INFORME DE SUPERVISION
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 2

TIPO INFORME: MENSUAL (X) FINAL ( )

FECHA: 01/06/2023

MES DE INFORME: MAYO-2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	203-SUBAFIN-2023		
OBJETO:	Contratar la prestación del servicio integral de administración, gestión y manejo de correspondencia interna y externa, para recepción, radicación, distribución y despacho de las comunicaciones de la DIRECCIÖN GENERAL MARTIMA.		
CONTRATISTA:	ALGOAP SAS		
NIT / C.C:	9003363722		
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	03 DE ABRIL 2023	**PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL:**	24 DE OCTUBRE 2023
VALOR CONTRATO:	$267.692.671,00	**VALOR FINAL:**	$267.692.671,00
SUPERVISOR:	PD JANETH ROCIO ACEVEDO ANDRADE		
DEPENDENCIA:	AGEDOC		
INFORMACION RUBRO PRESUPUESTAL			
TIPO GASTO	**CÓDIGO**	**VALOR**	
FUNCIONAMIENTO	A-02-02-02-008-005	$314.309.241,00	

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 202 “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, PRORROGAS, SUSPENSIONES, REANUDACIONES, APALANCAMIENTO, RESERVA PRESUPUESTAL Y DEMAS.

(Relacione en el cuadro si existen modificatorios, adiciones, reducciones, prorrogas, suspensiones, reanudaciones, apalancamiento, reserva presupuestal y demás que corresponda al contrato / convenio / orden de compra, de lo contrario obviarlo).

Indique el tipo de actuación (modificación, adición, reducción, prorroga, suspensión, reanudación, apalancamiento, reserva presupuestal y demás) y numero del documento.	FECHA	MODIFICACIÓN ANEXO TÉCNICO-ECONÓMICO (Cuando aplique).	VALOR ADICIÓN (Cuando aplique)	DESCRIPCION

2. VALOR DEL CONTRATO /CONVENIO / ORDEN DE COMPRA:

DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SIESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($267.692.671).

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	$267.692.671,00	$	$267.692.671,00
	ADICION	$	$	$
	REDUCCION	$	$	$
	TOTAL			**$**267.692.671,00

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS:

Garantía No: 11-44-101199614 Anexo: _____
Compañía: Seguros del Estado
Fecha de Aprobación: 04/04/2023

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20%	03/04/2023	24/02/2024	$53.538.534.20
Anticipo o Pago Anticipado				
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO **(De los bienes o servicios)**	30%	03/04/2023	24/02/2024	$80.307.801.30
Salarios y Prestaciones Sociales	5%	03/04/2023	24/10/2026	$13.384.633.55
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:

Para la suscripción del contrato, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, autorizó cupo de vigencias futuras mediante oficio No. XX del XX de XX de XX. (En caso de que aplique)

CONCEPTO (**Contrato convenio/orden de compra o adición**)	**VIGENCIA PRESUPUESTAL**	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VIGENCIAS FUTURAS (**Si aplica**)		CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	
		No. Y FECHA	VALOR CDP	AUTORIZACION MIN HACIENDA **(indicar soporte, No. valor y fecha)**	AUTORIZACION GPLAD **(Indicar soporte, No. Valor y fecha)**	No. Y FECHA	VALOR CRP
contrato	2023	6323 2023-01-13	$314.309.241,00	**Oficio con radicado No._____ del____ de 20XX**	**Oficio No. _____/MDN/DIMAR del _____de 20XX, por valor de $_____,00**	59823 2023-03-31	$267.692.671,00

REDUCCIONES A LOS REGISTROS O VALOR FINALMENTE EJECUTADO			
DOCUMENTO SOPORTE	No. Y FECHA	VALOR	OBSERVACIONES / JUSTIFICACION
		$	

(Relacione si se presentaron reducciones de lo contrario obviarlo)

5. EJECUCION DEL CONTRATO

5.1. RECEPCION DE BIENES ENTREGADOS /OBRAS EJECUTADAS / SERVICIOS PRESTADOS A SATISFACCION (EJECUTADOS):

(Si en fase precontractual se ponderaron bienes/obras/servicios ofertados, deben entregarse y detallarse en cuadro separado)

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN RECIBIDO	CANTIDAD

5.1.1 RELACIÓN DE OBLIGACIONES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Diligenciar en caso de que aplique)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas como especificas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)**	**PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada)**
Desarrollar los entregables descritos en el Anexo A. "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	Se realizo la radicación de comunicaciones oficiales, PQRS, trámites y las demás actividades descritas en el anexo técnico, en 09 puntos de radicación donde está contrato el servicio.	Se anexan fotos en el informe, como soporte de atención de los puntos de radicación a nivel nacional.

Disponer del recurso humano, para el cumplimiento de las tareas a desarrollar en el contrato.	Control asistencia mensual.	Cuadro seguimiento horario y novedades de radicados.
Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) de DIMAR.	Se solicitó por parte de la supervisora del contrato a GRUINCO, se inactiven para el ingreso de comunicaciones que remiten los ciudadanos las cuentas del personal tercerizado. Esto, dentro del plan de mejoramiento que se está llevando a cabo con ASEPAC y que busca que todas las comunicaciones oficiales ingresen a través del correo dimar@dimar.mil.co.	Correo electrónico de fecha 25/05/2023.
Cuando requiera desarrollar las actividades contratadas en las instalaciones de la entidad deberá atender e implementar todos los protocolos de bioseguridad asociados a la emergencia sanitaria durante el tiempo de permanencia en las instalaciones de DIMAR, obligación que será vigente hasta que sean modificadas las medidas decretadas por el Gobierno Nacional.	N/A	N/A
Atender por intermedio suyo y del equipo de trabajo designado para el desarrollo de las actividades, las reuniones y mesas de trabajo, que, según criterio del supervisor, sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realizo reunión de seguimiento del contrato con la empresa ALGOAP el día 16/05/2023.	Acta de reunión.
Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato para el control de la ejecución del contrato, por medio telefónico y/o correo electrónico.	Se realizó comunicación de manera telefónica y vía email.	Correos electrónicos.
El contratista deberá garantizar de manera permanente y durante toda la ejecución del contrato los elementos de bioseguridad de su personal, tales como caretas, tapabocas, guantes, gel antibacterial, alcohol y lo demás que se consideren necesario para la prevención y mitigación de	N/A	N/A

