porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **72.020.503**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 24 de Enero del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE AFILIACIÓN Y VALIDACIÓN DE DERECHOS

CERTIFICA

Consecutivo: 1152878

Que el (la) señor(a) S1. JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía 72020503 pertenece al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares (ARC) a través de COMANDO ARMADA NACIONAL, su estado es Activo y como tal goza de los servicios médicos asistenciales aprobados en el Plan Integral de Salud mediante Acuerdo No. 002 del 27 de abril de 2001.

La presente certificación se expide como constancia de que el (la) mencionado(a) usuario(a) se encuentra ACTIVO en la Base de Datos de afiliados y beneficiarios.

Dada en Bogotá D.C., el día 10 de enero de 2023.

Mayor LUIS EDUARDO QUIROGA QUINTANA
Coordinador Grupo Gestión de la Afiliación (E)
Dirección General de Sanidad Militar

ELABORÓ: PORTALSIS

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

CERTIFICA

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA, identificado con Cédula Ciudadanía No. 72020503 contratista de la empresa INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR 3, con Nit No. 802008959. Registra como trabajador INDEPENDIENTE 723 con fecha de inicio de cobertura 25/01/2023, para el contrato registrado con fecha desde 25/01/2023 y fecha hasta 25/05/2023, su estado actual de afiliación es ACTIVO y riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha indicada en el presente certificado, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301011453255.

Dada en Bogotá, a los 25 días del mes de enero de 2023

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

FIS_4_1_3_F015 v_01

Impreso por Internet el 25/01/2023 10:11:02 a. m.
ISCDC: 25/01/2023 10:11:02 a. m.

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS

Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-036
Versión: 00

FECHA DEL INFORME: 30 enero de 2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO		
CONTRATO No	007-GINRED3-2023	
CONTRATISTA	Jose Ospino Ortega	
NIT/C.C	72.020.503	
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	24 enero de 2023	
PLAZO DE EJECUCIÓN	24 Mayo de 2023	
SUPERVISOR	TS20 Maria Magdalena Silva Parra	
DEPENDENCIA	INRED3	
VALOR DEL CONTRATO $9.312.000,00	**VALOR PAGADO** $ 0,00	**SALDO POR PAGAR** $9.312.000,00

1. **Informe de actividades ejecutadas durante el periodo enero del 2023**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES**	**PRODUCTOS**
1. Apoyar la gestión administrativa de la Intendencia Regional No.3 de DIMAR en las diferentes áreas que la conforman	Reuniones con JGINRED3	N/A
2. Apoyar y gestionar ante las unidades usuarias los respectivos estudios previos para iniciar los procesos contractuales, acuerdo Plan de Contratación, y análisis de la información.	Se realizó gestión y apoyo con las unidades de CP4 y CP7 con relación a estudios previos para iniciar los procesos contractuales, acuerdo Plan de Contratación.	Anexo pantallazo
3. Elaboración, análisis y verificación de los documentos precontractuales (En los estudios previos Identificación de los elementos a ser adquiridos por el concepto de gasto, rubro y su concordancia con el objeto contractual), aviso de convocatoria, pliegos de condiciones o invitación, adendas, oferta, informe de evaluaciones, contrato y cualquier otro documento emitido por la INRED3 durante el proceso de contratación) los tiempos de verificación a dicha documentación no podrá exceder a 48 horas; conforme lineamientos emitidos SUBAFIN y asesoras jurídicas INRED3.	Se efectuó publicación de los siguientes contratos: CPS-022-GINRED3-2023, CPS-023-GINRED3-2023, CPS-032-GINRED3-2023. CPS-033-GINRED3-2023	Anexo pantallazo

