GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE
ACTA DE NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DEL SUPERVISOR - ADMINISTRATIVO

LUGAR Y FECHA	09 DE OCTUBRE DE 2026		
GRADO Y NOMBRE	S1 LEWDER ENRIQUE NAVAS ALCÁZAR		
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	3.806.397	DEPENDENCIA	GINREDCA
CORREO ELECTRÓNICO	lnavas@dimar.mil.co	CELULAR	3145200966
CONTRATO No.	412-GINREDCA-2026		
CONTRATISTA	ZAC SOLUCIONES Y SERVICIOS SAS		
OBJETO	SERVICIO INTEGRAL DE PERSONAL DE ASEO, CAFETERÍA Y LIMPIEZA CON SUMINISTRO DE INSUMOS EN LAS SEDES E INSTALACIONES DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCION GENERAL MARÍTIMA.		
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato comprenderá el periodo contado a partir de la terminación de la ejecución de las Órdenes de Compra No. 160891, 161206, 161376, 161377, 161378, 161401 y 161404, y se extenderá hasta el 02 de diciembre de 2026, o hasta el agotamiento de los recursos asignados, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos para el contrato.		
VALOR	**CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES PESOS M/CTE. ($175.000.000),** incluido IVA y demás erogaciones que correspondan distribuido de la siguiente manera:		

operarios de aseo

Cantidad de Operarios	Valor total
44	$ 149.960.624,00

Insumos

UNIDADES	VALOR ASIGNADO
ALMACEN	572.000,00
CASA MANGA	238.000,00
CASA MIXTA	191.000,00
CIOH	1.872.000,00
CP03	3.987.000,00
CP04	1.659.000,00
CP05	983.000,00
CP06	613.000,00
CP07	2.827.000,00
CP08	1.996.000,00
CP09	1.942.000,00
CP12	1.035.000,00
ECTM CP04	236.000,00
ECTM CP05	162.000,00
ECTM CP07	996.000,00
ECTM CP08	925.000,00
ECTM CP09	1.677.000,00
GINREDCA	1.756.000,00
SEMAB	966.000,00
SEMAC	406.000,00
TOTAL	25.039.000,00

NOTA: Las unidades solicitantes deberán ajustarse al presupuesto asignado para la adquisición de insumos, absteniéndose de realizar requerimientos que superen los recursos disponibles para tal fin. La observancia de este límite presupuestal será responsabilidad de cada unidad, en coordinación con el supervisor.

LUGAR DE EJECUCIÓN

Los servicios contratados deberán ser entregados por el proveedor directamente o a través de una persona debidamente autorizada en los siguientes lugares, previa coordinación con el supervisor nombrado por la entidad:

SANTA MARTA		
SEDE	UNIDAD	DIRECCION ENTREGA DE INSUMOS DE CAFETERIA Y ASEO
1	CP04 - Capitania de Puerto de Santa Marta	Cra2 #27 - 38 Barrio el Prado
2	ECTM CP04 - Estación Control Tráfico Marítimo de Santa Marta	Cl. 34 # 30-703, Vía al Rodadero, Batallón José María Córdoba
3	Cámara Mixta de CP04	Avenida libertador No. 21 – 74, Barrio Jardin

RIOHACHA		
SEDE	UNIDAD	DIRECCION ENTREGA DE INSUMOS DE CAFETERIA Y ASEO
1	CP06 - Capitania de Puerto de Riohacha	Carrera 12 No 5-25 Conjunto El Faro, Riohacha – Guajira

