMAP		

2. Asistentes — Se anexa listado ☐

#	Nombre	Cargo	Dependencia
1	SJ ABARCA FRANCO JHONNY	SUPERVISOR	SEMAP
2	LORYN JOOL PERTUZ DIAZ	INGENIERA CIVIL	GRUINFLO
3	ERICKA SABRINA BONILLA SOLER	INGENIERA ELECTRICISTA	GRUINFLO
4	CARLOS JULIAN BELTRAN ROJAS	RESIDENTE DE OBRA	INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR SAS
5	KATHERINE RODALLEGA GARCES	APOYO SST	INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR SAS

3. Agenda

- Desarrollo de la Reunión
- Temas Tratados
- Compromisos
- Cierre

4. Desarrollo

El Supervisor del contrato dio apertura a la mesa técnica, indicando que la reunión fue convocada conforme a los compromisos establecidos en el comité anterior, con el propósito de aclarar inquietudes técnicas identificadas durante las visitas realizadas al sitio de ejecución del contrato.
Posteriormente, el ingeniero Julián Beltrán, en representación del contratista, manifestó que durante el recorrido de campo realizado junto con el especialista eléctrico y el supervisor del contrato se identificaron algunas diferencias entre las condiciones actuales del proyecto y los ítems contemplados inicialmente en el presupuesto, especialmente en los componentes eléctricos.
El contratista expuso la necesidad de revisar dichas actividades para determinar la viabilidad técnica de algunos ítems y evaluar la posibilidad de optimizar recursos en función de las necesidades reales encontradas durante la inspección.
Durante la mesa técnica se analizaron las observaciones presentadas por el contratista y se aclararon aspectos relacionados con la ejecución de actividades y especificaciones técnicas establecidas en los documentos contractuales.

3. Temas tratados

3.1 Revisión de actividades e ítems eléctricos

- El contratista informó sobre situaciones evidenciadas durante la visita técnica que podrían requerir ajustes en la ejecución de algunas actividades previstas inicialmente, debido a condiciones encontradas en campo.
- Se acordó que las observaciones técnicas serán evaluadas por el equipo correspondiente para determinar su procedencia y su posible impacto en la ejecución del contrato.

3.2 Especificación de cubierta y color institucional

- El contratista consultó sobre la posibilidad de utilizar una cubierta de color diferente al establecido inicialmente, argumentando dificultades en la disponibilidad inmediata de teja color azul en el mercado.

- La ingeniera Loryn Jool Pertuz Díaz informó que el color azul corresponde a los lineamientos e identidad institucional del proyecto, por lo cual, de manera preliminar, debe mantenerse dicha especificación. No obstante, indicó que la solicitud sería escalada al gerente del proyecto para su respectiva evaluación.

- Por su parte, el contratista aclaró que la consulta obedecía exclusivamente a temas de suministro y programación de actividades, y no a una intención de modificar unilateralmente las especificaciones contractuales.

3.3 Inicio de actividades de obra

- Se reiteró que el inicio formal de las actividades está sujeto a la aprobación de la documentación contractual y de calidad requerida.

El Supervisor informó que:

- Se encuentra pendiente la revisión de la documentación enviada por el contratista.
- La ingeniera Vivian Grimaldos realizaría la validación correspondiente y emitiría respuesta sobre los documentos radicados.
- Permanece pendiente la subsanación del Plan de Calidad.
- Una vez aprobados todos los requisitos documentales, podrá gestionarse el ingreso del personal a las instalaciones y dar inicio a la ejecución de las actividades programadas.

