Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-017
Versión: 03

INFORME DE SUPERVISION
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No:006

TIPO INFORME: MENSUAL (x) FINAL ( )

FECHA: 31 DE OCTUBRE 2023

MES DE INFORME: _OCTUBRE_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	**CPS-125-GINRED3-2023**		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TEGNOLOGO EN AREAS DE CONOCIMIENTO DE ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES O EN DERECHO Y AFINES PARA DESEMPEÑARSE COMO EJECUTIVO DE CONTRATOS PARA EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No 3.		
CONTRATISTA:	JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA		
NIT / C.C:	72.020.503		
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	FECHA DE INICIO 25/05/2023	**PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL:**	31/12/2023
VALOR CONTRATO:	**$ 16.839.200**	**VALOR FINAL:**	**$ 16.839.200**
SUPERVISOR:	TS MARIA MAGDALENA SILVA PARRA		
DEPENDENCIA:	ADMINISTRACION Y LOGISTICA INRED3		

INFORMACION RUBRO PRESUPUESTAL		
TIPO GASTO	**CÓDIGO**	**VALOR**
FUNCIONAMIENTO	**A-02-02-02-008-005**	**$ 16.839.200**

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($ 16.839.200,00)

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	**$ 16.839.200**	$	**$ 16.839.200**
	ADICION	$	$	$
	REDUCCION	$	$	$
	TOTAL			**$ 16.839.200**

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS:

Garantía No: 75-44-101129863 Anexo: 0
Compañía: SEGUROS DEL ESTADO S.A.
Fecha de Aprobación: 25-mayo-2023

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20%	25/05/2023	30/04/2023	$3.367.840
Anticipo o Pago Anticipado				$
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO (De los bienes o servicios)				$
Salarios y Prestaciones Sociales				$
Estabilidad de Obra (Cunado Aplique)				$

4. RESUMEN DE DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:

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	20323- 23/05/2023	$ 16.839.200	N/A	N/A	33523 -25/05/2023	$ 16.839.200

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

5. EJECUCION DEL CONTRATO

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

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN RECIBIDO	CANTIDAD
N/A	N/A	N/A

5.1.1 RELACIÓN DE OBLIGACIONES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

C		
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 SEMAB, CP3, CP7, CP12, CP14 con relación a estudios previos para iniciar los procesos contractuales, modificatorios, 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 elaboración de la etapa precontractual de los siguientes procesos: MC 201 GINRED3 2023 MC 204 GINRED3 2023 CPS 207 GINRED3 2023 MC 183 GINRED3 2023	Anexo relación
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 apoyo en los procesos contractuales generados en los siguientes contratos: MC 201 GINRED3 2023 MC 204 GINRED3 2023 CPS 207 GINRED3 2023 MC 183 GINRED3 2023	Anexo Relación
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 Gestión de los siguientes procesos en el SECOP II: MC 201 GINRED3 2023 MC 204 GINRED3 2023 CPS 207 GINRED3 2023 MC 183 GINRED3 2023 MC-145-GINRED3-2022.	Anexo Relación
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: MC 191 GINRED3 2023 MC-145-GINRED3-2022. MC 181 GINRED3 2023	Anexo Relación
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 03 procesos y 01 adición	Anexo pantallazo
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 procesos: MC 201 GINRED3 2023 MC 204 GINRED3 2023 CPS 207 GINRED3 2023 MC 183 GINRED3 2023 MC-145-GINRED3-2022. MC 181 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 el presente periodo se solicitó respuesta a los diferentes comités de observaciones del proceso MC 204 GINRED3 2023	Anexo Pantallazo

11. Enviar al comité evaluador las ofertas recibidas para su evaluación, así como la publicación en el SECOP II.	En el presente periodo se envió ofertas del proceso MC 201 GINRED3 2023	Anexo relación
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: MC 191 GINRED3 2023 MC-145-GINRED3-2022 MC 181 GINRED3 2023	Anexo relación
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: CPS 182 GINRED3 2023 MC 187 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: MC 191 GINRED3 2023 MC 181 GINRED3 2023	Anexo Relación
15. Ingresar los contratos adjudicados en el aplicativo CITRIX, así mismo registrar las aprobaciones de garantías, previamente verificadas.	En presente periodo se ingresaron contratos al citrix de los siguientes contratos: MC 191 GINRED3 2023 MC-145-GINRED3-2022 MC 181 GINRED3 2023	Anexo Relación
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 se efectuó proceso de liquidación de contrato: MC 145 GINRED3 2022	Anexo Relación
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:	N/A
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	Archivo en carpetas Físicas
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, 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.	En presente periodo no se apoya al logística y administración en las diferentes etapas contractuales.	N/A
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 informe consolidado 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 En el presente periodo no se presentan actividades Adicionales	02

