INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 04

TIPO INFORME: MENSUAL ( ) FINAL (X)

FECHA: 19/07/2024

MES DE INFORME: JULIO

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:** *Según aplique	02/07/2024
VALOR INICIAL CONTRATO:	$ 21.516.000	**VALOR FINAL CONTRATO:** *Cambia según modificatorios	$ 7.498.000
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
1.	Terminación anticipada del contrato solicitada por parte del contratista	02/07/2024	N/A	$14.018.000	N/A

2. VALOR DEL CONTRATO /CONVENIO / ORDEN DE COMPRA.
VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE (21.516.000,00)

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 CPS-093-GINRED3-2024	INICIAL	$ 21.516.000	$	$ 21.516.000
	ADICIÓN	$	$	$
	REDUCCIÓN	$	$14.018.000	$
			TOTAL	$ 7.498.000

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	26/04/2025	$4.303.200,00
Anticipo o Pago Anticipado				$
CALIDAD (De los bienes o servicios)				$
CORRECTO FUNCIONAMIENTO (De los bienes o servicios)				$
Salarios y Prestaciones Sociales				$
Estabilidad de Obra (Cuando aplique)				$

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

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 (indicar soporte, No. valor y fecha)	No. FECHA	VALOR CRP
CONTRATO 093-GINRED3-2024	2024	**16924-30/01/2024**	**$ 21.516.000**	N/A	**28624 26/03/2024**	**$ 21.516.000**

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO	CANTIDAD ACUERDO ANEXO TÉCNICO ECONÓMICO	CANTIDAD RECIBIDA	MES DE ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO
N/A	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 % (Cuantifique físicamente el porcentaje)

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 - LINTERNAS PARA BOYAS	Anexo Relación de actividades mes de Julio 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 - LINTERNAS PARA BOYAS	Anexo Relación de actividades mes de Julio 2024
4. Realizar procesos de compra por acuerdo marco de precios, grandes superficies en caso de ser	No se efectuó proceso de publicación en la TVEC de los Eventos de Cotización	NO GENERA ENTREGABLE

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.		
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 NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
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.	- NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
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 - NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
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	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 - NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
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.	- NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
11. Enviar al comité evaluador las ofertas recibidas para su evaluación, así como la publicación en el SECOP II.	NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
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.	NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
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	NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE

documentos contractuales al supervisor para su conocimiento y ejecución del contrato.		
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.	NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
15. Ingresar los contratos adjudicados en el aplicativo CITRIX, así mismo registrar las aprobaciones de garantías, previamente verificadas.	NO GENERA ENTREGABLE	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.	NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
17. Llevar el control de los saldos de cada uno de los contratos asignados en coordinación con los respectivos supervisores.	NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
18. Administrar los documentos del proceso acuerdo normas de archivo y demás actividades de gestión documental (rotulado de carpetas, diligenciamiento de listas de chequeo).	NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
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	NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
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).	NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
22. Asistir a las audiencias que se hagan necesarias en desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la entidad.	NO GENERA ENTREGABLE	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.	NO GENERA ENTREGABLE	NO GENERA ENTREGABLE
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 Julio 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.	NO GENERA ENTREGABLE	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:

*Según objeto contractual, si aplica de lo contrario obviar.

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:

Actividades Realizadas

- Se apoyó al área de logística y administración en las diferentes etapas contractuales de los procesos
- Se envió correo a las dependencias de la INRED3 para verificación de los estudios previos de los procesos MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE LINTERNAS PARA BOYAS

5.3 RECEPCIÓN DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE

* Aplica para bienes, servicios y obras.

ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% DE EJECUCIÓN TRAMITADO
		No. y FECHA	VALOR	No. y FECHA	VALOR		
1.	2024	N/A	N/A	01 02/05/2024	$2.445.000	A-02-02-02-008-003	11.36%
2	2024	N/A	N/A	02 04-06-2024	$2.445.000	A-02-02-02-008-003	11.36%
3	2024	N/A	N/A	03 02-07-2024	$2.445.000	A-02-02-02-008-003	11.36%
4	2024	N/A	N/A	04 19-07-2024	$ 163.000	A-02-02-02-008-003	0.75%
	TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO						35,58%

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL CONTRATO	**$21.516.000**
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	N/A
VALOR ACTA 01	**$ 2.445.000**
VALOR ACTA 02	**$ 2.445.000**
VALOR ACTA 03	**$ 2.445.000**
TOTAL, VALOR PAGADO	**$ 7.335.000**
VALOR ACTA 04 EN TRÁMITE	**$ 163.000**
SALDO	**$14.018.000**

Se realizo reducción al valor del contrato inicial por valor de $ 14.018.000

5.5. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES

El supervisor certifica que fueron revisados y verificados los aportes en su cumplimiento dentro de los tiempos establecidos para el pago de la misma.
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 solicito la terminación anticipada del contrato por motivos personales, por lo tanto, la entidad con mi aval como supervisor acepto la terminación por parte del contratista, se aclara que su terminación fue con fecha 02 de julio de 2024 y el contratista tramito su acta días de retraso ya que la envío con fecha 18 de julio de 2024.

8. **ANEXOS AL INFORME:**

- certificado de cumplimiento
- Formato A3-FOR-057 v05 Acta de recepción final
- Planilla de Aportes 9469338998
- Pantallazo secop II

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. 4130 de 2022 mediante la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa).

9. **CRITERIOS ADICIONALES:**

- Para Convenios OFFSET presentar soportes de recepción de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción (cuando aplique).
- Señalar el periodo vigencia de las garantías, posteriores al término de ejecución del contrato y hacerlas efectivas, si es el caso (cuando aplique).

NOTA: La Fecha máxima liquidación contrato/convenio/orden de compra es 4 meses desde la terminación del contrato (cuando aplique)

Atentamente,

Eder de las 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

RELACION ACTIVIDADES MES DE JULIO 2024

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ITEM	ACTIVIDAD
1	- MTTO EQUIPO NAVEGACION Y TRANSPORTE: Proceso en verificación y tramite
2	- LINTERNAS PARA BOYAS: proceso en verificación y análisis del EDP por parte del comité técnico económico.