INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 003

TIPO INFORME: MENSUAL (X) FINAL ()

FECHA: 02 DE JULIO DE 2024

MES DE INFORME: Junio/2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	CPS-093-GINRED3-2024		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO CON CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA DESEMPEÑARSE COMO EJECUTIVO DE CONTRATOS DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 3.		
CONTRATISTA:	JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA		
NIT / C.C:	72.020.503		
FECHA SUSCRIPCIÓN:	22/03/2024	**FECHA DE INICIO:**	01/04/2024
FECHA TERMINACIÓN:	24/12/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO:**	N/A
VALOR INICIAL CONTRATO:	$ 21.516.000	**VALOR FINAL CONTRATO:**	$ 21.516.000
SUPERVISOR:	AS EDER DE LAS SALAS SUAREZ		
DEPENDENCIA:	GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No 3		

INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL		
TIPO GASTO	**CÓDIGO**	**VALOR**
FUNCIONAMIENTO	**A-02-02-02-008-003**	$ 21.516.000
	VALOR TOTAL	$ 21.516.000

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 2022 "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, PRÓRROGAS, SUSPENSIONES, REANUDACIONES, APALANCAMIENTO, RESERVA PRESUPUESTAL Y DEMÁS.

ÍTEM	Indique el tipo de actuación (modificación, adición, reducción, prórroga, suspensión, reanudación, apalancamiento, reserva presupuestal y demás) y número del documento.	FECHA	MODIFICACIÓN ANEXO TÉCNICO-ECONÓMICO (Cuando aplique).	VALOR ADICIÓN Y/O REDUCCIÓN (Cuando aplique)	DESCRIPCIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2. VALOR DEL CONTRATO /CONVENIO / ORDEN DE COMPRA: VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($ 21.516.000,00) incluidos los impuestos y erogaciones que correspondan.

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 093-INRED3-2024	INICIAL	$ 21.516.000	N/A	$ 21.516.000
	ADICIÓN	N/A	N/A	N/A
	REDUCCIÓN	N/A	N/A	N/A
			TOTAL	$ 21.516.000

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS

Garantía No: 75-44-101136285 ANEXO:0
Compañía: SEGUROS DEL ESTADO
Fecha de Aprobación: 26/03/2024

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	**20**	**01/04/2024**	**24/04/2025**	**$4.303.200,00**

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual No. N/A
Anexo: _____Compañía: _____
Fecha de Aprobación: _____

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
			$

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. FECHA	VALOR CDP	AUTORIZACION MIN HACIENDA	No. FECHA	VALOR CRP
CONTRATO 093-GINRED3-2024	**2024**	**16924-30/01/2024**	**$ 21.516.000**	N/A	**28624 23/03/2024**	**$ 21.516.000**

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. RECEPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS / OBRAS EJECUTADAS / SERVICIOS PRESTADOS A SATISFACCIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO	CANTIDAD ACUERDO ANEXO TÉCNICO ECONÓMICO	CANTIDAD RECIBIDA	MES DE ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO
1	N/A	N/A	N/A	N/A

Hasta el momento del diligenciamiento de este formato, se ha cumplido con el objeto y alcance del contrato en un: N/A % (N/A)

5.1.1 RELACIÓN DE OBLIGACIONES PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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, apoyo con la notificación de la Resoluciones	NO GENERA ENTREGABLE
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 envió correo a las dependencias de la INRED3 para verificación de los estudios previos de los procesos - MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE - HERRAMIENTAS LOTE III - LINTERNAS PARA BOYAS	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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 análisis y verificación de los documentos de los estudios previos de los procesos - MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE - HERRAMIENTAS LOTE III - LINTERNAS PARA BOYAS	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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.	No se efectuó proceso de publicación en la TVEC de los Eventos de Cotización	NO GENERA ENTREGABLE
5. Apoyar al área de logística y administración en las diferentes etapas contractuales de los procesos generados, recomendar y asesorar al ordenador	Se apoyó al área de logística y administración en las diferentes etapas contractuales de los procesos	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024

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.	SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE HERRAMIENTAS LOTE III LINTERNAS PARA BOYAS	
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.	- SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS - SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE - HERRAMIENTAS LOTE III - LINTERNAS PARA BOYAS	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
7. Durante la estructuración de los procesos contractuales que adelante la GINRED3, 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 el cargue de la información de los procesos - SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS - SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE - HERRAMIENTAS LOTE III - LINTERNAS PARA BOYAS	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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 solicitó los Certificados	NO GENERA ENTREGABLE
9. Efectuar seguimiento al cargue de información de ejecución contractual, así como su publicación oportuna en el SECOP II y TVEC.	Se efectuó seguimiento al cargue de la información de los procesos - SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS - SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE - HERRAMIENTAS LOTE III	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024

	- LINTERNAS PARA BOYAS	
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.	- SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS - SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
11. Enviar al comité evaluador las ofertas recibidas para su evaluación, así como la publicación en el SECOP II.	- SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS - SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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 solicitó r registro de los contratos: MC-118-GINRED-2024 MC-120-GINRED2024	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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 presente periodo se efectuó nombramiento de supervisor de los contratos MC-118-GINRED-2024 MC-120-GINRED2024 MC-122-GINRED-2024	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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.	MC-118-GINRED-2024 MC-120-GINRED2024	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
15. Ingresar los contratos adjudicados en el aplicativo CITRIX, así mismo registrar las aprobaciones de garantías, previamente verificadas.	Se efectuó ingreso al citrix de los contratos	NO GENERA ENTREGABLE
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 en la TVEC de las Órdenes de Compra.	NO GENERA ENTREGABLE
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: MC-118-GINRED-2024 MC-120-GINRED2024	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024 de actividades mes de Junio 2024
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 MC-118-GINRED-2024 MC-120-GINRED2024	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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.	No se efectuó apoyo en la verificación de las facturas	NO GENERA ENTREGABLE
20. Hacer seguimiento a los contratos asignados durante la presente vigencia, suscritos por la INRED3, hasta su liquidación	Se efectuó seguimiento a los contratos CPS-102-GINRED3-2024 MC-111-GINRED2024	Anexo Relación de actividades

		mes de Junio 2024
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 se efectuó termino de los contratos	NO GENERA ENTREGABLE
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 audiencias.	NO GENERA ENTREGABLE
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.	Se efectuó apoyo al área de logística y administración de los contratos: MC-118-GINRED-2024 MC-120-GINRED2024	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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 se presenta informe consolidado de las actividades en desarrollo.	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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 acuerdo reuniones con JGINRED3	NO GENERA ENTREGABLE
26. Todas las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual.	NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE

5.2 PRUEBA DE RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DE LOS BIENES / OBRAS / SERVICIOS:

Como prueba de recepción a satisfacción de los bienes/obras/servicios contratados el supervisor de conformidad con los artículos 83 "*Supervisión Contractual*" y 84 "*Facultades y Deberes de los Supervisores y los Interventores*" de la Ley 1474 de julio 12 de 2011 que ordena el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato se relaciona la siguiente información y soportes:

El contratista presto apoyo y gestiono ante las unidades usuarias los respectivos estudios previos para iniciar los procesos contractuales, acuerdo Plan de Contratación, y análisis de la información.

Hizo seguimiento a los contratos asignados durante la presente vigencia, suscritos por la INRED3, hasta su liquidación.

Presto apoyo al área de logística y administración en las diferentes etapas contractuales de los procesos generados, recomendar y asesorar al ordenador del gasto. Se relaciona como soporte el desarrollo de las siguientes actividades:

INFORME DE ACTIVADES

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS	CONTRATISTA	PROCESO	CONTRATO/OC
1	SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS	JUAN FERNANDO MONTOYA	MC-118-GINRED3-2024	MC-118-GINRED-2024
2	SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	SOLUCIONES INTEGRALES MSD S.A.S.	MC-119-GINRED3-2024	MC-120-GINRED2024
3	MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE	MTTO EQUIPOS	ESTRUCTURACION CORRECCION NOVEDADES	
4	HERRAMIENTAS LOTE III	HERRAMIENTAS LOTE III	PEND PUBLICAR	
5	LINTERNAS PARA BOYAS	LINTERNAS	REVISION EDP	

Anexar evidencia fotográfica pertinente que soporte la recepción a satisfacción de los bienes/obras/servicios contratados (N/A)

