



INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 05

TIPO INFORME: MENSUAL (X) FINAL ()

FECHA: 31 DE JULIO DE 2024

MES DE INFORME: JULIO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	061-GINRED1-2024		
OBJETO:	SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA CUMPLIR CON ACTIVIDADES Y OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES DE LA CAPITANÍA DE PUERTO DE GUAPI.		
CONTRATISTA:	JOSE FELIPE CUERO SOLIS		
NIT / C.C:	1.059.455.423 de Guapi		
FECHA SUSCRIPCIÓN:	28 de Febrero del 2024	FECHA DE INICIO:	29 de Febrero del 2024
FECHA TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2024	FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO: <small>*Según aplique</small>	N/A
VALOR INICIAL CONTRATO:	\$35.071.500	VALOR FINAL CONTRATO: <small>*Cambia según modificatorios</small>	\$35.071.500
SUPERVISOR:	TNE SP ANDRÉS FELIPE BUSTAMANTE ROMERO		
DEPENDENCIA:	Capitanía de Puerto de Guapi		
INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL			
TIPO GASTO	CÓDIGO	VALOR	
FUNCIONAMIENTO	A-02-02-02-008-002	\$ 35.071.500	
	VALOR TOTAL	\$ 35.071.500	

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 período 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.

(Relacione en el cuadro si existen modificatorios, adiciones, reducciones, prórrogas, suspensiones, reanudaciones, apalancamiento, reserva presupuestal y demás que corresponda al contrato / convenio / orden de compra, de lo contrario NO diligencie el campo).

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.				\$	

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

TREINTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$35.071.500)

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)
Prestación de servicio	INICIAL	\$35.071.500	-	\$35.071.500
	ADICIÓN	-	-	-
	REDUCCIÓN	-	-	-
	TOTAL			\$35.071.500

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS

Garantía No: 40-46-101007018 Anexo: 0
Compañía: SEGUROS DEL ESTADO S.A.
Fecha de Aprobación: 29/02/2024

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20	28/02/2024	30/04/2025	\$7.014.300
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. _____

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 (indicar soporte, No. valor y fecha)	No. FECHA	VALOR GRP
Contrato principal	2024	13924 26/02/2024	\$37.455.000,00		11324 29/02/2024	\$35.071.500

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

Hasta el momento del diligenciamiento de este formato, se ha cumplido con el objeto y alcance del contrato en un: _____% (Cuantifique físicamente el porcentaje)

5.1.1 RELACIÓN DE OBLIGACIONES PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas como específicas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)	PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada)
1. Dar trámite a todas las solicitudes de matrícula de naves mayores y menores que se radiquen en la Capitanía de Puerto de Guapi. • Adelantar las investigaciones de violación a la norma de marina mercante. • Adelantar las investigaciones por siniestro marítimo.	Realizar gestión jurídica y la instrucción probatoria pertinente de todos los procesos por Violación a la Norma de Marina Mercante y por Siniestro marítimo que se están adelantado por parte de esta Capitanía.	Registrar en el Sistema de Información Jurídico (SIJ), n el libro de registro y en los expedientes de cada proceso, las diferentes actuaciones realizadas.