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

REPORTES DE ACTIVIDADES CONT-125-GINRED3-2023								
PROCESO	CONTRATO	FECHA DE PUBLICACION	EDP	CDP	CRP	FECHA CRP	# DE POLIZA	F. APROBACION POLIZA
MC 201 GINRED3 2023	MC 191 GINRED3 2023	18/09/2023 PUBLICACION	servicio de mantenimiento al sistema de mediciones hidrológicas de la señalización marítima del río magdalena de barranquilla (05 estaciones hidrológicas) incluyendo el sistema receptor, ubicado a lo largo del río magdalena desde el km 0+000 hasta el km 22+000, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el numeral 9 de la presente invitación.	24523	56223	5/10/2023	85-44-101124426	5/10/2023
MC 204 GINRED3 2023		20/10/2023 PUBLICACION	adquisición de elementos de papelería, artículos de escritorio y oficina, cartuchos para impresoras y toners para las unidades de la dimar ubicadas en el archipiélago de san andrés y providencia, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico.	26223				
CPS 207 GINRED3 2023			Prestación de servicios como tecnólogo en áreas de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines o en derecho y afines para desempeñarse como ejecutivo de contratos para el Grupo de Intendencia Regional de DIMAR N°3 – GINRED3.	26623				
	MC-145-GINRED3-2022.	05/10/2023 PUBLICACION	acta de liquidación 145 suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, cartuchos para impresoras, toners de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo a. para: lote 1 barranquilla, santa marta, Riohacha y puerto Bolívar"	19822	37022	24/06/2022	33-44-101227685	24/06/2022
	MC-146-GINRED3-2022.	PEND FIRMA	acta de liquidación 146 suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, cartuchos para impresoras, toners de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo a. para: lote 1 barranquilla, santa marta, Riohacha y puerto Bolívar, lote 2 san Andres y providencia"	19822	36922	24/06/2022	21-44-101386706	30/06/2022
MC 183 GINRED3 2023	MC 181 GINRED3 2023	ADICIONAL 001	Modificatorio 001 adquisición de elementos de marinería como pabellones, insignias y accesorios para las unidades adscritas administrativamente al grupo intendencia regional dimar no 3.	23323	50923	13/10/2023	21-44-101423720 ANEXO 2	11/10/2023

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	N/A	N/A	1-07.06.2023	$ 465.600	A-02-02-02-008-005	2.76%
2	2023	N/A	N/A	2-06.07.2023	$2.328.000	A-02-02-02-008-005	13.82%
3	2023	N/A	N/A	3-31.07.2023	$2.328.000	A-02-02-02-008-005	13.82%
4	2023	N/A	N/A	4-01.09.2023	$2.328.000	A-02-02-02-008-005	13.82%
5	2023	N/A	N/A	5-02.10.2023	$2.328.000	A-02-02-02-008-005	13.82%
6	2023	N/A	N/A	6-31.10.2023	$2.328.000	A-02-02-02-008-005	13.82%
	TOTAL DE EJECUCION						71.86%

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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN		VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$16.839.200**
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)		N/A
VALOR ACTA No 1		$465.600
VALOR ACTA No 2		$2.328.000
VALOR ACTA No 3		$2.328.000
VALOR ACTA No 4		$2.328.000
VALOR ACTA No 5		$2.328.000
TOTAL VALOR PAGADO		**$9.777.600**
VALOR ACTA No 6 (en tramite)		$2.328.000
SALDO		**$ 4.733.600**

5.5. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA frente a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, constatando en línea acuerdo planilla adjunta y certificado adjunto, en los registros en la base de datos del Ministerio de Salud y Protección Social, tal como lo ordena el artículo 99 "Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.", del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, encontrando que se encuentra al día.

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:

El contratista cumplió de manera excelente con las distintas actividades en las que le asignaron durante el periodo

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

9. ANEXOS AL INFORME:

- informe de gestión contratista con sus respectivos soportes.
- Planilla de pago seguridad social.
- Certificación de cumplimiento de aportes sociales.

10. REPORTE FINAL: N/A

- OFFSET presentar soportes de recepción de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción (cuando aplique).
- Señalar el tiempo periodo vigencia de las garantías, posteriores al termino de ejecución del contrato y hacerlas efectivas, si es el caso (cuando aplique).
- Fecha máxima liquidación contrato/convenio/orden de compra: Inicio_____Termino_____
- Se ha cumplido en su totalidad con el objeto y alcance del contrato en un:_____%

Atentamente,

Maria Silva P

TS MARIA MAGDALENA SILVA PARRA
SUPERVISOR CONTRATO No. 125-GINRED3-2023
INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No 3.
No. 1.140.849.320 DE BARRANQUILLA-ATLANTICO
MSILVA@dimar.mil.co – 3046105870