contaminación por el virus Covid-19.		
Verificar las novedades presentadas y reportarlas inmediatamente al supervisor del contrato, para solucionarlas oportunamente.	Se realizó comunicación de manera telefónica y vía email.	Correos electrónicos.
Cualquier novedad con el equipo de trabajo, deberá ser informado de manera previa o inmediata al supervisor del contrato.	Se realizó comunicación de manera telefónica y vía email.	Correos electrónicos.
El personal debe acatar todas las políticas de régimen interno de la Entidad.	Recomendaciones reunión virtual del día 04/05/2023.	Acta reunión 04/05/2023.
El contratista se obliga a contratar el personal de manera directa, con el fin de garantizar el salario asignado al personal que preste el servicio en la entidad (que el personal no tercerice la contratación del personal con otra empresa, como factor ponderable ofrecido.	Cumplido a cabalidad.	Cumplido a cabalidad.

5.2 PRUEBA DE RECEPCION A SATISFACCION DE LOS BIENES/OBRAS/SERVICIOS:

N/A

5.3 RECEPCIÓN DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE (bienes y servicios)

ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% DE EJECUCIÓN
		No y FECHA	VALOR	No y FECHA	VALOR		
1.	2023	FE10061 2023-05-03	$35.456.414,00	Acta No 1 04/05/2023	$35.456.414,00	A-02-02-02-008-005	13,25%
2.	2023	FE10066 2023-06-01	$39.677.974,00	Acta No 2 01/06/2023	$39.677.974,00	A-02-02-02-008-005	14,82%
	TOTAL DE EJECUCION						28,07%

5.3.1 RECEPCION DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE DE OBRAS (para contratos de Obras)

ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% AVANCE OBRA
		No y FECHA	VALOR	No y FECHA	VALOR		
1.							

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$267.692.671,00**
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	
VALOR PAGADO ACTAS No.1	**$35.456.414,00**
TOTAL VALOR PAGADO	**$35.456.414,00**
SALDO	**$232.236.257,00**

5.5. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES

Tratándose de las obligaciones PARAFISCALES, conforme evidencia certificación expedida el 01 del mes junio del 2023, suscrito por la Señora Maria Yaned Silva Rubiano Revisor Fiscal de la empresa ALGOAP SAS, en el que certifica que se encuentra al día en sus pagos a correspondientes a los últimos seis (6) meses , esta supervisión verifica y da fe de lo propio.

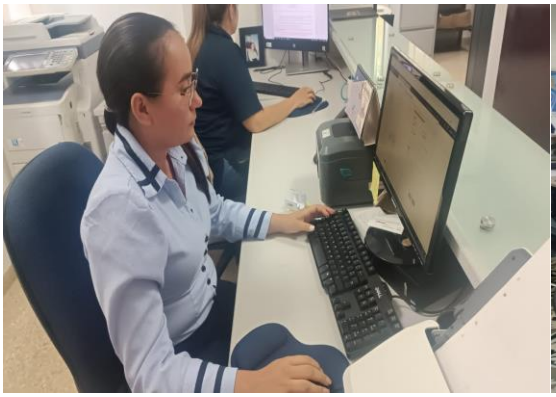
6. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGOS DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA.

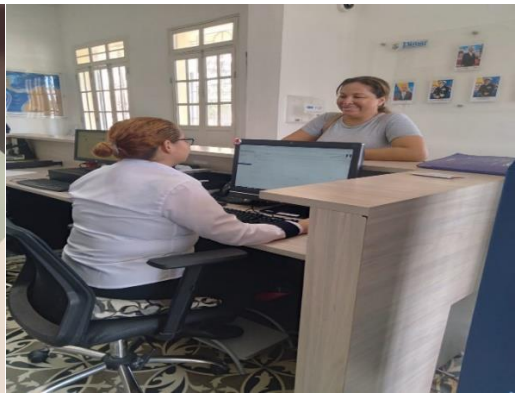
Se ha realizado el monitoreo por parte de la Supervisión, de acuerdo con el tratamiento y control de los riesgos establecidos en la matriz de riesgos que hace parte integral de los estudios previos del proceso de selección que soporta y hace parte contentiva del contrato/convenio/orden de compra bajo 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 IDONEO Y OPORTUNO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Se ejecuto a satisfacción la prestación del servicio en el mes de mayo del 2023.

8. REGISTRO FOTOGRÁFICO (RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS A SATISFACCIÓN).





9. ANEXOS AL INFORME:

- Factura FE10066
- 02 Informes de gestión MAYO 2023
- Parafiscales
- Pantallazo aplicativo pago proveedores

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. 6302 de 2014).

10. REPORTE FINAL:

N/A

Atentamente,

PD JANETH ROCIO ACEVEDO ANDRADE
Supervisora Contrato No. 203–SUBAFIN -2023
Grupo de Coordinación General - Dirección General Marítima
CC 59.666.437 de Tumaco
ragedoc@dimar.mil.co– 3162997843