5. Acuerdos, conclusiones y decisiones tomadas

1. El equipo técnico revisará y evaluará las observaciones presentadas por el contratista respecto a las actividades e ítems identificados durante la visita de campo, especialmente aquellos relacionados con el componente eléctrico.
2. El contratista deberá atender las observaciones y realizar la subsanación correspondiente del Plan de Calidad para continuar con el proceso de aprobación documental.
3. Una vez aprobada la totalidad de la documentación contractual y técnica requerida, se gestionará el ingreso del personal y el inicio de las actividades de obra.
4. El inicio formal de las actividades depende del cumplimiento y aprobación de los requisitos documentales exigidos por la entidad

6. Compromisos de la reunión

#	Compromiso	Responsable(s)	Fecha
1	Revisar y emitir concepto sobre la documentación presentada por el contratista.	Supervisión	05/08/2026
2	Subsanar observaciones del Plan de Calidad.	Contratista	05/08/2026
3	Gestionar el ingreso del personal una vez se encuentren aprobados todos los requisitos documentales.	Supervisión	Una vez subsanadas las observaciones

7. Cierre

Siendo las 16:15 p.m. del 04 de agosto de 2026, se da por finalizada la Mesa técnica, dejando constancia de los compromisos adquiridos y de la necesidad de atender prioritariamente los requerimientos documentales y de programación para garantizar el adecuado desarrollo del contrato.

8. Aprobación

Elaborada por: (Nombre, cargo y firma)	Aprobada por: (Nombre, cargo y firma)
SJ Jhonny Abarca Franco Supervisor Contrato No 119-GINREDPA-2026	SJ Jhonny Abarca Franco Supervisor Contrato No 119-GINREDPA-2026

No. 004 MD-DIMAR-SUBDEMAR-SEMAP-APROMA

Buenaventura – Valle del Cauca, 05 de agosto de 2026

Señores
INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR SAS.
Representante Legal: HECTOR EDILSON FAJARDO CUESTA

Asunto: Solicitud de subsanación del Plan de Manejo Ambiental, del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Plan de Calidad - Contrato de Obra No. 119-GINREDPA-2026

En atención a la documentación presentada para la ejecución del contrato de Obra No. 119-GINREDPA-2026, cuyo objeto es: ***"Contratar el mantenimiento, mejoramiento y adecuación de la infraestructura física de las instalaciones de señalización marítima del Pacífico, alojamientos y viviendas fiscales a cargo de la Dirección General Marítima – DIMAR, incluyendo la ejecución de obras civiles, reparaciones locativas, intervenciones en cubiertas, fachadas y sistemas de drenaje, así como adecuaciones hidrosanitarias y eléctricas, y el suministro, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de los bienes y sistemas requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas."***

Se realizó la revisión técnica del Plan de Manejo Ambiental (versión 01), y sus siete anexos; del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 01), y sus seis anexos; y de la subsanación del Plan de Calidad, remitida en un archivo denominado (Versión 2), junto con los formatos FR-01 a FR-10. La revisión evidenció que los documentos contienen una estructura general de gestión; sin embargo, en su estado actual no demuestran integralmente la aplicación de controles específicos para las actividades, sedes, personal, materiales, ensayos y plazo contractual. En consecuencia, no es procedente otorgar aval técnico hasta que se atiendan las siguientes observaciones:

I. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

1. **Localización, área de influencia y línea base.** Los numerales 5, 5.1 y 6 presentan una descripción general de Buenaventura y únicamente una imagen asociada a los edificios El Café y El Velero. Se deben incorporar ubicación, coordenadas, plano o croquis, accesos, receptores sensibles, drenajes, cobertura vegetal, áreas de almacenamiento y condiciones iniciales de cada frente: SEMAP, alojamientos, viviendas fiscales, Edificio El Café y Edificio El Velero. Deben

eliminarse los párrafos que identifican el documento como Plan SST y la afirmación de que la caracterización se realizará posteriormente; la línea base debe quedar definida antes de iniciar cada intervención.

2. **Marco normativo y matriz de requisitos.** El numeral 9 contiene una relación descriptiva de normas, pero no una matriz de cumplimiento. Se debe incluir norma y artículo aplicable, obligación, actividad asociada, evidencia, responsable, periodicidad y estado. Actualizar las referencias sobre fuentes móviles a la Resolución 0762 de 2022; incorporar el Decreto 1496 de 2018 para clasificación y etiquetado SGA de productos químicos; y verificar la aplicabilidad de la Resolución 0839 de 2023 sobre RUA y residuos peligrosos. La gestión de RCD deberá mantenerse articulada con la Resolución 472 de 2017, modificada por la Resolución 1257 de 2021.

3. **Matriz de aspectos e impactos ambientales - Anexo 1.** La matriz debe corregirse integralmente porque existen valoraciones y controles que no corresponden al aspecto evaluado. Entre otros ejemplos, la socialización se describe como impacto positivo, pero se califica con naturaleza negativa y severa; para demoliciones se propone como control utilizar luminarias LED; para obras hidrosanitarias se asigna la estrategia de cero papeles; y para residuos o sustancias químicas se relacionan acciones de ahorro energético sin conexión con el impacto. Se deben revisar todas las filas, completar las fórmulas faltantes, justificar los criterios de valoración, vincular cada impacto con el programa aplicable y evaluar el impacto residual después de implementar los controles.

4. **RCD, materiales pétreos y residuos peligrosos.** Los programas de los numerales 11 y 12 deben definir áreas de acopio, separación por tipo, protección contra lluvia y arrastre, cantidades estimadas, responsables, frecuencias de retiro, transportadores, gestores y soportes de entrega. El Anexo 3 debe registrar proveedor, título o autorización minera, remisión o factura, origen, vehículo, conductor, cantidad y firma de verificación. El Anexo 4 debe cambiar 'fecha de ingreso' por 'fecha de retiro' e incluir frente generador, transportador, placa, destino autorizado y número del certificado o comprobante de recepción. No se debe autorizar la entrega de RCD en pequeños volúmenes a una empresa de aseo sin verificar que se trate de un gestor o sitio autorizado.

5. **Vertimientos, sustancias químicas y contingencias.** Debe eliminarse del Anexo 2 la instrucción general según la cual todo vertimiento de obra se conduce al alcantarillado. Se deben prohibir vertimientos de lechadas de cemento, aguas de lavado, pinturas, solventes, aceites y sustancias contaminantes, estableciendo recolección, tratamiento o entrega autorizada. El programa debe incluir inventario

real, Fichas de Datos de Seguridad, etiquetado SGA, matriz de compatibilidad, contención secundaria, kit de derrames, procedimiento de atención, notificación inmediata y gestión de los residuos resultantes.

6. **Seguimiento, indicadores y cierre ambiental.** Los numerales 12, 13 y 14 deben incorporar meta, línea base, fuente de datos, responsable y criterio de acción para cada indicador. El cierre ambiental debe exigir balance de materiales pétreos y residuos, certificados de aprovechamiento o disposición, inventario final de sustancias, cierre de hallazgos, registro fotográfico antes-durante-después y paz y salvo o soportes de los gestores utilizados.

7. **Corrección de anexos ambientales.** El Anexo 2 contiene referencias al ICBF y a funcionarios del Instituto; el Anexo 5 conserva identidad, URL y estructura de la UNAD, además de tener código sin diligenciar; y el Anexo 6 está identificado como formato del SG-SST, no de gestión ambiental. Todos deben ajustarse a DIMAR, al contrato y a las actividades reales, con código, versión, fecha, responsable y campos para hallazgo, acción correctiva, responsable de cierre, plazo y verificación de eficacia. El Anexo 7 deberá precisar la cadena de reporte a la supervisión y a las autoridades cuando aplique, acciones de contención, recuperación, disposición de residuos, investigación, cierre y evidencia.

8. **Control documental y aval.** Corregir numeración de tablas, errores de redacción y referencias cruzadas; armonizar códigos y versiones entre el PMA y los anexos; y diligenciar el apartado 'Recibe/Avala' únicamente después de que la supervisión verifique la subsanación.

II. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. **Responsable, personal y requisitos del SG-SST**. Diligenciar en el numeral 3 del Plan SST el responsable del SG-SST, la supervisión, la ARL real y el número de trabajadores asignados. Aportar licencia, cursos obligatorios y soportes de competencia del responsable, así como evidencia de cobertura del COPASST o Vigía. La relación normativa del numeral 9.3 debe transformarse en matriz de requisitos con obligación, aplicabilidad, evidencia y estado.

