NOVIEMBRE 2020
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

CONTRATO Y/O ACUERDO No. 139-SUBAFIN-2020	FECHA DEL INFORME: 13-11-2020
	FECHA FIRMA DEL CONTRATO:11/02/2020

1. **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE UN TECNICO COMO APOYO EN EL CAMPO ADMINISTRATIVO, ECONOMICO Y/O CONTABLE PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES AL INTERIOR DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SUBAFIN) DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA- DIMAR.

Relacione si existen modificatorios y/o adicionales al contrato, incluyendo una relación así:

TIPO	FECHA	OBJETO
(adición y/o prorroga)		

1.1 RELACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (US$ SI APLICA)	VALOR TOTAL
1	PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE UN TECNICO COMO APOYO EN EL CAMPO ADMINISTRATIVO, ECONOMICO Y/O CONTABLE PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES AL INTERIOR DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SUBAFIN) DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA- DIMAR.	1	N/A	$20.615.000
VALOR TOTAL				**$20.615.000**

2. **VALOR DEL CONTRATO:** VEINTE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE.

2.1 DISCRIMINACIÓN DEL VALOR:

TIPO DE CONTRATO	VALOR EN $ O EN DIVISAS	VALOR EN $ O DIVISAS GASTOS DE NACIONALIZACIÓN (SI APLICA)	VALOR TOTAL EN $ O DIVISAS (SI APLICA)

PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	$20.615.000,00	N/A	$20.615.000,00

2.2 RESUMEN DE DOCUMENTOS PRESUPUESTALES (EJECUCIÓN PRESUPUESTAL):

CONCEPTO	VIGENCIA PRESUPUESTAL	CDP No.	FECHA CDP	CRP No.	FECHA CRP	VALOR $
CONTRATO PRINCIPAL	**2020**	**27220**	**30.01.2020**	**31120**	**11.02.2020**	**$ 20.615.000**
	VALOR TOTAL EN $ O DIVISAS					

RESUMEN DE PÓLIZAS

Garantía Única de Cumplimiento No. 12-44-101197812
Certificado No. 101197812
Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO
Fecha de Aprobación: 13/08/2020

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	13/08/2020	30/04/2021	$1,786,000.00

3. SITUACIÓN DE ENTREGAS:

El plazo máximo de ejecución del contrato es el 31 de Diciembre de 2020. La situación del cronograma de actividades entregables pactado es:

Fecha	No. Factura	No Acta de recepción	Valor	Porcentaje de ejecución
–	N/A	1	1.330.000	6%
12/03/2020	N/A	2	1.928.500	9%
16/04/2020	N/A	3	1.928.500	9%
13/05/2020	N/A	4	1.928.500	9%
10/06/2020	N/A	5	1.928.500	9%
15/07/2020	N/A	6	1.928.500	9%
18/08/2020	N/A	7	712.500	3%
31/08/2020	N/A	8	1.140.000	6%
14/09/2020	N/A	9	1.928.500	9%
14/10/2020	N/A	10	1.928.500	9%

13/11/2020	N/A	11	1.928.500	10%
Porcentaje total de ejecución				**89%**

4. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES

Se anexa copia de las planilla número 9412723330 de fecha 12 de Noviembre de 2020 en la que consta que he efectuado el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, para el período de OCTUBRE de 2020. El monto de cada uno de los aportes en la planilla, se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor mensual del contrato que equivale al 40%.

El supervisor certifica que fueron revisadas y verificadas los aportes en su cumplimiento dentro de los tiempos establecidos para el pago de la misma.

5. NOVEDADES Y/O INFORMACIÓN DE IMPORTANCIA:

6. ANEXOS AL INFORME:

Planilla de aportes al sistema de seguridad social
Informe de actividades

Atentamente,



S1 ALEX ENRIQUE CORPAS
Responsable del Área de Seguimiento de Contratos
acorpas@dimar.mil.co

DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Bogotá D.C., 13 de Noviembre de 2020

