COMANDO DE GUARDACOSTAS DEL AMAZONAS
ACTA DE POSESIÓN DE SUPERVISOR

LUGAR Y FECHA	Leticia – Amazonas 16 de Febrero de 2023
GRADO NOMBRE (S) Y APELLIDOS	OD5 PINTO COLLAZOS BETSY LUZ
CC. No.	41.059.019
DEPENDENCIA	COLEGIO NAVAL
TELÉFONO (S)	N/A
CELULAR	3152748658
ESPECIALIDAD	OD3
PROFESIÓN	DOCENTE
CONTRATO No.	002-ARC-CGAMA-2023 ID-CO1.PCCNTR. 4628965
OBJETO	ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DENOMINADO TIENDA ESCOLAR PARA LA OFERTA DE ALIMENTOS UBICADO AL INTERIOR DEL COLEGIO NAVAL DE LETICIA, CON UNA MEDIDA APROXIMADA DE UN AREA INTERNA DE 6,1 M2 Y ESPACIO EXTERNO CONTIGUO A LA CANCHA DE BASKETBALL CON MEDIDAS DE 67,1 M2
PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE NOVIEMBRE 2023
VALOR INICIAL	El ARRENDATARIO cancelará al ARRENDADOR la suma mensual de SEISCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESO M/CTE. ($ 611.491) incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos a los que haya lugar.
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL	El ARRENDATARIO cancelará al ARRENDADOR la suma mensual de SEISCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESO M/CTE. ($ 611.491) incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos a los que haya lugar.
PRESENTACIÓN INFORMES DE EJECUCIÓN	Diligenciar y presentar informes de supervisión mensual (Formato SUITE VISION) y cargarlos en la plataforma electrónica del SECOP II (Acuerdo cronograma) ingresando con usuario y contraseña.
DOCUMENTOS CONTRACTUALES ADJUNTOS	Los documentos que hacen parte del archivo contractual se encuentran publicados en la plataforma del SECOP II, para consulta de ellos, el supervisor deberá ingresar con su usuario registrado y verificar el contenido.
PACTO DE INTEGRIDAD	Debe suscribirlo y devolverlo a la División de Adquisiciones del CGAMA.
NUMERO DE VISITAS	A criterio del supervisor

NOTA: Con la presente acta de posesión, también, se deja constancia que las funciones asumidas como Supervisor, serán evaluadas dentro del parámetro de evaluación del Folio de Vida, de acuerdo con lo establecido en la Disposición No. 016 del 28 de mayo de 2018 por la cual se establecen parámetros para el diligenciamiento y trámite de los documentos del proceso de evaluación y clasificación, del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares así: Título I Evaluación y Clasificación – Capítulo II Formulario dos "2" Programa Personal de Desempeño en el Cargo, Artículo No. 6 Normas de Diligenciamiento Numeral 2 Funciones y 2.2 diligenciamiento del formulario en el cual se describen las funciones adicionales de común acuerdo entre el evaluado y el evaluador, al mismo tiempo se deberá tener presente, el Título III Indicadores – Capítulo I Indicadores y Factores, Artículo No. 27 Factores, Numeral 6 Desempeño en el Cargo, afectando el factor Responsabilidad en el cumplimiento de funciones, Conductas observables número 5 *"Demuestra compromiso y responsabilidad cuando cumple funciones adicionales o encargo"*, por lo cual, deberá informarse al evaluador competente acerca de la posesión en dicho cargo y el plazo hasta el cual será ejercido el plazo para la liquidación del contrato y hasta el cumplimiento de las obligaciones posteriores a la liquidación de acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 6302 del 31 de julio de 2014 por la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras, la Directiva Permanente No 15 del Ministerio de Defensa Nacional, que trata sobre *Políticas de Contratación del Sector Defensa*, el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, y, la Resolución No. 4519 del 27 de mayo de 2016 y modificada por la Resolución No. 1417 del 8 de marzo de 2018 y por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones.

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 por el delegatario, su reemplazo.

OD5 PINTO COLLAZOS BETSY LUZ
Supervisor

Capitán de Fragata BERNARDO FAVIO SILVA FLOREZ
Comandante Guardacostas del Amazonas
DELEGATARIO

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

Ante la opinión pública Nacional e Internacional, OD5 PINTO COLLAZOS BETSY LUZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 41.059.019 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 ARMADA NACIONAL 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 ARMADA NACIONAL – 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 002-ARC-CGAMA-2023 ID-CO1.PCCNTR. 4628965 cuyo objeto es ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DENOMINADO TIENDA ESCOLAR PARA LA OFERTA DE ALIMENTOS UBICADO AL INTERIOR DEL COLEGIO NAVAL DE LETICIA, CON UNA MEDIDA APROXIMADA DE UN AREA INTERNA DE 6,1 M2 Y ESPACIO EXTERNO CONTIGUO A LA CANCHA DE BASKETBALL CON MEDIDAS DE 67,1 M2, se firma el presente documento en Leticia - Amazonas

OD5 PINTO COLLAZOS BETSY LUZ
Supervisor

Capitán de Fragata BERNARDO FAVIO SILVA FLOREZ
Comandante Guardacostas del Amazonas
DELEGATARIO