2. **Actualización normativa**. Sustituir la Resolución 2346 de 2007 por la Resolución 1843 de 2025 sobre evaluaciones médicas ocupacionales. Incorporar el RETIE vigente, modificado por la Resolución 40284 de 2026, para las intervenciones eléctricas; justificar la aplicabilidad de la Resolución 5018 de 2019; y evaluar la Resolución 0491 de 2020 cuando exista ingreso a tanques, cajas, drenajes u otros espacios confinados.

3. **Matriz IPVR - Anexo 01**. La matriz presentada no corresponde específicamente al contrato: contiene 519 registros y actividades ajenas, como torre grúa, planta de concreto, silos, redes de gas, ascensores, ciclorutas y construcción completa de estructuras. No identifica por separado las sedes y frentes reales. Adicionalmente, la hoja 'Priorización riesgos' contiene 553 fórmulas con error #REF!, presenta valores no compatibles con la metodología declarada y clasifica incorrectamente el nivel de riesgo igual a 600. Se requiere reconstruir la matriz por actividad, sede, cargo, número real de expuestos, controles existentes, intervención propuesta, responsable, fecha y valoración residual.

4. **Procedimientos para tareas de alto riesgo**. El numeral 9.4.1 anuncia procedimientos que no fueron anexados. Se deben entregar, según aplicabilidad, procedimientos, ATS, permisos y listas de chequeo para alturas y rescate, andamios y escaleras, trabajo eléctrico con bloqueo y etiquetado, trabajo en caliente, excavación, demolición, izaje, manejo de materiales y espacios confinados. Ninguna de estas actividades deberá iniciar sin controles aprobados, personal competente y recursos disponibles.

5. **Capacitación e inspecciones - Anexos 02 y 03.** Ajustar el programa de capacitación al plazo de cuatro meses, corregir los encabezados 6.3 y 6.4, unificar el código documental e incluir formación previa y verificación de eficacia para cada tarea crítica. En el programa de inspecciones se debe reemplazar el encabezado incorrecto de capacitación, eliminar duplicidades y adjuntar los siete formatos anunciados. Incluir inspecciones de EPP, herramientas, instalaciones eléctricas, escaleras, andamios, equipos de alturas, extintores, botiquines, químicos y frentes de obra, otorgando autoridad para suspender inmediatamente una condición crítica.

6. **Programa de protección contra caídas - Anexo 04.** Eliminar referencias a UAERMV, informes de ARL SURA de 2021 y 2022, 'empresas cliente' y el cronograma de doce meses. Corregir la referencia a la Resolución 2472 por Resolución 4272 de 2021. Presentar inventario real de trabajos en alturas por sede, sistema de acceso y protección, puntos de anclaje, distancia de caída y método de rescate; identificar administrador, coordinador, trabajadores autorizados y rescatistas; y anexar certificados, aptitudes médicas, permisos, ATS, inspecciones y plan de rescate específico. No se debe excluir de forma general el trabajo rutinario del procedimiento de permiso o sus anexos.

7. **Prevención, preparación y respuesta ante emergencias - Anexo 05.** El plan no puede aprobarse mientras señale que la brigada no está conformada y mantenga tablas de integrantes vacías. Debe elaborarse para cada sede con coordenadas, accesos, amenazas, rutas, salidas, puntos de encuentro, ocupación, planos y

coordinación con los planes de DIMAR. Identificar únicamente la ARL, IPS, ambulancia y apoyos locales reales; definir cantidades, ubicación y responsables de los recursos; anexar procedimientos operativos normalizados y programar un simulacro dentro del plazo contractual. Eliminar referencias copiadas de Bogotá, colegio, UAESP, OHSAS 18001 y contenidos no relacionados con la obra.

8. **Reporte e investigación de eventos - Anexo 06.** Diferenciar incidente, accidente leve, grave, mortal y enfermedad laboral, indicando responsables, canales y términos. Incorporar el reporte directo previsto en la Resolución 2851 de 2015 y la investigación conforme a la Resolución 1401 de 2007. Sustituir la matriz económica en dólares, establecer cierres inmediatos para acciones críticas antes de reiniciar la tarea, ajustar la cláusula de confidencialidad para garantizar acceso de ARL, Ministerio del Trabajo, DIMAR y autoridades, y anexar los formatos operativos relacionados.

