INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 09

TIPO INFORME: MENSUAL (x) FINAL ( )

FECHA: 30-09-2026

MES DE INFORME: SEPTIEMBRE 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	013-GINREDCE-2026		
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMO ASESOR JURÍDICO DE CONTRATOS PARA EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL (GINREDCE) Y PARA EL GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y UNIDADES A FLOTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR".		
CONTRATISTA:	LAURA NATALIA MAYORGA RUGE		
NIT / C.C:	1024533109		
FECHA SUSCRIPCIÓN:	05/01/2026	**FECHA DE INICIO:**	05/01/2026
FECHA TERMINACIÓN:	19/12/2026	**FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO:** *Según aplique	N/A
VALOR INICIAL CONTRATO:	$ 85.905.000	**VALOR FINAL CONTRATO:** *Cambia según modificatorios	N/A
SUPERVISOR:	PD WILLIAN FERNANDO BRAVO IMBACHI		
DEPENDENCIA:	GRUINFLO		

INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL		
TIPO GASTO	**CÓDIGO**	**VALOR**
INVERSION	**C-1504-0100-8-10103B-1504008-02**	$ 85.905.000
	VALOR TOTAL	$ 85.905.000

Dando cumplimiento a las prescripciones de la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"; Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"; Resolución 4130 de 2022 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras" y la Resolución No. 4223 de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones"; en el presente informe se deja constancia que los bienes/servicios/obras/actividades desarrolladas, por el contratista en el periodo descrito anteriormente, que se desagregan a continuación acuerdo a las obligaciones específicas establecidas en el contrato/convenio/orden de compra y se detallan las evidencias y soportes que corroboran la verificación del cumplimiento a satisfacción.

1. CONTRATOS MODIFICATORIOS, ADICIONES, REDUCCIONES, PRÓRROGAS, SUSPENSIONES, REANUDACIONES, APALANCAMIENTO, RESERVA PRESUPUESTAL Y DEMÁS.

(Relacione en el cuadro si existen modificatorios, adiciones, reducciones, prórrogas, suspensiones, reanudaciones, apalancamiento, reserva presupuestal y demás que corresponda al contrato / convenio / orden de compra, **de lo contrario NO diligencie el campo**).

ÍTEM	Indique el tipo de actuación (modificación, adición, reducción, prórroga, suspensión, reanudación, apalancamiento, reserva presupuestal y demás) y número del documento.	FECHA	MODIFICACIÓN ANEXO TÉCNICO-ECONÓMICO (Cuando aplique).	VALOR ADICIÓN Y/O REDUCCIÓN (Cuando aplique)	DESCRIPCIÓN
1.				**$**	

2. VALOR DEL CONTRATO /CONVENIO / ORDEN DE COMPRA.
OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($85.905.000)

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 013-GINREDCE-2026	INICIAL	$ 85.905.000	$	$ 85.905.000
	ADICIÓN	$	$	$
	REDUCCIÓN	$	$	$
			TOTAL	$ 85.905.000

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS
Garantía No: 11-46-101093604 Anexo: 0
Compañía: SEGUROS DEL ESTADO
Fecha de Aprobación: 05/01/2026

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	**20**	**02/01/2026**	**16/04/2027**	**$ 17.181.000**
Anticipo o Pago Anticipado				**$**
CALIDAD **(De los bienes o servicios)**				**$**
CORRECTO FUNCIONAMIENTO **(De los bienes o servicios)**				**$**
Salarios y Prestaciones Sociales				**$**
Estabilidad de Obra (Cuando aplique)				**$**

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual No. _____
Anexo: _____Compañía: _____
Fecha de Aprobación: _____

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
			$

4. RESUMEN DE DOCUMENTOS PRESUPUESTALES

CONCEPTO	VIGENCIA PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VIGENCIAS FUTURAS **(Si aplica)**	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

(**Contrato convenio/orden de compra o adición**)		No. FECHA	VALOR CDP	AUTORIZACION MIN HACIENDA **(indicar soporte, No. valor y fecha)**	No. FECHA	VALOR CRP
CONTRATO	**2026**	**8626 DEL 03/01/2026**	**$** 85.905.000	Oficio con radicado No._____ del____ de 20XX	**5926 DEL 05/01/2026**	**$** 85.905.000

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. RECEPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS / OBRAS EJECUTADAS / SERVICIOS PRESTADOS A SATISFACCIÓN

(Si en fase precontractual se ponderaron bienes/obras/servicios ofertados, deben entregarse y detallarse en cuadro separado)

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO	CANTIDAD ACUERDO ANEXO TÉCNICO ECONÓMICO	CANTIDAD RECIBIDA	MES DE ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO

Hasta el momento del diligenciamiento de este formato, se ha cumplido con el objeto y alcance del contrato en un: _____% (Cuantifique físicamente el porcentaje)

5.1.1 RELACIÓN DE OBLIGACIONES PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas como específicas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)	**PRODUCTOS** (Con respecto a la actividad desarrollada)
1. Realizar las evaluaciones, en materia jurídica, de los procesos precontractuales asignados al ordenador del gasto, gerente del proyecto y/o jefe de contratos.	Durante este periodo, se llevó a cabo la revisión jurídica de las ofertas allegadas dentro de los procesos que se relacionan a continuación: • 307-GINREDCE-2026 (4 ofertas) • 308-GINREDCE-2026 (1 oferta) • 309-GINREDCE-2026 (1 oferta + subsanaciones)	Las evaluaciones emitidas, se encuentran debidamente publicadas dentro de la plataforma del SECOP II.

2. Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Dirección General Marítima.	• Verificación y análisis de las respuestas a las observaciones presentadas a las evaluaciones y procesos descritos a continuación: 1. Proceso 353-GINREDCE-2026, prestación de servicios de una ingeniera civil para GRUINFLO. 2. Proceso 343-GINREDCE-2026 correspondiente a la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de cableado estructurado). 3. Se lleva a cabo la verificación y ajuste del EDP para la adquisición de motores fuera de borda. 4. Se lleva a cabo la verificación y ajuste del EDP para la compra del mobiliario del front office coveñas. 5. Se lleva a cabo la verificación y ajustes del EDP impermeabilización de sede central.	• Se llevó a cabo la estructuración de los documentos referidos, EDP, documentos de respuesta a observaciones y demás documentos que se encuentran publicados en la plataforma del SECOP II.
3. Realizar la revisión de los Estudios Previos que presentan las diferentes dependencias de la Dirección General Marítima para llevar a cabo los procesos contractuales.	Se lleva a cabo la verificación de los estudios previos que se relacionan a continuación: 1. Prestación de servicios de una ingeniera civil para GRUINFLO. 2. EDP para la adquisición de motores fuera de borda. 3. EDP para la compra del mobiliario del front office coveñas. 4. EDP impermeabilización de sede central.	Documentos debidamente publicados dentro de la plataforma del SECOP II.
4. Verificar, corregir y visar las invitaciones y pliegos de condiciones de acuerdo de la modalidad de selección que correspondan y hacer que las publicaciones en la página web sean correspondientes en los términos legales aplicables a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.	• Se lleva a cabo la estructuración de las observaciones y el pliego definitivo del proceso para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de cableado estructurado. • Se lleva a cabo la estructuración de la solicitud de oferta del proceso 353-GINREDCE-2026. • Se lleva a cabo la estructuración de la solicitud	Se lleva a cabo la verificación y ajuste de cada uno de los documentos relacionados, los cuales pueden ser verificados dentro de la plataforma del SECOP II.

	de oferta la adquisición de motores fuera de borda.	
5. Adelantar las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos que adelante la Dirección General Marítima.	Se lleva a cabo la verificación y ajustes jurídicos de los procesos relacionados en el numeral 4 del presente informe.	Se lleva a cabo la verificación y ajustes jurídicos de los procesos relacionados en el numeral 4 del presente informe.
6. Elaborar contratos, modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad actual.	Se lleva a cabo la estructuración de los contratos que se relacionan a continuación: • Cto 339-GINREDCE-2026 prestación de servicios de una ingeniera civil para GRUINFLO.	Las ponencias, documentos modificatorios se encuentran debidamente publicadas dentro de la plataforma del SECOP II.
7. Llevar a cabo la legalización de los contratos y modificaciones suscritas, conforme con las condiciones legales vigentes.	Se lleva a cabo la aprobación de las pólizas de los contratos relacionados en el numeral 6 del presente informe. Se solicitó la expedición de los correspondiente CRP.	Las aprobaciones de póliza se efectuaron mediante plataforma del SECOP II. Los CRP que respaldan los contratos, fueron relacionados dentro de la plataforma del SECOP II.
8. Apoyar en la verificación jurídica de las ofertas presentadas en los procesos de selección abreviada, licitación pública, mínima cantidad y concurso de méritos adelantados por la Dirección General Marítima, según la asignación.	• Durante este periodo, se llevó a cabo estructuración jurídica de la respuesta a las observaciones efectuadas al proyecto pliego del proceso 343-GINREDCE-2026, correspondiente a la adquisición instalación y puesta en funcionamiento de cableado estructurado. • Se llevó a cabo el ajuste de las respuestas técnicas a las observaciones efectuadas al proyecto pliego del proceso 343-GINREDCE-2026, correspondiente a la adquisición instalación y puesta en funcionamiento de cableado estructurado. • Estructuración de documento de certificación de ejecución de recursos efectuado por parte de la empresa INGENAREN, mediante el Acto Administrativo No. 0800-2026. • Estructuración de concepto jurídico de la	Durante este periodo, se lleva a cabo las actividades ya relacionadas.

	implementación de prueba de polígrafo a los CPS del área de GRUINFLO. • Reunión de verificación de la ponencia efectuada al contrato 283-GINREDCE-2026 correspondiente al mantenimiento de la infraestructura del muelle de SAI. • Se brinda asesoría a la Jefe de proyectos de Infraestructura, respecto de la reanudación parcial de un de los contratos celebrados en el Pacifico. • Se llevó a cabo la organización de los expedientes contractuales requeridos por la CGR.	
9. Integrar el comité de adquisiciones respecto de los procesos y/o contratos asignados por el Jefe de Contratos y/o el ordenador del gasto.	Durante este periodo, se participó como estructurador jurídico de los procesos que se relaciona n en el numeral 4 del presente informe. Además de participar como evaluador jurídico de los procesos: • 307-GINREDCE-2026 (4 ofertas) • 308-GINREDCE-2026 (1 oferta) • 309-GINREDCE-2026 (1 oferta + subsanaciones)	Las evaluaciones emitidas, se encuentran debidamente publicadas dentro de la plataforma del SECOP II.
10. Proyectar responder a las consultas realizadas por las diferentes dependencias y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.	• Reunión para la verificación del balance de obra de la adición solicitada dentro del contrato 307-GINREDCE-2026. • Asistencia a reunión semanal de contratos. • Asistencia reunión llevada a cabo con el personal de infraestructura de GRUINFLO.	Se lleva a cabo la estructuración de documentos, que fueron sujetos de suscripción por parte del ordenador del gasto y obran dentro de los expedientes contractuales.
11. Liderar los procesos precontractuales que el Delegatorio del Gasto le asigne.	Durante este periodo, se llevó a cabo la revisión de los estudios previos relacionados en el numeral 3 del presente informe.	EDP estructurados y finalizados en la plataforma del SIGELOG. EDP verificado y estructurado
12. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por el ordenador del gasto, gerente del proyecto y/o jefe delegatario.	Durante este periodo, se llevó a cabo las actividades descritas en el numeral 10 del presente informe.	Durante este periodo, no se llevó a cabo dicha actividad.
13. Asesorar a las diferentes dependencias (usuarios)	• Apoyo al grupo de GRUINFLO para la estructuración de las	Revisión y estructuración de documentos emitidos por el área.