Señor Suboficial Primero Alex corpas
Supervisor Contrato No. 139-SUBAFIN-2020

I. INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO: NOVIEMBRE 2020

Actividad	AVANCE
Recibir y verificar las carpetas de los Contratos celebrados, donde el último registro debe ser la notificación Personal del Supervisor, los cuales deben estar foliados, con Lista de Chequeo diligenciada y con Registro en SAP, que contenga adicionalmente una copia del CDP, CRP, Contrato, Póliza, aprobación y revisar:	**89%**
Recibir, revisar y tramitar para pago las facturas que presenten los supervisores durante cada periodo, de acuerdo al PAC programado, las cuales deben contener los documentos Anexos necesarios de acuerdo con la normatividad vigente y Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y de los cuales debe quedar copia en la carpeta de cada Contrato, debidamente foliada.	**0%**
En el aplicativo de Contratos Registrar el respectivo trámite de pago e imprimir el resumen del Contrato, verificando que los saldos concuerden con la Información del SIIF II, y los archivos de la respectiva carpeta del Contrato	**0%**
Tramitar el pago de Suscripciones, Capacitaciones, Pagos en el Exterior por Concepto de Convenios, entre otras	**0%**
Llevar el control de los Plazos de Ejecución de los Contratos, Informes de los Supervisores, avance de Ejecución de los contratos	**0%**
Apoyar y realizar Seguimiento de Ejecución de Contratos de Vigencias Futuras y Reservas Sede Central.	**0%**
Mantener debidamente actualizado y Organizado en orden Cronológico y consecutivo, el Archivo de gestión (de la vigencia actual y la del año anterior) y Archivo Histórico de Contratos, para lo cual se deben archivar y foliar en cada carpeta todos los documentos concernientes al respectivo Contrato.	**89%**
Prestar apoyo necesario en el cumplimiento de las tareas relacionadas con las actividades del Área.	**89%**
Elaborar y tramitar las Certificaciones de Contratos que sean solicitadas.	**0%**
Apoyar la Gestión Logística de los Procedimientos y Trámites Administrativos de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima - DIMAR.	**89%**

Efectuar una atención personalizada a las diversas Subdirecciones y Grupo de la de la Dirección General Marítima - DIMAR, con el fin de llevar a cabo el acompañamiento para la preparación de la documentación necesaria para la generación de los Estudios de Documentos Previos	**89%**
Estructurar los estudios de documentos previos en coordinación con las Dependencias de la de la Dirección General Marítima - DIMAR. Análisis y Seguimiento a la ejecución al Plan de Compras. Estructurar de forma coordinada con las Dependencias los Anteproyectos de Presupuesto. Seguimiento y trazabilidad de los Procesos Precontractuales y Contractuales que se desarrollen en el Área de Contratos. Recibir la documentación para dar inicio a los Procesos de Contratación. Elaborar documentos de trámite e impulso del Proceso Precontractual y Contractual. Realizar (cuando así se requiera) la Publicación de los diferentes Procesos a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP. Realizar el respectivo Registro de los Contratos en el Módulo de Contratos de la Entidad. Realizar gestiones para la realización del Registro del Contratos suscrito en SAP. Realizar las Solicitudes de CDP y sus Modificaciones (Adición, Reducción, Anulación). Realizar las aprobaciones de pólizas de los diferentes Procesos de Contratación. Notificar a los Supervisores de los Contratos respecto de sus funciones. Asesorar al personal de posibles Oferentes suministrando información sobre los requerimientos y posibilidades de su participación en los Procesos de Contratación que adelante la Entidad. Apoyar a los requirentes en la complementación de los aspectos técnicos de los Bienes y/o Servicios a Contratar, de conformidad con el Estudio de Mercado efectuado. Elaborar las actas de Liquidación de los Contratos de la Dirección General Marítima - DIMAR. Realizar Gestión y Seguimiento para las firmas de las Actas de Liquidación por parte del Supervisor	**89%**

II. PRODUCTOS ENTREGADOS EN CASO DE HABER SIDO PACTADOS: No se pactaron entregables.

III. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES

Se anexa copia de las planilla número 9412723330 de fecha 12 de Noviembre de 2020 en la que consta que he efectuado el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, para el período de Octubre de 2020. El monto de cada uno de los aportes en la planilla, se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor mensual del contrato que equivale al 40%.

El supervisor certifica que fueron revisadas y verificadas los aportes en su cumplimiento dentro de los tiempos establecidos para el pago de la misma.

Atentamente,

Claudia Milena Valera Guerra
C.C 49.597.267 de Bosconia
Correo DIMAR: cvalera@dimar.mil.co

Recibí:

Suboficial PRIMERO ARC Enrique Corpas
Supervisor Contrato No. 139-SUBAFIN-2020

Bogotá D.C., 13 Noviembre de 2020

DIRECCION GENERAL MARITIMA
Subdirección Administrativa y Financiera
Ciudad

Asunto: Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013)

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

1- Nombre del prestador del servicio:	**CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA**
2- Identificación C.C.	**49.597.267**
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece:	No retenedor de IVA
4- Mes al que pertenece la certificación:	**OCTUBRE**

5- Declaración de ingresos:

- Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal *
- Los servicios técnicos que presto no requieren del uso de materiales o equipo especializado.
- Los servicios son prestados de manera personal.
- Mis ingresos corresponden al 80% o más por servicios prestados de forma personal.
- Me encuentro dentro de la categoría de empleados de conformidad con el art. 329 del ET.

6- 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 Mi Planilla:		9412723330		**Período:**	OCTUBRE
Aporte a Pensión:	230,400	**Aporte a Salud:**	180,000	**Aporte a ARP:**	7,600

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

8- Si _ No X, Tengo derecho a la deducción del 10% en retenciones por tener personas dependientes a cargo, según artículo 387 del Estatuto Tributario.

9- Declaro impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario: Si X No



Claudia Milena Valera Guerra
C.C 49.597.267 de Bosconia
Contrato 139-subafin-2020
Correo DIMAR: cvalera@dimar.mil.co