9. **Indicadores, registros y control documental.** Completar en el numeral 9.10 las metas incompletas de tasa de incidencia y charlas, indicando unidad, fórmula, fuente, frecuencia y responsable. Definir custodia y retención de los registros y el expediente final SST. Corregir numeración duplicada, referencias erróneas a anexos, códigos, versiones y fechas, y diligenciar 'Recibe/Avala' únicamente una vez atendidas todas las observaciones.

III. PLAN DE CALIDAD

La verificación comparativa del archivo denominado Plan de Calidad (Versión) y del libro 'Formatos Plan de Calidad' evidenció la incorporación de los formatos FR-01 a FR-10, la actualización normativa y la identificación de algunos responsables. No obstante, la subsanación es parcial y el documento aún no reúne las condiciones para emitir concepto favorable. Se requiere atender lo siguiente:

1. **Plan de inspección y ensayos por ítem contractual.** Elaborar una matriz específica para la totalidad de los ítems del presupuesto y no únicamente una relación general de controles. Para cada ítem se deberá indicar código y actividad, característica que se controla, método o norma de verificación, frecuencia y tamaño de muestra, criterio cuantitativo de aceptación, responsable, puntos de parada o testificación, registro aplicable y tratamiento de resultados no conformes.

2. **Protocolos de pruebas y puesta en servicio.** Completar los protocolos para estanqueidad de cubiertas y ventanas, presión y funcionamiento de redes hidrosanitarias, flujo de drenajes, medición de humedad, pruebas eléctricas, niveles de iluminación y puesta en marcha de aires acondicionados. Cada protocolo debe establecer condiciones previas, procedimiento, instrumentos,

lecturas, criterio de aceptación, evidencia fotográfica y firmas del ejecutor, responsable de calidad y supervisión cuando corresponda. El FR-05 deberá ampliarse o complementarse, pues actualmente se concentra en pruebas eléctricas.

3. **Control metrológico.** Presentar el inventario de equipos de medición y ensayo con marca, modelo, serial, rango, resolución o tolerancia, ubicación, responsable, estado y fecha de calibración o verificación. Se deberán anexar certificados vigentes y relacionar cada instrumento con la prueba en la cual será utilizado, incluyendo el control de equipos que resulten fuera de calibración.

4. **Matriz de materiales y trazabilidad.** Completar la matriz para todos los materiales y equipos previstos en el presupuesto contractual. Incluir especificación técnica, proveedor y fabricante, lote o serial, cantidad, remisión, certificados de conformidad o fichas técnicas, condiciones de transporte y almacenamiento, inspección de recibo, aprobación previa, ubicación de instalación y registro de rechazo o devolución cuando aplique.

5. **Control de proveedores y subcontratistas.** Incorporar el procedimiento para selección, evaluación, aprobación, seguimiento y reevaluación de proveedores y subcontratistas, con criterios técnicos, legales y de calidad, responsables, periodicidad, registros, calificación mínima y tratamiento de incumplimientos. La adquisición o instalación de materiales no deberá efectuarse sin la verificación documental y técnica correspondiente.

6. **Organización, competencias y autoridad.** Aunque se incluyeron nombres de responsables, se deben precisar funciones, autoridad para detener o rechazar trabajos, dedicación y reemplazos. Anexar hojas de vida y soportes de formación, matrícula o licencia cuando aplique, experiencia y designación formal del personal que ejecutará inspecciones, ensayos, liberación de actividades y gestión de no conformidades.

7. **Gestión ambiental asociada a la calidad.** Articular el Plan de Calidad con el PMA y ampliar el FR-06 para garantizar la trazabilidad de RCD, RAEE, luminarias retiradas y refrigerantes de los equipos de aire acondicionado. Registrar tipo y cantidad, frente de origen, almacenamiento temporal, transportador, placa, gestor o destino autorizado, fecha de entrega y certificado o soporte de recepción, sin duplicar ni contradecir los controles ambientales del contrato.