4. Realizar procesos de compra por acuerdo marco de precios, grandes superficies en caso de ser necesaria la modalidad para la contratación de bienes y servicios; efectuar cargue de la documentación de cada proceso en la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano.	En presente periodo no se efectuó proceso de compras a través de la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano	N/A
5. Apoyar al área de logística y administración en las diferentes etapas contractuales de los procesos generados, recomendar y asesorar al ordenador del gasto en: 1. Participación en los comités estructuradores económicos de los procesos de contratación, 2. Participación en la evaluación económica de los procesos de contratación.	Se efectuó publicación de los siguientes contratos: CPS-022-GINRED3-2023. CPS-023-GINRED3-2023. CPS-032-GINRED3-2023. CPS-033-GINRED3-2023.	Anexo pantallazo
6. Desarrollar la gestión de los procesos en el SECOP II de acuerdo con las guías desarrolladas por Colombia Compra Eficiente para cada modalidad de contratación.	Se efectuó publicación de los siguientes contratos: CPS-022-GINRED3-2023. CPS-023-GINRED3-2023. CPS-032-GINRED3-2023. CPS-033-GINRED3-2023.	Anexo pantallazo
7. Durante la estructuración de los procesos contractuales que adelante la INRED3, la suscripción y ejecución de los contratos como resultado de los primeros, el ejecutivo deberá diligenciar y/o cargar en el SECOP II, toda la información que comprende la creación, edición (datos generales, configuración, cuestionario y documentos del proceso), publicación y modificación de estos.	Se efectuó publicación de los siguientes contratos: CPS-022-GINRED3-2023. CPS-023-GINRED3-2023. CPS-032-GINRED3-2023. CPS-033-GINRED3-2023..	Anexo pantallazo
8. Solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal, así como la anulación, adición y/o reducción en los casos en que se requiera, al Jefe de Presupuesto GINRED3, para los procesos contractuales a su cargo, previa autorización del ordenador del gasto, utilizando el formato establecido en el SIMEC.	Se efectuó solicitud de los certificados de disponibilidad presupuestal de 04 procesos así: 02 para CP4 y 02 para CP7.	Anexo pantallazos

9. Efectuar seguimiento al cargue de información de ejecución contractual, así como su publicación oportuna en el SECOP II y TVEC.	Se efectuó publicación de los siguientes contratos: CPS-022-GINRED3-2023. CPS-023-GINRED3-2023. CPS-032-GINRED3-2023. CPS-033-GINRED3-2023.	Anexo pantallazo
10. Gestionar ante los comités estructuradores y evaluadores las respuestas a las observaciones dentro de los procesos de selección, así como su publicación el SECOP II conforme al cronograma de cada proceso de selección.	En presente periodo no se solicitó respuesta a los diferentes comités de observaciones teniendo en cuenta que no se presentaron	N/A
11. Enviar al comité evaluador las ofertas recibidas para su evaluación, así como la publicación en el SECOP II.	En presente periodo no se envió ofertas a los diferentes comités evaluadores.	N/A
12. Solicitar al área de presupuesto el registro presupuestal de cada contrato celebrado, así como la anulación, adición y/o reducción en los casos en que se requiera, previa autorización del ordenador del gasto, utilizando el formato establecido en el SIMEC.	Se solicitaron los CRP´s de los siguientes contratos: CPS-022-GINRED3-2023. CPS-023-GINRED3-2023. CPS-032-GINRED3-2023. CPS-033-GINRED3-2023.	Anexo pantallazo
13. Realizar el proceso de posesión del supervisor de cada contrato conforme al formato establecido en el SIMEC, así como su reemplazo o cambio en los casos requeridos; de igual forma, enviar los documentos contractuales al supervisor para su conocimiento y ejecución del contrato.	En el presente se efectuó nombramiento de supervisores de los siguientes contratos: Se efectuó publicación de los siguientes contratos: CPS-022-GINRED3-2023. CPS-023-GINRED3-2023. CPS-032-GINRED3-2023. CPS-033-GINRED3-2023.	Anexo pantallazo
14. Realizar la aprobación de las garantías exigidas en el proceso contractual, efectuando verificación de lo estipulado en contrato; para posterior revisión de las asesoras jurídicas del proceso.	Se efectuó aprobación de garantía de los siguientes contratos: CPS-022-GINRED3-2023. CPS-023-GINRED3-2023. CPS-032-GINRED3-2023. CPS-033-GINRED3-2023.	Anexo pantallazo