5.3 RECEPCIÓN DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE

ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% DE EJECUCIÓN
		No y FECHA	VALOR	No y FECHA	VALOR		
1.	2024	N/A	N/A	1-02/05/2024	$2.282.000	A-02-02-02-008-003	10.60%
2.	2024	N/A	N/A	2-04-06-2024	$2.445.000	A-02-02-02-008-003	11.36%
3.	2024	N/A	N/A	3-02-07-2024	$2.445.000	A-02-02-02-008-003	11.36%
	TOTAL DE EJECUCION						33.32%

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL ADICION	**$21.516.000**
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	N/A
VALOR ACTA 01	**$ 2.445.000**
VALOR ACTA 02	**$ 2.445.000**
TOTAL, VALOR PAGADO	**$ 4.890.000**
VALOR ACTA 03 EN TRÁMITE	**$ 2.445.000**
SALDO	**$14.181.000**

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 IDÓNEO Y OPORTUNO DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

El contratista cumplió a cabalidad con las actividades acuerdo al anexo técnico del contrato, durante el periodo del 01 al 30 de junio de 2024. No se presentaron novedades durante la ejecución del periodo.

8. **ANEXOS AL INFORME:**

- Acta de recepción parcial mes de junio de 2024
- Anexo actividades mes de junio
- Planilla de pago seguridad social
- Certificado de cumplimiento de aportes
- Certificados de consulta de antecedentes de procuraduría, contraloría y policía nacional corte segundo trimestre 2024
- Pantallazo de SECOP

9. **CRITERIOS ADICIONALES:**

- Para Convenios OFFSET presentar soportes de recepción de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción (no aplica)
-
- Señalar el periodo vigencia de las garantías, posteriores al término de ejecución del contrato y hacerlas efectivas, si es el caso (no aplica)
-

NOTA: La Fecha máxima liquidación contrato/convenio/orden de compra es 4 meses desde la terminación del contrato (no aplica)

Atentamente,

Eder de los Salas.

AS EDER JAIR DE LAS SALAS SUAREZ
No. 72.315.330 DE SANTO TOMAS -ATLANTICO
GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No 3.
edelassalas@dimar.mil.co – 3003732510

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL/FINAL DEL CONTRATO/ORDEN DE COMPRA

Proceso/Subproceso: A5-02 Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-043
Versión: 0

ACTA
RECEPCIÓN PARCIAL DEL CONTRATO

Acta No. 003 **del contrato No.** 093-GINRED3-2024

Fecha: 02/07/2024

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO CON CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA DESEMPEÑARSE COMO EJECUTIVO DE CONTRATOS DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 3.		
CONTRATISTA:	JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA		
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRATO:	01/04/2024		
FECHA TERMINACIÓN:	24/12/2024		
VALOR INICIAL CONTRATO:	$21.516.000	**VALOR FINAL CONTRATO:** *Cambia según modificatorios	21.516.000
SUPERVISOR:	AS12 EDER DE LAS SALAS SUAREZ		
FORMA DE PAGO:	PAGOS PARCIALES		

En la Intendencia Regional No 3 en Barranquilla Atlántico, a la fecha de suscripción del acta, los señores AS12 EDER DE LAS SALAS SUAREZ y JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA se reunieron con el objeto de recepcionar la entrega o prestación de bienes y/o servicios como se detalla a continuación:

1. BIENES Y/O SERVICIOS PRESTADOS

*Acuerdo a lo estipulado en el contrato y consignado en el anexo técnico, revisar las especificaciones del bien y/o servicio a recibido.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (Si aplica incluir número de parte, serie y demás)	UNIDAD DE MEDIDA (Si aplica, de lo contrario obviar)	CANTIDAD	VALOR (Indicar tipo de moneda)		
				UNITARIO	IVA (Si aplica, de lo contrario obviar)	TOTAL
1	**Contratista Prestación de Servicios**	**N/A**	**1**	**$2.445.000.00**	**N/A**	**$2.445.000.00**
VALOR TOTAL FACTURA Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE				**$2.445.000.00**		

2. RECEPCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS - CPS

*Consigne las actividades y productos entregados por el CPS en cumplimiento de sus obligaciones, recuerde consignar TODAS las obligaciones mencionadas en el contrato independientemente de si se realizó o no durante el mes.