8. **Formatos FR-01 a FR-10.** Entregar formatos en blanco listos para su aplicación contractual o identificar de manera visible los registros prediligenciados como 'EJEMPLO - NO VÁLIDO COMO REGISTRO'. Revisar y retirar datos

demostrativos que puedan confundirse con evidencia real, entre ellos proveedores, remisiones, cantidades, licencias, resultados y fechas. Los formatos deberán quedar codificados, controlados y vinculados expresamente con los procedimientos y matrices del plan.

9. **Control documental y formalización de la versión.** El nombre del archivo indica (Versión 2), pero la portada, los pies de página y el control de cambios conservan la versión 01 y la fecha del 23 de julio de 2026. Presentar formalmente la Versión 02, actualizar fecha, responsables, historial y descripción de cambios, corregir la numeración de procedimientos del numeral 13.1, incorporar el capítulo 14 en la tabla de contenido y verificar la numeración del título de anexos y todas las referencias cruzadas.

Referente a lo anteriormente expuesto, el Plan de Manejo Ambiental, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Calidad no pueden ser avalados en las versiones presentadas. El contratista deberá remitir una versión corregida y controlada de cada plan, sus matrices editables, los formatos y procedimientos faltantes, y una matriz de respuesta que indique para cada observación el documento, numeral, anexo o formato modificado y el soporte incorporado. La subsanación deberá conservar la trazabilidad de versiones y contar con la aprobación interna del representante legal y de los profesionales responsables.

Respetuosamente,

Suboficial Jefe **JHONNY ABARCA FRANCO**
Supervisor del Contrato No. 119-GINREDPA-2026

Copia: Capitán de Corbeta Luz Marina Rincón García
Coordinadora del Grupo Intendencia Regional Pacífico

Capitán de Corbeta Omar Sebastián Álvarez Orduz
Gerente Proyecto Contrato No 119-GINREDPA-2026

No. 005 MD-DIMAR-SUBDEMAR-SEMAP-APROMA

Buenaventura – Valle del Cauca, 06 de agosto de 2026

Señores
INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR SAS.
Representante Legal: HECTOR EDILSON FAJARDO CUESTA

En atención a la documentación presentada para acreditar el personal mínimo requerido conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones del Contrato No. 119-GINREDCE-2026, cuyo objeto es:

"Contratar el mantenimiento, mejoramiento y adecuación de la infraestructura física de las instalaciones de señalización marítima del Pacífico, alojamientos y viviendas fiscales a cargo de la Dirección General Marítima – DIMAR, incluyendo la ejecución de obras civiles, reparaciones locativas, intervenciones en cubiertas, fachadas y sistemas de drenaje, así como adecuaciones hidrosanitarias y eléctricas, y el suministro, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de los bienes y sistemas requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas."

Esta Supervisión realizó la revisión de las hojas de vida, soportes de formación académica, experiencia y demás documentos aportados para el personal mínimo exigido en el proceso de selección, verificando el cumplimiento de los perfiles establecidos en el Pliego de Condiciones.

En consecuencia, se imparte aprobación al personal mínimo requerido presentado por el contratista para la ejecución del contrato.

La presente aprobación se limita exclusivamente al personal mínimo exigido en el Pliego de Condiciones y no exime al contratista del cumplimiento de las demás obligaciones contractuales relacionadas con la disponibilidad, permanencia, idoneidad y reemplazo del personal durante la ejecución del contrato.

Cualquier modificación o sustitución del personal aprobado deberá contar con la revisión y aprobación previa de la Supervisión, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.

Respetuosamente,

Suboficial Jefe **JHONNY ABARCA FRANCO**
Supervisor del Contrato No. 119-GINREDPA-2026

Copia: Capitán de Corbeta Luz Marina Rincón García
Coordinadora del Grupo Intendencia Regional Pacífico

Capitán de Corbeta Omar Sebastián Álvarez Orduz
Gerente Proyecto Contrato No 119-GINREDPA-2026