<ul style="list-style-type: none"> • Adelantar las investigaciones los procesos por ocupación indebida. • Proyectar las resoluciones de cancelación de naves menores. • Proyectar los fallos de los procesos de violación a la norma de marina mercante. • Proyectar los fallos de los procesos por siniestro marítimo. • Proyectar los fallos de los procesos por ocupación indebida. 		
<p>2. Verificar cada uno de los documentos soporte y elaborar las evaluaciones de los trámites de concesión que se adelanten ante la Capitanía de Puerto de Guapi.</p>	<p>Asesorar Capitán de Puerto en todo momento y revisar los soportes de las solicitudes de matrícula de naves menores y en los demás asuntos que son competencia de esta capitanía.</p>	<p>Asesorar Capitán de Puerto en todo momento y revisar los soportes de las solicitudes de matrícula de naves menores y en los demás asuntos que son competencia de esta capitanía.</p>
<p>Asesorar al Capitán de Puerto en el desarrollo de investigaciones de su competencia, proyectando los autos, fallos y resoluciones que se requieran.</p>	<p>Asesorar e informar en todo momento al Capitán de Puerto sobre el estado actual y la gestión jurídica de las diferentes investigaciones o averiguaciones que se adelantan por parte de esta Capitanía.</p>	<p>Asesorar e informar en todo momento al Capitán de Puerto sobre el estado actual y la gestión jurídica de las diferentes investigaciones o averiguaciones que se adelantan por parte de esta Capitanía.</p>
<p>Preparar las providencias que resuelvan peticiones de intereses general o particular.</p>	<p>Revisar y responder conforme a derecho y dentro del término legal y/o la mayor brevedad posible, las peticiones de interés general o particular llegadas a esta Capitanía.</p>	<p>Soporte físico que reposan en archivos de la Capitanía de Puerto de Guapi.</p>
<p>Conocer de los recursos que se interpongan contra los actos del capitán de puerto.</p>	<p>Actividad no programada</p>	<p>Actividad no programada</p>
<p>Controlar y realizar seguimiento a todas las actividades y documentación requerida por el sistema de gestión de calidad.</p>	<p>Fungir como revisor en la calidad del contenido y la forma de los oficios internos como externos que firma el Capitán de Puerto.</p>	<p>El registro o trazabilidad de documentos en la herramienta SGDA</p>
<p>Notificar los actos que profieran la dirección general marítima y la capitanía.</p>	<p>Actividad no programada</p>	<p>Actividad no programada</p>
<p>Registrar escrituras, gravámenes y demás limitaciones que afecten el</p>	<p>Actividad no programada</p>	<p>Actividad no programada</p>



dominio de naves matriculadas en la capitanía, ejerciendo el control correspondiente.		
Velar por el correcto archivo y manejo de los documentos y expedientes de la oficina jurídica, aplicando las normas contenidas en la tabla de retención documental.	Garantizar el adecuado manejo de archivos y expedientes jurídicos de la Capitanía de Puerto de Guapi	Garantizar el adecuado manejo de archivos y expedientes jurídicos de la Capitanía de Puerto de Guapi

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

No aplica.

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	-	-	01 03/04/2024	\$ 3.518.500	A-02-02-02-008-002	10.03%
2.	2024	-	-	02 30/04/2024	\$ 3.405.000	A-02-02-02-008-002	9.71%
3.	2024	-	-	03 31/05/2024	\$ 3.405.000	A-02-02-02-008-002	9.71%
4.	2024	-	-	04 02/07/2024	\$ 3.405.000	A-02-02-02-008-002	9.71%
5.	2024	-	-	05 31/07/2024	\$ 3.405.000	A-02-02-02-008-002	9.71%
TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO							48.87%

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$35.071.500
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	\$
VALOR PAGADO ACTAS No.1	\$3.518.500
VALOR PAGADO ACTAS No.2	\$3.405.000
VALOR PAGADO ACTAS No.3	\$3.405.000
VALOR PAGADO ACTAS No.4	\$3.405.000
TOTAL VALOR PAGADO	\$13.733.500
VALOR ACTA EN TRÁMITE	\$3.405.000
SALDO	\$17.933.000



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 FELIPE CUERO SOLIS** 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.

Tratándose de las obligaciones PARAFISCALES, conforme evidencia certificación expedida [DÍA, MES Y AÑO], suscrito por el [REPRESENTANTE LEGAL /REVISOR FISCAL] en el que certifica que se encuentra al día en sus pagos correspondientes a los últimos seis meses, esta supervisión verifica y da fe de lo propio.