para el trámite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.	ponencias para las adiciones de contratos de prestación de servicios de la vigencia 2026.	
14. Proyectar y elaborar actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública.	• Durante este periodo, se llevó a cabo la estructuración y radicación en el SGDA de los Actos Administrativos por medio de los cuales se nombraron los comités evaluadores del proceso para la adquisicion de cableado estructrado. • Durante este periodo, se llevó a cabo la estructuración y radicación en el SGDA de los Actos Administrativos por medio de los cuales se adjudicaron los procesos 296 y 298. • Se lleva a cabo la estructuración de señales por SGDA.	Documentos sujetos a verificación del Jefe de Contratos y el Ordenador del Gasto, que obran dentro del expediente.
15. Realizar aprobaciones en la plataforma del SECOP II administrada por Colombia Compra Eficientes todas las actuaciones administrativas de los procesos contractuales asignados, que se realicen físicamente.	Se llevó a cabo la aprobación de los procesos y contratos y modificatorios descritos anteriormente.	Aprobaciones que pueden ser constatadas dentro de la plataforma del SECOP II.
16. Revisar y visar las actas de liquidaciones de los contratos asignados.	Durante este periodo no se llevó a dicha actividad.	Durante este periodo no se llevó a cabo esta actividad.
17. Estructuración, seguimiento, evaluación, análisis, conceptualización de los convenios asignados.	Durante este periodo no se llevó a cabo esta actividad.	Durante este periodo no se llevó a cabo esta actividad.
18. Las demás que le sean asignados por parte de la división de adquisiciones del Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario	1. Asistencia a reunión con la Gestora de Proyectos de GRUINFLO, para la verificación en el avance de los procesos que se tienen contemplados para la vigencia 2026.	Comprobantes obran dentro del expediente.
19. El Contratista se obliga a presentar, dentro del primer mes y previo al primer trámite de pago, la Publicación Proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, la Declaración del Impuesto de Renta y Complementarios, y el	El documento se entregó en el trámite del primer pago (ENERO)	Documento actualizado y entregado

	Registro de Conflicto de Intereses correspondientes a la vigencia 2025, de conformidad con lo establecido en la Ley 2013 de 2019. Dicha publicación deberá realizarse a través del Aplicativo por la Integridad Pública de la Función Pública, disponible en el portal institucional (accesible mediante el módulo "Declaración de Ley 2013 de 2019"), en donde se registra y publica esta información conforme a los lineamientos de transparencia establecidos por la normatividad vigente. Para efectos de legalización del contrato, la Entidad aceptará temporalmente la declaración correspondiente a la vigencia 2024. No obstante, el Contratista deberá remitir al Supervisor, dentro del mismo término, la copia en PDF y el comprobante de publicación en el SIGEP de la declaración para la vigencia 2025, para su verificación y registro. El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de requerimiento formal y podrá generar las sanciones administrativas a que haya lugar. En caso de contingencia con ocasión de la Ley de Garantías se deberá justificar y soportar para que la Administración conceda un plazo adicional.		

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

*****Según objeto contractual, si aplica de lo contrario obviar.

Como prueba de recepción a satisfacción de los bienes/obras/servicios contratados el supervisor de conformidad con los artículos 83 "*Supervisión Contractual*" y 84 "*Facultades y Deberes de los Supervisores y los Interventores*" de la Ley 1474 de julio 12 de 2011 que ordena el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato se relaciona la siguiente información y soportes:

[DILIGENCIE ESTE CAMPO DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- Los bienes entregados y en general las obligaciones cumplidas acuerdo términos, plazos, condiciones, calidades, cantidades y demás aspectos contractualmente acordados por parte del contratista, así como también las obligaciones dejadas de atender u obradas parcialmente.

- Debe enfatizarse en los factores técnicos contratados, tratándose de las pruebas de entrega, instalación y puesta en funcionamiento.

- Esta relación debe incluir de manera independiente y cuando aplique, los factores técnico-económicos ponderables ofertados en la fase precontractual por el ahora contratista, dejando constancia de su total, idóneo y oportuno cumplimiento.

- Dejar constancia de entrega por parte del contratista de los bienes/obres/servicios, junto con la documentación técnica que defina las características reales, físicas, funcionales y suficientes de los artículos, necesarias para la identificación de los elementos, esto de conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa.

- Anexar evidencia fotográfica pertinente que soporte la recepción a satisfacción de los bienes/obras/servicios contratados.]

5.3 RECEPCIÓN DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE

* Aplica para bienes, servicios y obras.

ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% DE EJECUCIÓN TRAMITADO
		No. y FECHA	VALOR	No. y FECHA	VALOR		
1.	2026	N/A	N/A	Acta 001-30/01/2026	$ 6.474.000	**C-1504-0100-8-10103B-1504008-02**	7.54 %
2.	2026	N/A	N/A	Acta 002-27/02/2026	$ 7.470.000	**C-1504-0100-8-10103B-1504008-02**	8.70 %
3.	2026	N/A	N/A	Acta 003-30/03/2026	$ 7.470.000	**C-1504-0100-8-10103B-1504008-02**	8.70 %
4.	2026	N/A	N/A	Acta 004-30/04/2026	$ 7.470.000	**C-1504-0100-8-10103B-1504008-02**	8.70 %
5.	2026	N/A	N/A	Acta 005-29/05/2026	$ 7.470.000	**C-1504-0100-8-10103B-1504008-02**	8.70 %
6.	2026	N/A	N/A	Acta 006-30/06/2026	$ 7.470.000	**C-1504-0100-8-10103B-1504008-02**	8.70 %
7.	2026	N/A	N/A	Acta 007-30/07/2026	$ 7.470.000	**C-1504-0100-8-10103B-1504008-02**	8.70 %
8.	2026	N/A	N/A	Acta 008-28/08/2026	$ 7.470.000	**C-1504-0100-8-10103B-1504008-02**	8.70 %
9.	2026	N/A	N/A	Acta 009-30/09/2026	$ 7.470.000	**C-1504-0100-8-10103B-1504008-02**	8.70 %
	TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO						77.14%

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 85.905.000**
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	$0
VALOR PAGADO ACTAS No.1	**$6.474.000**

VALOR PAGADO ACTAS No.2	**$7.470.000**
VALOR PAGADO ACTAS No.3	**$7.470.000**
VALOR PAGADO ACTAS No.4	**$7.470.000**
VALOR PAGADO ACTAS No.5	**$7.470.000**
VALOR PAGADO ACTAS No.6	**$7.470.000**
VALOR PAGADO ACTAS No.7	**$7.470.000**
VALOR PAGADO ACTAS No.8	**$7.470.000**
TOTAL, VALOR PAGADO	**$58.764.000**
VALOR ACTA EN TRÁMITE	**$ 7.470.000**
SALDO	**$ 19.671.000**

5.5. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES

El supervisor certifica que fueron revisados y verificados los aportes en su cumplimiento dentro de los tiempos establecidos para el pago de la misma.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista **LAURA NATALIA MAYORGA RUGE** frente a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, constatando en línea acuerdo planilla adjunta y certificado adjunto, en los registros en la base de datos del Ministerio de Salud y Protección Social, tal como lo ordena el artículo 99 “Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.”, del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, encontrando que se encuentra al día.

Tratándose de las obligaciones PARAFISCALES, conforme evidencia certificación expedida **[DÍA, MES Y AÑO]**, suscrito por el **[REPRESENTANTE LEGAL /REVISOR FISCAL]** en el que certifica que se encuentra al día en sus pagos correspondientes a los últimos seis meses, esta supervisión verifica y da fe de lo propio.

6. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGOS DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA.

Se ha realizado el monitoreo por parte de la Supervisión, de acuerdo con el tratamiento y control de los riesgos establecidos en la matriz de riesgos que hace parte integral de los estudios previos del proceso de selección que soporta y hace parte contentiva del contrato/convenio/orden de compra bajo supervisión, evidenciándose que no hay materialización de los mismos.

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

[En este aparte el supervisor deberá emitir su concepto frente a actividades realizadas durante el mes como llamados de atención al contratista, visitas, relacionar cualquier dato, información o hecho constitutivo de un posible incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista y emitir sus recomendaciones pertinentes y oportunas al Delegatario del Gasto frente a lo anterior, tendientes a obtener la correcta, idónea y oportuna ejecución de lo contratado.]

8. ANEXOS AL INFORME:

- Certificado de Cumplimiento
- Acta de recepcion.
- Planilla 38321464

El Supervisor tiene la obligación legal de remitir al Área de Seguimiento de Contratos de la Unidad Ejecutora, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se

realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible. (Ministerio de Defensa - Resol. 4130 de 2022 mediante la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa).

9. **CRITERIOS ADICIONALES:**

- Para Convenios OFFSET presentar soportes de recepción de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción (cuando aplique).
- Señalar el periodo vigencia de las garantías, posteriores al término de ejecución del contrato y hacerlas efectivas, si es el caso (cuando aplique).

NOTA: La Fecha máxima liquidación contrato/convenio/orden de compra es 4 meses desde la terminación del contrato.

Atentamente,



PD WILLIAN FERNANDO BRAVO IMBACHI
C.C. 11.435.619
GINREDCE-CONTRATOS
3166270786
wbravo@dimar.mil.co