15. Ingresar los contratos adjudicados en el aplicativo CITRIX, así mismo registrar las aprobaciones de garantías, previamente verificadas.	En presente periodo no se ingresaron contratos al citrix	N/A
16. Apoyar en la revisiones y verificaciones de las liquidaciones de contratos de bienes y servicios y órdenes de compra por Tienda Virtual Del Estado Colombiano, dentro de la oportunidad establecida para tal fin.	En presente periodo no se efectuó proceso de liquidación de contrato	N/A
17. Llevar el control de los saldos de cada uno de los contratos asignados en coordinación con los respectivos supervisores.	Se lleva el control de los saldos de los siguientes contratos: CPS-022-GINRED3-2023. CPS-023-GINRED3-2023. CPS-032-GINRED3-2023. CPS-033-GINRED3-2023	Anexo pantallazo
18. Administrar los documentos del proceso acuerdo normas de archivo y demás actividades de gestión documental (rotulado de carpetas, diligenciamiento de listas de chequeo).	Se efectuó archivo de los contratos realizados	Anexo pantallazo
19. Prestar apoyo en la supervisión de los contratos, en caso de designación como tal de acuerdo con los conocimientos en el tema y/o su experiencia.	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos, en caso de sea designado como tal de acuerdo con los conocimientos en el tema y/o su experiencia.	N/A
20. Hacer seguimiento a los contratos asignados durante la presente vigencia, suscritos por la INRED3, hasta su liquidación	En el presente periodo se efectúa seguimiento de los contratos realizados	N/A
21. Cierre de los expedientes de contratación, una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad, mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras y bienes (expedientes físicos, cierre en el Secop II).	En presente periodo no se efectuó cierre de los expedientes de contratación, una vez vencidos los términos de las diferentes garantías	N/A
22. Asistir a las audiencias que se hagan necesarias en desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la entidad.	En presente periodo no se asiste a diferentes audiencias	N/A
23. Apoyar al área de logística y administración en las diferentes etapas contractuales de los procesos generados,	En presente periodo se apoya al logística y administración en las diferentes etapas contractuales.	N/A

recomendar y asesorar al ordenador del gasto en: 1. Participación en los comités estructuradores económicos de los procesos de contratación, 2. Participación en la evaluación económica de los procesos de contratación.		
24. Al final de la ejecución del contrato, se deberá presentar informe consolidando las actividades que se encuentren en desarrollo, especificando la etapa en que se encuentra cada una de ellas, para control del jefe de presupuesto.	En presente periodo no se presenta se presenta informe consolidad de las actividades en desarrollo.	N/A
25. Dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano, el MDN-DIMAR-INRED3 para fortalecer la transparencia y la responsabilidad en la rendición de cuentas.	Se da cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno	N/A
26. Todas las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual.	Reuniones con JGINRED3 Se publican en la TVEC documentos referente informes de supervisión a las OC de combustible	N/A

2. Cumplimiento del pago de aportes parafiscales.

Se anexa copia de la planilla número de fecha , en la que consta que se ha efectuado el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos profesionales, para el periodo _____ Así:

VALOR DE LOS HONORARIOS DEL PERIODO				$ 00		
SERVICIO	**ENTIDAD ASEGURADORA**	**MES PAGADO**	**No. PLANILLA**	**FECHA PAGO**	**VALOR MINIMO A PAGAR**	**VALOR PAGADO**
SALUD						
PENSIÓN						
ARL						
TOTAL					$ 00	$ 00

El monto de cada uno de los aportes en la planilla, por lo menos se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor mensual del contrato que equivale al 40% (Nota para contratos de prestación de servicios, para otros tipos de contratos especificar el pago de aportes parafiscales correspondiente)

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

Atentamente,

Nombre del contratista: Jose Carlos Ospino Ortega
Documento de identificación: 72.020.503
Dependencia:GINRED3
Teléfono:3005373074
Correo:jocarospino@gmail.com

Vo.Bo. SUPERVISOR CONTRATO
TS20 Maria Silva Parra

REPORTES DE ACTIVIDADES CONT-007-GINRED3-2023

PROCESO	CONTRATO	EDP	CDP	CRP	FECHA CRP	# DE POLIZA	F. APROBACION POLIZA
CPS 022 GINRED3 2023	CPS 023 GINRED3 2023	Se realizo EDP, Objeto del contrato : Prestacion de servicios profesionales como abogada para la oficina de la Gestion Juridica de la Capitania de Puerto de Santa Marta	7723	10323	1/02/2023	NB 100244661	1/02/2023
CPS 023 GINRED3 2023	CPS 024 GINRED3 2023	Se realizo EDP, Objeto del contrato : Prestacion de servicios profesionales como abogado para la oficina de la Gestion Juridica de la Capitania de Puerto de Santa Marta	7523	10223	1/02/2023	NB 100244653	1/02/2023
CPS 032 GINRED3 2023	CPS 031 GINRED3 2023	Se realizo EDP, Objeto del contrato : Prestacion de servicios profesionales de abogada para la Capitania de Puerto de San Andres, de acuerdo con las modalidades y reglas establecidas en el ordenamiento juridico	5823	11723	2/02/2023	NB 994000016548	2/02/2023
CPS 033 GINRED3 2023	CPS 032 GINRED3 2023	Se realizo EDP, Objeto del contrato : Prestacion de servicios profesionales de abogada especializado en Contratacion Estatal para la Capitania de Puerto de San Andres, de acuerdo con las modalidades y reglas establecidas en el ordenamiento Juridico Colombiano.	5923	11623	2/02/2023	NB 994000016549	2/02/2023