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	Reuniones con JGINRED3, apoyo con la notificación de la Resoluciones	NO GENERA ENTREGABLE

que la conforman		
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 envió correo a las dependencias de la INRED3 para verificación de los estudios previos de los procesos - MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE - HERRAMIENTAS LOTE III - LINTERNAS PARA BOYAS	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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 análisis y verificación de los documentos de los estudios previos de los procesos - MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE - HERRAMIENTAS LOTE III - LINTERNAS PARA BOYAS	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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.	No se efectuó proceso de publicación en la TVEC de los Eventos de Cotización	NO GENERA ENTREGABLE
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 apoyó al área de logística y administración en las diferentes etapas contractuales de los procesos SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE HERRAMIENTAS LOTE III LINTERNAS PARA BOYAS	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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.	- SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS - SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024

	- HERRAMIENTAS LOTE III - LINTERNAS PARA BOYAS	
7. Durante la estructuración de los procesos contractuales que adelante la GINRED3, 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 el cargue de la información de los procesos - SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS - SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE - HERRAMIENTAS LOTE III - LINTERNAS PARA BOYAS	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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 solicitó los Certificados	NO GENERA ENTREGABLE
9. Efectuar seguimiento al cargue de información de ejecución contractual, así como su publicación oportuna en el SECOP II y TVEC.	Se efectuó seguimiento al cargue de la información de los procesos - SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS - SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE - HERRAMIENTAS LOTE III - LINTERNAS PARA BOYAS	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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.	- SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS - SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
11. Enviar al comité evaluador las ofertas recibidas para su evaluación, así como la publicación en el SECOP II.	- SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS - SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
12. Solicitar al área de presupuesto el registro presupuestal de cada contrato celebrado, así	Se solicitó r registro de los contratos: MC-118-GINRED-2024	Anexo Relación de actividades mes de

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.	MC-120-GINRED2024	Junio 2024
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 presente periodo se efectuó nombramiento de supervisor de los contratos MC-118-GINRED-2024 MC-120-GINRED2024 MC-122-GINRED-2024	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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.	MC-118-GINRED-2024 MC-120-GINRED2024	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
15. Ingresar los contratos adjudicados en el aplicativo CITRIX, así mismo registrar las aprobaciones de garantías, previamente verificadas.	Se efectuó ingreso al citrix de los contratos	NO GENERA ENTREGABLE
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 en la TVEC de las Órdenes de Compra.	NO GENERA ENTREGABLE
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: MC-118-GINRED-2024 MC-120-GINRED2024	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024 de actividades mes de Junio 2024
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 MC-118-GINRED-2024 MC-120-GINRED2024	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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.	No se efectuó apoyo en la verificación de las facturas	NO GENERA ENTREGABLE
20. Hacer seguimiento a los contratos asignados durante la presente vigencia, suscritos por la INRED3, hasta su liquidación	Se efectuó seguimiento a los contratos CPS-102-GINRED3-2024 MC-111-GINRED2024	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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 se efectuó termino de los contratos	NO GENERA ENTREGABLE
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 audiencias.	NO GENERA ENTREGABLE
23. Apoyar al área de logística y administración en las diferentes etapas contractuales de los procesos	Se efectuó apoyo al área de logística y administración de los contratos:	Anexo Relación de actividades

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.	administración de los contratos: MC-118-GINRED-2024 MC-120-GINRED2024	de actividades mes de Junio 2024
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 se presenta informe consolidado de las actividades en desarrollo.	Anexo Relación de actividades mes de Junio 2024
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 acuerdo reuniones con JGINRED3	NO GENERA ENTREGABLE
26. Todas las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual.	NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE

3. FACTORES PONDERABLES (cuando aplique):

*Debe incluir de manera independiente los factores técnico-económicos ponderables ofertados en la fase precontractual por el contratista, dejando constancia de su total, idóneo y oportuno cumplimiento.

No.	BIEN Y/O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR
1	N/A	N/A	N/A	N/A
			VALOR TOTAL PONDERABLES	$ N/A

*Anexar la certificación del valor del bien y/o servicio ofrecido como factor ponderable.

4. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO (aplica únicamente para el ACTA FINAL):

*Marque con una x la opción correspondiente.

CRITERIO	
Cumplió en su totalidad con lo acordado	
Cumplió parcialmente con lo acordado	
Resultados y mejoras aplicables:	

5. ANEXOS:

- Certificado de cumplimiento.
- Planilla de Aportes
- Antecedentes Responsabilidad Fiscal
- Certificado de Antecedentes Procuraduría
- Certificado Medidas Correctivas
- Certificado Antecedentes Penales
- Pantallazo SECOP
- Anexo relación actividades Junio 2024

6. OBSERVACIONES:

El supervisor certifica que fueron revisadas y verificadas las actividades, dentro del periodo del mes de Junio 2024.

Balance Financiero

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL ADICION	**$21.516.000**
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	N/A
VALOR ACTA 01	**$ 2.445.000**
VALOR ACTA 02	**$ 2.445.000**
TOTAL, VALOR PAGADO	**$ 4.890.000**
VALOR ACTA 03 EN TRÁMITE	**$ 2.445.000**
SALDO	**$14.181.000**

En constancia se firma por quienes en ella intervienen.

SUPERVISOR:

Eder de las Salas
AS12 EDER DE LAS SALAS SUAREZ
Contrato CPS-093-GINRED3-2024

CONTRATISTA:

JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA
72020503

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Proceso/Subproceso: Gestión Financiera
Código: A5-01-FOR-041
Versión: 0

Barranquilla, 02/07/2024

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
Intendencia Regional No 3
Barranquilla

Asunto: Certificación de cumplimiento de aportes sociales

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio:	[JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA]
2- Identificación C.C.	72.020.503
3- Responsable IVA:	NO

4- Valor de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social correspondiente a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

No Planilla PILA:	9467252146		Periodo:	**MAYO/2024**	
Aporte Salud	$162.500	Aporte Pensión	$208.000	Aporte ARP	$6.800

5- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soporte del pago de aportes Obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

6- Sí __X___, No _____, Tengo derecho a la deducción del 10% en retenciones por tener personas dependientes a cargo, según artículo 387 del Estatuto Tributario.

[JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA]
[CEDULA 72020503]
[3005373074]
CPS-093-GINRED3-2024

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72020503		OSPINO ORTEGA JOSE CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 26 # 18B-45	BARANOA-ATLANTICO	3005373074	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	710761292	9467252146	I	2024/06/05	2024/06/17	BANCOLOMBIA	12	$381,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Ciudad: BARANOA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
1	CC 72020503	OSPINO JOSE	230301	30	$1,300,000	$208,000	MIN001	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	$6,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72020503		OSPINO ORTEGA JOSE CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 26 # 18B-45	BARANOA-ATLANTICO	3005373074	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	710761292	9467252146	I	2024/06/05	2024/06/17	BANCOLOMBIA	12	$381,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$2,000	$0	$210,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$2,000	$0	$210,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$100	$0	$6,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$100	$0	$6,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$1,600	$0	$164,100
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	1	$162,500	$1,600	$0	$164,100
TOTAL				1	$377,300	$3,700	$0	$381,000

2024/06/17 11:32 AM

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 17 de junio de 2024, a las 14:58:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	72020503
Código de Verificación	72020503240617145855

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 248921238

PIB
15:04:48

Bogotá DC, 17 de junio del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 72020503:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/06/2024 03:05:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **72020503 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **94737267** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:58:02 PM horas del 17/06/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **72020503**

Apellidos y Nombres: **OSPINO ORTEGA JOSE CARLOS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8.00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

RELACION DE ACTIVIDADES

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS	CONTRATISTA	PROCESO	CONTRATO/OC
1	SERVICIO DE ACHIQUE DE AGUAS RESIDUALES Y RETIRO DE LODOS	JUAN FERNANDO MONTOYA	MC-118-GINRED3-2024	MC-118-GINRED-2024
2	SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE PARA LAS CAPITANÍAS DE PUERTO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	SOLUCIONES INTEGRALES MSD S.A.S.	MC-119-GINRED3-2024	MC-120-GINRED2024
3	MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE	MTTO EQUIPOS	ESTRUCTURACION CORRECCION NOVEDADES	
4	HERRAMIENTAS LOTE III	HERRAMIENTAS LOTE III	PEND PUBLICAR	
5	LINTERNAS PARA BOYAS	LINTERNAS	REVISION EDP	

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

Eder de las Salas

TS12 Eder de las Salas Suarez
Vo.Bo. SUPERVISOR CONTRATO No. 093-GINRED3-2024