CARTAGENA		
SEDE	UNIDAD	DIRECCION ENTREGA DE INSUMOS DE CAFETERIA Y ASEO
1	CIOH - Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe	Barrio Bosque, Manzanillo, Escuela Naval de Cadetes Almirante Padilla - CIOH, Cartagena – Bolivar.
2	SEMAC - Señalización Marítima del Caribe	Señalización Marítima - Barrio Bocagrande, Avenida San Martin, Base Naval A.R.C. Bolivar, Piso 2, Cartagena - Bolivar.
3	CP05 - Capitania de Puerto de Cartagena	Capitania de Puerto de Cartagena- Centro, Avenida Daniel Lemaitre, Edificio Antiguo BCH, Sector La Matuna, Piso 5, Cartagena – Bolivar.
4	GINREDCA - Intendencia Regional Caribe	Barrio Bosque, Manzanillo, Escuela Naval de Cadetes Almirante Padilla - CIOH, Cartagena – Bolivar
5	GGINREDCA – Vivienda Fiscal Casa Manga	Manga, Avenida Jiménez 18 B 07, 2do Callejón de Manga (Frente al Callejón de los nisperos), Cartagena – Bolivar.
6	GGINREDCA - Almacén General GINREDCA	Almacén GINREDCA - Barrio Bocagrande, Avenida San Martin, Base Naval A.R.C. Bolivar, Frente al Muelle de Embarcaciones Mayores, Cartagena – Bolivar.
7	ECTM CP05 - Estación Control Tráfico Marítimo de Cartagena	Barrio Bosque, Manzanillo, Escuela Naval de Cadetes Almirante Padilla - CIOH, Cartagena – Bolivar

BARRANQUILLA		
SEDE	UNIDAD	DIRECCION ENTREGA DE INSUMOS DE CAFETERIA Y ASEO
1	CP03 - Capitania de Puerto de Barranquilla ECTM CP03 - Estación Control Tráfico Marítimo de Barranquilla SEMAB - Señalización Marítima del Rio Magdalena GINREDCA - Intendencia Regional Caribe Sede Barranquilla	Vía 40 # 85-2202 las flores, Barranquilla

COVEÑAS		
SEDE	UNIDAD	DIRECCION ENTREGA DE INSUMOS DE CAFETERIA Y ASEO
	CP09 - Capitania de Puerto de Coveñas	Capitania de Puerto de Coveñas - Carrera 2 No. 8 C-55 Barrio Guayabal, Coveñas – Sucre
	ECTM CP09 - Estación de Control de Tráfico Marítimo de Coveñas	

TURBO		
SEDE	UNIDAD	DIRECCION ENTREGA DE INSUMOS DE CAFETERIA Y ASEO
1	CP08 - Capitania de Puerto de Urabá y el Darién	Avenida la Playa, Sector la Capitania, Turbo – Antioquia

	2	ECTM CP08 - Estación de Control de Tráfico Marítimo de Urabá y el Darién	Avenida la Playa Sector Punta las Vacas – Estación de Tráfico Marítimo y Vigilancia Turbo, Turbo – Antioquia.

SAN ANDRES Y PROVIDENCIA		
SEDE	UNIDAD	DIRECCION ENTREGA DE INSUMOS DE CAFETERIA Y ASEO
1	CP07 - Capitanía de Puerto de San Andrés	Avenida Newball Carrera 11 # 14 - 109 INT Contiguo a la DIAN, San Andrés Isla
2	CP12 - Capitanía de Puerto de Providencia	Barrio Pueblo Libre Sector Black Sand Bay, Providencia - San Andrés Isla
3	ECTM CP07 - Estación Control Tráfico Marítimo de San Andrés.	Avenida Newball Carrera 11 # 14 - 109 INT Contiguo a la DIAN, San Andrés Isla

DOCUMENTOS CONTRACTUALES ADJUNTOS	Oferta, Carta de aceptación, CDP, CRP, Garantía Única y aprobación de la garantía única pólizas (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 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 – 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 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 LEWDER ENRIQUE NAVAS ALCÁZAR
CONTRATO No. 412-GINREDCA-2026
DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR

Capitán de Corbeta **EDINSON ZAPATA CAMPO**
COORDINADOR GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE
DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ante la opinión pública nacional e internacional, yo, S1 LEWDER ENRIQUE NAVAS ALCÁZAR identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 3.805.397 de Cartagena, 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. 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 - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE;
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 Cartagena de indias D.T. y C. a los 09 días del mes de octubre de 2026

Suboficial Primero LEWDER ENRIQUE NAVAS ALCÁZAR
Supervisor Contrato No. 410-GINREDCA-2026

Capitán de Corbeta EDINSON ZAPATA CAMPO
Coordinador Grupo Intendencia Regional Caribe

Elaboró: CPS Maria Castro S
Ejecutivo de Contratos GINREDCA

Revisó: CPS Maria de la Cruz Torres.
Asesora Jurídica GINREDCA

Aprobó: S1 Mendoza Nieves Kevis
Jefe Área Administrativa y Logística GINREDCA