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:

Novedad ocurrida durante el periodo del presente mes de julio. El señor Coordinador General DIMAR, me llama la atención por escrito informando el incumplimiento de la circular de señor Director General Marítimo plan de administración de expedientes proceso A1 Gestión jurídica primer semestre, indicando que no se cumplió la meta de fallos establecida en la Capitanía de Puerto de Guapi e invitándome a generar los controles necesarios al contratista José Felipe Cuero, con el fin de garantizar mejores resultados para el segundo semestre del 2024.

8. ANEXOS AL INFORME:

- Acta de recepción parcial
- Planilla pago aportes
- Certificado de cumplimiento

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: No aplica.**

- 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.

Atentamente,

TNESP. BUSTAMANTE ROMERO ANDRÉS FELIPE
C.C. 1.096.224.820 de Barrancabermeja
Capitán de Puerto de Guapi
3138704485
Jefcp11@dimar.mil.co



ACTA
RECEPCIÓN PARCIAL DEL CPS-061-GINRED-2024

Acta No. 5 del contrato No. [061-GINRED-2024]

Fecha: 31/07/2024

OBJETO:	SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA CUMPLIR CON ACTIVIDADES Y OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES DE LA CAPITANÍA DE PUERTO DE GUAPI.		
CONTRATISTA:	JOSE FELIPE CUERO SOLIS		
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRATO:	01/03/2024		
FECHA TERMINACIÓN:	31/12/2024		
VALOR INICIAL CONTRATO:	\$ 35.071.500	VALOR FINAL CONTRATO: <small>*Cambia según modificatorios</small>	\$ 35.071.500
SUPERVISOR:	BUSTAMANTE ROMERO ANDRÉS FELIPE		
FORMA DE PAGO:	PAGO PARCIAL SIN ANTICIPO		

En Guapi, cauca, a la fecha de suscripción del acta, los señores **ANDRÉS FELIPE BUSTAMANTE ROMERO** y **JOSE FELIPE CUERO SOLIS** 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.

ITEM	DESCRIPCIÓN (Si aplica incluir número de parte, serie y demás)	UNIDAD DE MEDIDA (Si aplica, de lo contrario omitir)	GANTIDAD	VALOR (Indicar tipo de moneda)		
				UNITARIO	IVA (Si aplica de lo contrario omitir)	TOTAL
VALOR TOTAL FACTURA Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE				\$		

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 ESPECÍFICAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas como específicas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)	PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada)
<p>1. Dar trámite a todas las solicitudes de matrícula de naves mayores y menores que se radiquen en la Capitanía de Puerto de Guapi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adelantar las investigaciones de violación a la norma de marina mercante. • Adelantar las investigaciones por siniestro marítimo. • Adelantar las investigaciones los procesos por ocupación indebida. • Proyectar las resoluciones de cancelación de naves menores. • Proyectar los fallos de los procesos de violación a la norma de marina mercante. • Proyectar los fallos de los procesos por siniestro marítimo. • Proyectar los fallos de los procesos por ocupación indebida. 	<p>Realizar gestión jurídica y la instrucción probatoria pertinente de todos los procesos por Violación a la Norma de Marina Mercante y por Siniestro marítimo que se están adelantado por parte de esta Capitanía.</p>	<p>Registrar en el Sistema de Información Jurídico (SIJ), en el libro de registro y en los expedientes de cada proceso, las diferentes actuaciones realizadas.</p>
<p>2. Verificar cada uno de los documentos soporte y elaborar las evaluaciones de los trámites de concesión que se adelanten ante la Capitanía de Puerto de Guapi.</p>	<p>Asesorar Capitán de Puerto en todo momento y revisar los soportes de las solicitudes de matrícula de naves menores y en los demás asuntos que son competencia de esta capitanía.</p>	<p>Asesorar Capitán de Puerto en todo momento y revisar los soportes de las solicitudes de matrícula de naves menores y en los demás asuntos que son competencia de esta capitanía.</p>

FORMATO
ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL/FINAL DEL
CONTRATO/ORDEN DE COMPRA
 A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
 A3-FOR-058 v01



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
 Autoridad Marítima Colombiana

3. Asesorar al Capitán de Puerto en el desarrollo de investigaciones de su competencia, proyectando los autos, fallos y resoluciones que se requieran.	Asesorar e informar en todo momento al Capitán de Puerto sobre el estado actual y la gestión jurídica de las diferentes investigaciones o averiguaciones que se adelantan por parte de esta Capitanía.	Asesorar e informar en todo momento al Capitán de Puerto sobre el estado actual y la gestión jurídica de las diferentes investigaciones o averiguaciones que se adelantan por parte de esta Capitanía.
4. Preparar las providencias que resuelvan peticiones de intereses general o particular.	Revisar y responder conforme a derecho y dentro del término legal y/o la mayor brevedad posible, las peticiones de interés general o particular llegadas a esta Capitanía.	Soporte físico que reposan en archivos de la Capitanía de Puerto de Guapi.
5. Conocer de los recursos que se interpongan contra los actos del capitán de puerto.	Actividad no programada	Actividad no programada
6. Controlar y realizar seguimiento a todas las actividades y documentación requerida por el sistema de gestión de calidad.	Fungir como revisor en la calidad del contenido y la forma de los oficios internos como externos que firma el Capitán de Puerto.	El registro o trazabilidad de documentos en la herramienta SGDA
7. Notificar los actos que profieran la dirección general marítima y la capitanía.	Actividad no programada	Actividad no programada
8. Registrar escrituras, gravámenes y demás limitaciones que afecten el dominio de naves matriculadas en la capitanía, ejerciendo el control correspondiente.	Actividad no programada	Actividad no programada
9. Velar por el correcto archivo y manejo de los documentos y expedientes de la oficina jurídica, aplicando las normas contenidas en la tabla de retención documental.	Garantizar el adecuado manejo de archivos y expedientes jurídicos de la Capitanía de Puerto de Guapi	Garantizar el adecuado manejo de archivos y expedientes jurídicos de la Capitanía de Puerto de Guapi

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				\$

FORMATO
ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL/FINAL DEL
CONTRATO/ORDEN DE COMPRA
 A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
 A3-FOR-058 v01



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
 Autoridad Marítima Colombiana

2			\$
3			\$
VALOR TOTAL PONDERABLES			\$

*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:

- Pantallazo SECOP II
- Planilla de seguridad
- Certificado de cumplimiento

6. OBSERVACIONES:

- Corresponde al periodo del 1 al 31 de julio, valor a pagar \$3.405.000

En constancia se firma por quienes en ella intervienen.

SUPERVISOR:

CONTRATISTA:

 Teniente de Navío BUSTAMANTE
 ROMERO ANDRES FELIPE
 061-GINRED1-2024

 JOSE FELIPE CUERO SOLIS
 CC No. 1.059.445.423

FORMATO
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-002 v01



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

Gúapi, Cuaca, 31/07/2024

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
Subdirección Administrativa y Financiera
Ciudad

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 FELIPE CUERO SOLIS
2- Identificación C.C.	1.059.445.423
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:	7930315634	Período:	JULIO		
Aporte Salud	250.800	Aporte Pensión	320.800	Aporte ARP	10.500

5- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes 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___, No___X___, tengo derecho a la deducción del 10% en retenciones por tener personas dependientes a cargo, según artículo 387 del Estatuto Tributario.

JOSE FELIPE CUERO SOLIS
CC. 1.059.445.423
061-GINRED1-2024
061-GINRED1-2024



Cuenta por pagar - Comprobante.

Usuario Solicitante: Nancy Helena Angulo Leon
 Unidad d Subunidades Ejecutora Solicitante: DIMAR-INTENDENCIA REGIONAL BUENAVENTURA -INRED1
 Fecha y Hora Sistema: 10/08/2024 12:00:00 a. m.

