UNIDAD DELEGATARIA
ACTA DE POSESIÓN DE SUPERVISOR

LUGAR Y FECHA	Barranquilla, 13 de agosto del 2021.	
GRADO Y NOMBRE	MA2 MORRINSON FLOREZ JEFFREY	
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	1.004.278.167	DEPENDENCIA: Capitania de Puerto de San Andres – CP07
CORREO ELECTRONICO	jmorrison@dimar.mil.co	CELULAR: 3232917639
CONTRATO No	**MC-171-GINRED3-2021**	
CONTRATISTA	**NESTOR MOISES CERA BARRIOS**	
OBJETO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EXTINTORES DE LA CAPITANÍA DE PUERTO DE SAN ANDRÉS, UNIDAD ADSCRITA AL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR NO 3, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN AL ANEXO "A"	
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 Noviembre-2021	
VALOR	El valor del contrato será hasta por la suma **DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS ($2.687.000,00)** moneda legal, incluidos los impuestos y costos a que haya lugar.	
LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Los servicios relacionados deberán prestarse de acuerdo al requerimiento escrito por la Capitanía de Puerto de San Andrés, en la siguiente dirección:	

UNIDAD	DIRECCION
Estación de Control de Tráfico Marítimo No.7	Av. Newball Cra.1 No.14-109 Int. 40 Contiguo a DIAN San Andrés Isla.
Buque ARC "ISLA TESORO"	Bahia hooker – sector industrial frente king crab
Capitanía de Puerto de San Andrés	Bahia hooker – sector industrial frente king crab

Para todos los efectos, el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla.

DOCUMENTOS CONTRACTUALES ADJUNTOS	Copia Contrato MC-139-GINRED3-2021, CDP y CRP.
PACTO DE INTEGRIDAD	Debe suscribirlo y devolverlo al área de Contratos

Con la presente acta, asumo el nombramiento como supervisor 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 6302 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras"; Directiva Permanente 12 de 2020 del Ministerio de Defensa Nacional, sobre "Lineamientos de contratación para el Sector Defensa" y Resolución 1897 de 2021 "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:

a) Representar a la **DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA** - **DIMAR** ante el **CONTRATISTA** para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del contrato, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y Condiciones que hacen parte del mismo y de todos los documentos que lo integran.
b) Exigir que el objeto del contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto.
c) Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
d) Verificar que el valor de los bienes/servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado.
e) Verificar el cumplimiento referido al pago de las Obligaciones Parafiscales y Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL cuando corresponda).
f) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato.
g) Informar **mensualmente** al delegatario dentro de los primeros 10 días del mes, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe.
h) Tramitar oportunamente con el área de Seguimiento de Contratos las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para el pago.
i) 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).
j) Efectuar evaluación del proveedor en el Módulo de Evaluación de Proveedores de la Dirección General Marítima.

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 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 Comandante, Jefe, Director, Gerente de proyecto o Usuario. 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 los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

NOTA: Con la presente acta de posesión se deja constancia que las funciones asumidas como Supervisor serán evaluadas dentro del parámetro de evaluación del Folio de Vida, "Desempeño del Cargo Adicional", de acuerdo con lo establecido en la Disposición 016 de 2018, artículo 27, Numeral 5 (Aplicación de la normatividad), por lo cual deberá informarse al evaluador competente acerca de la posesión en dicho cargo y el plazo hasta el cual será ejercido (plazo para la liquidación del contrato).

MA2 MORRINSON FLOREZ JEFFREY SUPERVISOR CONTRATO No. MC-171-GINRED3-2021 DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR	TN GUSTAVO GARCIA BARRERA- COORDINADOR INTENDENCIA REGIONAL DIMAR N° 3 DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Ante la opinión pública nacional e internacional, MA2 MORRINSON FLOREZ JEFFREY, identificado con cédula de ciudadanía 1.004.278.167, quien en forma directa, indirecta, formal o accidentalmente ha participado y/o participará en la ejecución de las fases contractual y post-contractual, en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos 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 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 de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

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 de la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA 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 que sean propuestos por los PROPONENTES y pactados con la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – UNIDAD DELEGATARIA;
3. Abstenerse de monitorear inapropiadamente 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. Evadir 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 y servicios contratados acordes a los parámetros pactados en el contrato.

Para constancia de lo anterior, como supervisor del contrato No. MC-171-GINRED3-2021, se firma el presente documento a los 13 trece días del mes de agosto de 2021.

MA2 MORRINSON FLOREZ JEFFREY
Supervisor Contrato No. MC-171-GINRED3-2021

FIRMA DIGITAL

TN GUSTAVO GARCIA BARRERA
DELEGATARIO CONTRACTUAL

ELABORADO *CPS Rosa Sarmiento Nieto*
CARGO: (EJECUTIVO DEL CONTRATO)
FIRMA:

REVISADO: *CPS Laura Lamadrid R.*
CARGO: ASESOR JURÍDICO GINRED3
FIRMA:

REVISADO: *TS23 Jose Mario Fernandez E*
CARGO: JEFE ADQUISICIONES (E)
FIRMA: