INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 001

TIPO INFORME: MENSUAL (X) FINAL ( )

FECHA: 16-10-2026

MES DE INFORME: SEPTIEMBRE

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	341-GINREDCE-2026		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE SISTEMAS PARA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CICLO DE DESARROLLO DE SOFTWARE PARA EL GRUPO TIC DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR		
CONTRATISTA:	IVHON NATHALIA ARANDA GONZALEZ		
NIT / C.C:	52982556		
FECHA SUSCRIPCIÓN:	11-09-2026	**FECHA DE INICIO:**	11-09-2026
FECHA TERMINACIÓN:	11-12-2026	**FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO:** *Según aplique	[FECHA FINAL SEGÚN ADICIÓN/REDUCCIÓN REALIZADA AL CONTRATO]
VALOR INICIAL CONTRATO:	$22.659.000	**VALOR FINAL CONTRATO:** *Cambia según modificatorios	$ [VALOR FINAL DEL CONTRATO CON MODIFICATORIOS]
SUPERVISOR:	PD WILDER ALVAREZ		
DEPENDENCIA:	GRUTIC		

INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL		
TIPO GASTO	**CÓDIGO**	**VALOR**
[INVERSION]	**[C.1599-0100-1-20109G-1599073-02]**	$22.659.000
	VALOR TOTAL	$22.659.000

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.

VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/TE ($22.659.000)

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	INICIAL	$22.659.000	$	$22.659.000
	ADICIÓN	$	$	$
	REDUCCIÓN	$	$	$
			TOTAL	**$22.659.000**

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS

Garantía No: BCH-10053741 Anexo: _____0_____
Compañía: SEGUROS MUNDIAL
Fecha de Aprobación: 11-09-2026

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	**20**	**11-09-2026**	**11-04-2027**	**$4.531.800**
Anticipo o Pago Anticipado				**$**
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 (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
CONTRATO	2026	52426 09-09-2026	$ 22.659.000	Oficio con radicado No._____ del____ de 20XX	180426 11-09-2026	$ 22.659.000

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)**
Coordinar y llevar a cabo las sesiones de trabajo que sean necesarias con las partes interesadas, generando las actas respectivas y efectuando seguimiento al cumplimiento de compromisos establecidos	15 de septiembre Se realiza mesa de trabajo para revisar estado de los avances de las integraciones con carpeta ciudadana. 16 de septiembre Se realiza mesa de trabajo para seguimiento de las integraciones de PTG	Acta de Sesión de trabajo

	23 de septiembre Se realiza mesa de trabajo para seguimiento de las integraciones de PTG	
Documentar los cambios/actualizaciones que se generen dentro de la etapa de levantamiento de información	Durante el período reportado, no se desarrollaron actividades asociadas al cumplimiento de esta obligación contractual.	Actividad no ejecutada durante el periodo
Documentar los controles de cambios de las aplicaciones o módulos que le sean asignados	Durante el período reportado, no se desarrollaron actividades asociadas al cumplimiento de esta obligación contractual.	Actividad no ejecutada durante el periodo
Efectuar el análisis y levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales para los desarrollos y mejoras que le sean asignados	Se elaboró el documento de análisis técnico de las interoperabilidades existentes que soportan los trámites vigentes, con el propósito de caracterizar los mecanismos de intercambio de información y su relación con las necesidades funcionales de cada trámite. El análisis comprendió la revisión de los sistemas involucrados, los servicios web asociados, los datos intercambiados y	Documento Informe_Analisis_Tecnico_Interoperabilidad_DIMAR_2026 Documento Informe_Tecnico_Oportunidades_Mejora_Tramites_SCD_2026

	las condiciones de integración, considerando aspectos de disponibilidad, consistencia, trazabilidad y seguridad de la información. Asimismo, se documentaron las dependencias tecnológicas, las restricciones identificadas y las oportunidades de mejora, consolidando un insumo técnico para orientar la actualización de requerimientos, la priorización de ajustes y el fortalecimiento de la continuidad operativa de los servicios institucionales. Se elaboró el documento técnico de oportunidades de mejora de los trámites vigentes, mediante el análisis de sus actividades, flujos de información, requisitos y herramientas tecnológicas de soporte, con el propósito de identificar aspectos susceptibles de optimización. La revisión comprendió la	

	identificación de tareas manuales, duplicidad en la captura de datos, restricciones funcionales y necesidades de articulación entre los sistemas de información que intervienen en la gestión de los trámites. A partir de este análisis, se documentaron propuestas de ajuste orientadas a simplificar procedimientos, fortalecer las validaciones de información, mejorar la trazabilidad de las actuaciones y facilitar la interacción de los usuarios con los servicios institucionales. El documento constituye un insumo para la evaluación de viabilidad y priorización de las mejoras, de acuerdo con su impacto operativo, las dependencias técnicas y los recursos requeridos para su implementación.	
Elaboración y ejecución de planes de prueba a nivel de QA y seguimiento a ejecución de pruebas funcionales		Actividad no ejecutada durante el periodo

Elaborar la documentación de casos de uso/historias de usuarios en los formatos que le sean indicados	Durante el período reportado, no se desarrollaron actividades asociadas al cumplimiento de esta obligación contractual.	
Elaborar la documentación de manuales de usuario de los nuevos desarrollos, así como hacer la actualización de la documentación ya existente, en caso de requerirse	Durante el período reportado, no se desarrollaron actividades asociadas al cumplimiento de esta obligación contractual.	Actividad no ejecutada durante el periodo
Elaborar los mockup correspondientes a los desarrollos que le sean asignados	Durante el período reportado, no se desarrollaron actividades asociadas al cumplimiento de esta obligación contractual.	Actividad no ejecutada durante el periodo
Hacer entrega y explicación de los requerimientos funcionales y no funcionales al equipo de desarrollo, garantizando su entendimiento	Durante el período reportado, no se desarrollaron actividades asociadas al cumplimiento de esta obligación contractual.	Actividad no ejecutada durante el periodo
Participar activamente de las sesiones que se le convoque	15 de septiembre Se realiza mesa de trabajo para revisar estado de los avances de las integraciones con carpeta ciudadana. 16 de septiembre Se realiza mesa de trabajo para seguimiento de las integraciones de PTG	Actividad no ejecutada durante el periodo

	23 de septiembre Se realiza mesa de trabajo para seguimiento de las integraciones de PTG	
Presentar los informes que le sean requeridos sobre avances en el levantamiento de requerimientos, diseños y desarrollos	Durante el período reportado, no se desarrollaron actividades asociadas al cumplimiento de esta obligación contractual.	Actividad no ejecutada durante el periodo

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	01 19/10/2026	$4.980.000	C.1599-0100-1-20109G-1599073-02	21,98%
	TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO						21,98%

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 22.659.000**
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	$
VALOR PAGADO ACTAS No.1	$0
VALOR PAGADO ACTAS No.2	$
TOTAL VALOR PAGADO	**$**
VALOR ACTA EN TRÁMITE	**$4.980.000**
SALDO	**$17.679.000**

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 **IVHON NATHALIA ARANDA GONZALEZ** 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:

- Acta de recepcion mes de septiembre
- Certificado de cumplimiento
- Certificado de costos y deducciones
- Certificado cumplimiento aportes seg. Social
- Planilla septiembre 88885473

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,

PD08, WILDER ANTONIO ÁLVAREZ SÁNCHEZ
C.C. 80.218.890 de Bogotá D.C.
GRUTIC
341-GINREDCE-2026
Walvarez@dimar.mil.co