Jose Carlos Ospino Ortega
Documento de identificación: 72.020.503
Dependencia:GINRED3
Teléfono:3005373074
Correo:jocarospino@gmail.com

TS20 Maria Silva Parra
Vo.Bo. SUPERVISOR CONTRATO No. 007-GINRED3-2023

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana
Intendencia Regional de Barranquilla

Barranquilla D.E.I y P, 30 de enero de 2023.

Señora:
ANGELICA MARIA ANGULO NAZARENO
Santa Marta.

Asunto: Invitación Pública (Artículos 94 Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)
Solicitud de oferta proceso de contratación directa No. 022-GINRED3-2023 – literal h), numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007- prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

La Teniente de Navío, ANDREA FERNANDA GALINDEZ CABRERA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.130.601.507 de Santiago de Cali, actuando en nombre y representación legal de la NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 3, dada su calidad de Coordinador (a) del GRUPO DE INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 3 -GINRED3, conforme a las atribuciones legales conferidas por Resolución No.1183-2021 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 24 diciembre-2021, debidamente facultada para contratar de conformidad con la Resolución de Delegación No. 4223 de 2022, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, 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 y, en especial, de las que le confiere la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, ha determinado dar inicio al presente proceso de contratación en la modalidad de Contratación Directa No. 022-GINRED3-2023, cuyo objeto es la *"Prestación de servicios profesionales como abogada para la oficina de la Gestión Jurídica de la Capitanía de Puerto de Santa Marta CP04."*, razón por la cual y en virtud de lo dispuesto en el numeral 5.2.3.4.1 "Procedimiento Contratación Directa" de la Resolución Ministerial No. 4130 de 2022 "Por la cual se adopta el Manual de contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades ejecutoras", le solicitamos la presentación de oferta seria, formal e irrevocable dentro de los plazos dispuestos para el efecto, con el fin de celebrar un contrato prestación de servicios profesionales bajo las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas a continuación.

DATOS DEL PROCESO

1. UNIDAD EJECUTORA:
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – CAPITANÍA DE PUERTO DE SANTA MARTA

2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

A la presente contratación directa se aplican las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la Resolución Ministerial No. 4130 de 2022, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras", las normas orgánicas del Presupuesto Nacional, las disposiciones cambiarias, el

"Consolidemos nuestro país marítimo"
Vía 40 # 96-4202 Piso 2 Complejo DIMAR
PBX 3855131. Línea Anticorrupción 01 8000 911 878
www.dimar.mil.co

SOL CDP

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Subproceso: GESTIÓN FINANCIERA
Código: A5-01-FOR-001
Versión: 11

1. UNIDAD EJECUTO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DIMAR

2. FECHA 27/01/23

3. SOLICITUD No. 271500R

4. No. SOLICITUD SIIF

6. TIPO DE CDP

EXPEDICIÓN	X
ANULACIÓN	
ADICIÓN	
REDUCCIÓN	

5.CDP No.

7.VALOR $$$$$$$$

Página 1

8. DESCRIPCIÓN

UNIDAD T/O DEPENDENCIA	CANTIDAD	BIEN T/O SERVICIO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
GINRED3	1	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	A-02-02-02-008-002	12.360.000,00
			TOTAL	$ 12.360.000,00

OBJETO DEL GASTO T/O JUSTIFICAC

SE REQUIERE PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR LAS FUNCIONES DE LA OFICINA JURIDICA DE LA CAPITANIA DE PUERTO DE SANTA MARTA

TN ANDREA FERNANDA GALINDEZ CABRER
Aprobó:
Coordinador Grupo Intendencia Regional de Dimar No.3

CPS JOSE OSPINO ORTEGA
Elaboró:
Ejecutivo contratar

Revisó: TS2 3 JOSE MARIO FERNANDEZ
Revisó:
Jefe Presupuesto