CUENTAS POR PAGAR			
Número:	78924	Fecha Registro:	2024-08-10
Estado:	Radicada	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-12-001 DIMAR-INTENDENCIA REGIONAL BUENAVENTURA -INRED1
Caja Menor-Identif.:		Rentas de trabajo NO obligados a facturar	
Valor Antes del Iva:	3.405.000,00	Valor Iva:	0,00
Identificación:	1059445423	Razón Social:	JOSE FELIPE CUERO SOLIS
Número:	05	Tipo:	ACTA
DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS			
Número:		Fecha:	2024-07-31

DOCUMENTOS SOPORTE RECIBIDOS	
CODIGO	DESCRIPCION
1	ACTO ADMINISTRATIVO
12	CUMPLIDO A SATISFACCION

Objeto.: EXP CONT-051-GINRED1-2024 SERVICIO PROFESIONAL ABOGADO PARA ACTIVIDADES DE PROCESO ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES CF11 JULIO 2024

Nancy Helena Angulo Leon

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: Mijpanamer
Unidad ó Subunidad: 15-01-12-001
Ejecutora Solicitante: DIMAR-INTENDENCIA REGIONAL BUENAVENTURA -INRED1
Fecha y Hora Sistema: 2024-08-13-10:35 a. m.

Jhonatan Alexis Panameño Cardona
DIMAR-INTENDENCIA REGIONAL
BUENAVENTURA -INRED1

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION											
Numero:	76724	Fecha Registro:	2024-08-12	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-12-001	Dimar-Intendencia Regional Buenaventura -Inred1	Nro. Compromiso:	11924			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requerida DIP:	No	Valor Actual	3.405.000,00	Saldo x Ordenar:	3.405.000,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Inicial:	0,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Nro. Cdp:	0,00	Comprobante Contable:	541232
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Neto:	51.075,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Abono en cuenta	
Valor Deduciones:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Razon Social:	1059445423	Jose Felipe Cuero Solis	TERCERO	Medio de Pago:			
Identificación:	03952353776	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Cuenta Bancaria:	CUENTA BANCARIA	Cuenta X Pagar:	CUENTA BANCARIA	Alcorno	Estado:	Activa	
Numero:	78924	Identificación:	DOCUMENTO SOPORTE	Fecha de Registro:	2024-07-31	Fecha:	2024-07-31	Fecha:	2024-07-31		
Numero:	05	Tipo:	ACTA								

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
M01 Intendencia Regional de Buenaventura	A-02-02-02-005-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	05-NINGUNO		3.405.000,00	0,00	3.405.000,00	3.405.000,00
Total:							3.405.000,00	0,00	3.405.000,00	3.405.000,00

PLAN DE PAGOS										
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR						
M01 Intendencia Regional de Buenaventura	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2024-08-30	Generada	3.405.000,00						
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL										
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRUABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR				
2-01-05-01-97 REDE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 800084373	MUNICIPIO DE GUAPI	3.405.000,00	1,000 %	34.050,00	34.050,00				
2-03-19-03 PRO-DESARROLLO UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA-JUCEVA	NIT 880399029	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	3.405.000,00	-0,500 %	17.025,00	17.025,00				

Objeto: CONT-051-SINRED1-2024 SERVICIO PROFESIONAL ABOGADO PARA ACTIVIDADES DE PROCESO ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES CP 11 JULIO 2024

Capitan de Corbeta MAURICIO DAVID CARRASCAL ORTIZ
 Coordinador Grupo Intendencia DIMAR No. 1 - Ordenador del Gasto

Elaborado: CPS Jhonatan Alexis Panameño Cardona
 Revisado: CPS Cindy Paola Ortega

Revisado: ASD4 Nany Helena Arguilo L.
 Revisado: S2 Leonardo Pérez Achagua



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: Claudia Marcela Barrero
 Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: DIMAR-INTENDENCIA REGIONAL BUENAVENTURA-INRED1
 Mfc:cmbarrer 15-01-12-001
 Fecha y Hora Sistema: 2024-08-15 8:32 a. m.

