Ministerio de Defensa Nacional **Dirección General Marítima** Autoridad Marítima Colombiana	**SEÑAL**	**Código de Radicado** AS. Soraida Tuque 031703R-NOV-21
Línea de Mando :MD-DIMAR-CP01-ARAP		PRECEDENCIA (R)
DE	CP01	
ACCION	GINRED1	
INFO		

BT. – TENIENDO EN CUENTA INICIO VACACIONES MES NOV/2021 S1 73187117 VEGA LOPEZ ANDERSON X CON TODA ATENCIÓN PERINFO NOMBRASE EN SU REEMPLAZO COMO SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN AL S1 8540453 VILLA BROCHERO JUAN X ASÍ X

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Nº 005-GINRED1-2021 "CPS AUXILIAR RECAUDOS".
- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Nº 040-GINRED1-2021 "CPS AUXILIAR ADMINISTRATIVA".
- ACEPTACIÓN DE OFERTA Nº 139-GINRED1-2021 "SUMINISTRO TIQUETES".
- ACEPTACIÓN DE OFERTA Nº 131-GINRED1-2021 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS BIENES, MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES".
- ACEPTACIÓN DE OFERTA Nº 132-GINRED1-2021 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS BIENES, MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES".
-

FIN SU CONOCIMIENTO Y CONTROL **X BT. – 021642R**

AUTORIZACIÓN	ELABORA	MES-AÑO	G.F.H
CF **JAVIER ENRIQUE GÓMEZ TORRES**	ARAP-CP01	NOV-2021	**021642R**

MEDIO DE TRANSMISION UTILIZADO	DESTELLOS		SEMAFORA		IZADAS		MENSAJERO		DTS	

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
POSESIÓN DEL SUPERVISOR Y PACTO DE INTEGRIDAD

Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-019
Versión: 04

UNIDAD DELEGATARIA
ACTA DE POSESIÓN DE SUPERVISOR

LUGAR Y FECHA	02 noviembre del 2021	
GRADO Y NOMBRE	S1 JUAN VILLA BROCHERO	
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	8.540.453	DEPENDENCIA: Capitanía de Puerto de Buenaventura
CORREO ELECTRONICO	jvillab@dimar.mil.co	CELULAR: 314-5890067
CONTRATO No	139-GINRED1-2021	
CONTRATISTA	BAHIA DEL SOL SAS	
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE TIQUETES PARA TRANSPORTE MARÍTIMO Y TERRESTRE.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	27 Diciembre 2021	
VALOR	$5.000.000	
LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Los servicios deberán ser prestados en las instalaciones de la Capitanía de Puerto de Buenaventura DIMAR No.1 Calle 2 No.1-03 Buenaventura – Valle.	
DOCUMENTOS CONTRACTUALES ADJUNTOS	Invitación a presentar oferta, Oferta, Carta de aceptación y/o contrato, CRP, Aprobación de pólizas (según aplique).	
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 4519 de 2016 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional 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).

S1 JUAN VILLA BROCHERO
SUPERVISOR CONTRATO No. 139

Capitán de Corbeta **Jackson Fabián Ramírez Garzón**
Coordinador Grupo Intendencia Regional Dimar No 1.
INTENDENCIA REGIONAL DIMAR N° 1

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

Ante la opinión pública nacional e internacional, **S1 JUAN VILLA BROCHERO _A/B CP01, identificado con cédula de ciudadanía 8.540.453 de** ----------, 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. **139–GINRED1-2021**, se firma el presente documento en (Buenaventura), a los **02** días del mes de **noviembre** del 2021.

S1 Villa Brochero Juan

_Grado y Nombre
Supervisor

Capitán de Corbeta **Jackson Fabián Ramírez Garzón**
Coordinador Grupo Intendencia Regional Dimar No.1

ELABORADO:(CPS AURA CAROLINA GIRALDO RICO)	REVISADO: (CPS HAIBER ALFONSO)	REVISADO: (S1 ALBEIRO CARMONA)
CARGO: (EJECUTIVA DE CONTRATOS)	CARGO:(ASESOR JURÍDICO)	CARGO:(JEFE AREA LOGISTICA O QUIEN HAGA SUS VECES
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA: