SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SUBAFIN)

ACTA DE POSESIÓN DE SUPERVISOR

LUGAR Y FECHA	Bogotá, D.C., **11 de febrero de 2020**.
NOMBRE Y GRADO	S1. **Alex Enrique Corpas Martínez.**
CC.	No. **72.269.346** expedida en la ciudad de **Barranquilla**.
DEPENDENCIA	Responsable del Área de Seguimiento de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR** o quien haga sus veces.
TELÉFONOS	220 04 90 extensión 2325.
CELULAR	350 419 73 41.
PROFESIÓN	Contador Público.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	**No. 139-SUBAFIN-2020** suscrito con la señora **KAREN STEFANY SANDOVAL ARIAS**.
OBJETO	Contratar la "***Prestación de los Servicios de un Técnico como Apoyo en el Campo Administrativo, Económico y/o Contable para apoyar las actividades al interior de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima - DIMAR***".
PLAZO DE EJECUCIÓN	**Treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinte (2020).**
VALOR DEL CONTRATO	**$20.615.000,00 incluidas todas las erogaciones que correspondan.**
LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Para efectos Contractuales la suscripción y ejecución del presente Contrato será en las Instalaciones de la Sede Central de la Dirección General Marítima - **DIMAR,** ubicada en la carrera 54 No. 26 - 50 **"CAN"**, en la ciudad de Bogotá, D.C., no obstante lo anterior, en caso de que por necesidad del Servicio se requiera de la Prestación del Servicio en un lugar diferente, la Dirección General Marítima - **DIMAR** asumirá los Gastos por Desplazamiento de conformidad con lo indicado en la Circular de Procedimiento Gastos por Desplazamiento Personal Contratista y Tabla Gastos por Desplazamiento Personal Contratista establecida por el Grupo de Desarrollo Humano (**GRUDHU**) de la Entidad para tal fin.
PRESENTACIÓN INFORMES DE EJECUCIÓN	Mensuales.
DOCUMENTOS CONTRACTUALES ADJUNTOS	Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal; el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 139-SUBAFIN-2020, el Certificado de Registro Presupuestal y la Garantía Única con su respectiva aprobación.
PACTO DE INTEGRIDAD	Deberá suscribirlo y devolverlo al Grupo de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR.**
NUMERO DE VISITAS	No aplica.
FECHA CAMBIO SUPERVISOR	Desde: **N/A.** Hasta: **N/A.**
MOTIVO CAMBIO SUPERVISOR	Vacaciones: **N/A.** Reasignación de Funciones: **N/A.** Comisión: **N/A.** Otros: **N/A.**

Con la presente Acta asumo el Nombramiento como Supervisor del **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 139-SUBAFIN-2020**, con el Compromiso de cumplir las funciones establecidas en la Cláusula de Supervisión del mismo, y las demás estipuladas en la Resolución Ministerial No. 6302 del 31 de julio de 2014, por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras.

Grado y Nombre: S1 Alex Corpas

Firma:

RECIBO: Copia del Pacto de Integridad; el Certificado de Disponibilidad Presupuestal; el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 139-SUBAFIN-2020, el Certificado de Registro Presupuestal y la Garantía Única con su respectiva aprobación.

NOTA: Con la presente Acta de Posesión se deja constancia que las funciones asumidas como Supervisor serán Evaluadas dentro del Parámetro de Evaluación del Folio de Vida "Desempeño del Cargo Adicional", de acuerdo con lo establecido en la Disposición No. 039 de 2003, Artículo 12 Literal F, por lo cual deberá informarse al Evaluador competente acerca de la Posesión en dicho Cargo y el Plazo hasta el cual será ejercido (Plazo para la Liquidación del Contrato).

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.

Capitán de Fragata **KELLIE ZAMARA CORDERO PARDO**
Subdirectora Administrativa y Financiera - **SUBAFIN** (e)
Dirección General Marítima - **DIMAR**

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

Ante la opinión Pública Nacional e Internacional, yo, **S1. ALEX ENRIQUE CORPAS MARTÍNEZ, QUIEN ACTUALMENTE ME DESEMPEÑO COMO RESPONSABLE DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SUBAFIN) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR O QUIEN HAGA SUS VECES**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **72.269.346** expedida en la ciudad de **Barranquilla**, quien en Forma Directa, Indirecta, Formal o Accidentalmente he participado y/o participaré 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 para 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 **DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR**, 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 **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SUBAFIN) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR.**
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 de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 139-SUBAFIN-2020**, firmo el presente documento en la ciudad de Bogotá, D.C., a los **once (11) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).**

S1. **ALEX ENRIQUE CORPAS MARTÍNEZ**
Responsable del Área de Seguimiento de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**)
Dirección General Marítima - **DIMAR**
Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 139-SUBAFIN-2020

Capitán de Fragata **KELLIE ZAMARA CORDERO PARDO**
Subdirectora Administrativa y Financiera - **SUBAFIN** (e)
Dirección General Marítima - **DIMAR**

Elaboró: TS. Natalia Castillo.
Ejecutiva de Contratos

Revisó: CPS. Estephanie Julio Cabarcas.
Abogada Contratos **SUBAFIN**