Número:	272902424	Fecha Registro:	2024-08-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-12-001 DIMAR-INTENDENCIA REGIONAL BUENAVENTURA-INRED1
Vigencia Presupuestal Actual	2024-08-15	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	78724 Comprobante Contable de la Generación:
Fecha Máxima Pago:	2024-08-15	Código de Referencia:	3.405.000,00	Tipo de Moneda:	COP-Pesos
Valor Bruto:	3.405.000,00	Valor Deducciones:	0,00	Valor Neto:	3.353.925,00
				Saldo x Pagar:	0,00

Valor Bruto	3.405.000,00	Valor Deducciones	0,00	Valor Neto	3.353.925,00	Moneda Base Compra	Valor MBC
-------------	--------------	-------------------	------	------------	--------------	--------------------	-----------

VALORES PAGADOS	
Valor Bruto	3.405.000,00
Valor Deducciones	0,00
Valor Neto	3.353.925,00
REINTEGROS	
Valor Bruto	0,00
Valor Deducciones	0,00
Valor Neto	0,00

Identificación:	1059445423	Razón Social:	JOSE FELIPE CUERO SOLIS	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	------------	---------------	-------------------------	----------------	-----------------

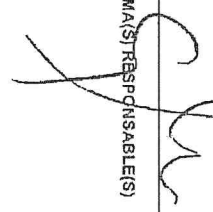
Número:	03052353776	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN		TESORERIA		DOCUMENTO SOPORTE		2024-08-13	
Tipo Beneficiario Pago: 01 - Beneficiario final		Número:		Tipo:		Fecha:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS									
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR PESOS	VALOR MONEDA	VALOR PAGADO PESOS	VALOR RENTEGRADO PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTOS ESPECIALES
M01 Intendencia Regional de Buenaventura / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	3.405.000,00	0,00	3.405.000,00			Pesos 0,00

DEDUCCIONES									
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TERCERO	TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR RENTEGRADO				
2-01-05-01-97 REDES-CO-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	800304378	1,000 %	34.050,00	34.050,00					
2-03-19-02 PRO-DESARROLLO UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA/UCEVA	890399028	0,500 %	17.025,00	17.025,00					

LINEAS DE PAGO VINCULADA									
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO				
M01 - Intendencia Regional de Buenaventura	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2024-08-30	3.405.000,00	05 NINGUNO	Pagada				

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DIMAR-INTEND REGIONAL 1
NIT: 835000771-1

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000749

COMPROBANTE DE EGRESO

ACREEDOR JOSE FELIPE CUERO SOLIS NIT/CC : 1059445423 Telefono : 3203551278 Dirección : CR 4 B 37 53 P 2 BRR NACI	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO JOSE FELIPE CUERO SOLIS NIT/CC : 1059445423 Telefono : 3203551278 Dirección : CR 4 B 37 53 P 2 BRR NACIONAL	FECHA DE PAGO: 15.08.2024 CIUDAD: BUENAVENTURA CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun PAGO POR TRANSFERENCIA: 03052343776 CUENTA BANCARIA: INSTITUCION FINANCIERA:
---	--	---

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetefIVA	Vir.RefFte	RetefCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
OBL.76724	05	5100000711	3.405.000,00	0,00	0,00	0,00	34.050,00	17.025,00	3.353.925,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	34.050,00	17.025,00	3.353.925,00

Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores	Debe	Haber
001	50	190801002	JOSE FELIPE CUERO SO			0,00		3.353.925,00
002	25	2401010010	Bienes y Servicios	1059445423			3.353.925,00	0,00
TOTALES							3.353.925,00	3.353.925,00

SON: TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE
DESCRIPCION :SERV. TECNICO A/R 005 CON 06/1/2024

TS23 MARCELA BARRERO
Tesorero / Pagador

CC. MAURICIO DAVID CARRASCAL O
COORDINADOR INRED1

ASD4 NANCY H. ANGULO L.
CONTADORA INRED1

Beneficiario