INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO
ACTA DE NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DEL SUPERVISOR

LUGAR Y FECHA	02 DE JULIO DEL 2026		
GRADO Y NOMBRE	**S1 LEONARDO PEREZ ACHAGUA**		
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	1.121.862.205	**DEPENDENCIA**	JEFE AREA LOGISTICA
CORREO ELECTRÓNICO	jperez@dimar.mil.co	**CELULAR**	304 533 0849
CONTRATO No.	115-GINREDPA-2026		
CONTRATISTA	ANNIE JOHANA GRACIAN RIVAS		
OBJETO	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL CON EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS LOGISTICOS PARA APOYAR EN LA PLATAFORMA DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA SAP-SILOG DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL PARA GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR		
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DEL 2026		
VALOR	$22.680.000		
LUGAR DE EJECUCIÓN	GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO CALLE 2 No. 1 - 03		
DOCUMENTOS CONTRACTUALES ADJUNTOS	CONTRATO No. 115-GINREDPA-2026, CDP, CRP, POLIZA		

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.

S1 **LEONARDO PEREZ ACHAGUA**
Contrato No. 115-GINREDPA-2026
DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR

Capitán de Corbeta **LUZ MARINA RINCÓN 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, **S1 Leonardo Pérez Achagua** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.121.862.205** de Villavicencio - Meta, 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 dos (02) días del mes de julio del 2026.

S1 **LEONARDO PEREZ ACHAGUA**
Contrato No. 117-GINREDPA-2026

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

ELABORADO:(CSP MABEL R. ASPRILLA C.)	REVISADO: (CPS JULIETH ARIAS)	REVISADO: (S1 DUVERNEY FRANCO ARREDONDO)
CARGO: (EJECUTIVO DEL CONTRATO)	CARGO:(ASESORA JURÍDICA)	CARGO:(JEFE AREA LOGISTICA)
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA: