GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE
ACTA DE POSESIÓN DE SUPERVISOR

LUGAR Y FECHA	25 SEP 2026	
GRADO Y NOMBRE	**TK. JOSELIN CANDELO VIAFARA**	
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	1.007.671.963	DEPENDENCIA: 5KMQ
CORREO ELECTRÓNICO	joselinviafara@gmail.com	CELULAR: 3123183924
CONTRATO No.	**400-GINREDCA-2026**	
CONTRATISTA	**SUMINISTROS Y SERVICIOS TECNICOS MARITIMOS ASOCIADOS LTDA. ASTEMAR LTDA**	
OBJETO	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL Y EXPEDICION DE CERTIFICADO DE INSPECCION DE LAS BALSAS SALVAVIDAS SHANGHAI/STAR DEL BUQUE ARC "CARIBE", DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.**	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el **29 de noviembre de 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	
VALOR	**SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS MCTE ($72.864.100,00)** excluido IVA e incluidas las demás erogaciones que correspondan.	
LUGAR DE EJECUCIÓN	Los bienes contratados deberán ser entregados por el contratista, o quien este designe para el efecto, en la Base Naval ARC Bolivar - Avenida San Martin, entrada barrio Bocagrande en la Ciudad de Cartagena de Indias D. T y C., a bordo de la unidad a flote ARC "CARIBE" esto será en presencia del supervisor designado por la Entidad.	
DOCUMENTOS CONTRACTUALES ADJUNTOS	Contrato, CRP, Garantía Única y aprobación de la garantia única póliza (según aplique).	

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 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 concordancia con lo dispuesto a la resolución 3328 del 12 de agosto de 2024 " por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Maritima, se asignan funciones y dictan otras disposiciones". En general las obligaciones son, sin ser exclusivas:

a. Representar al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA –GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE - DELEGATARIA** 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 articulo 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 amplien 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 articulo 2.2.1.1.2.4.3 Decreto 1091 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 Interventoria 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.

Joselin Candelo Viafara

TF. JOSELIN CANDELO VIAFARA
SUPERVISOR CONTRATO No. 400-GINREDCA-2026

Capitan de Corbeta EDINSON ZAPATA CAMPO
COORDINADOR GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ante la opinión pública nacional e internacional, Yo, **TK. JOSELIN CANDELO VIAFARA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.007.671.963, 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 - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE con el fin de:

1. 1. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato;
2. 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 - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE
3. 3. Abstenerse de monitorear apropiadamente la ejecución del contrato; de no informar sobre violaciones de especificaciones de este u otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales;
4. 4. Permitir la evasión de impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer;
5. 5. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier otra manera;
6. 6. No dar recibo de manera apropiada a los bienes, obras y/o servicios contratados acordes a los parámetros pactados en el contrato;
7. 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. 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. 9. Dar cumplimiento a la Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.

Se firma el presente documento en Cartagena de indias D.T. y C., 25 SEP 2026

JOSELIN CANDELO VIAFARA

TK. JOSELIN CANDELO VIAFARA
Supervisor Contrato No.400-GINREDCA-2026

Capitan de Corbeta EDINSON ZAPATA CAMPO
Coordinador Grupo Intendencia Regional Caribe

Aprobó: S1 Kevis Mendoza Nieves
Cargo: Jefe Área Administrativa y Logística GINREDCA (E)

Revisó: CPS Luisa Ospina Barrera
Cargo: Asesor Jurídico GINREDCA

Elaboró: CPS Shirley Rojas Ojeda
Cargo: Ejecutivo de Contratos GINREDCA