Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

4500497358
1002139138

ACTA
RECEPCIÓN [PARCIAL] DEL [CONTRATO]

Acta No. [10] **del contrato No.** [037-SUBAFIN-2024]

Fecha: 30 de octubre de 2024 (En la cual recibió los bienes y/o servicios, fecha igual o posterior a la facturación)

OBJETO:	"PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA ESTABLECER EL MARCO LEGAL DE INTEROPERABILIDAD Y APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA PARTE JURÍDICA DE LOS PROYECTOS PARA EL GRUPO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES - GRUINCO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR"		
CONTRATISTA:	YURISAN RODRIGUEZ ROMERO		
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRATO:	[22 de enero de 2024]		
FECHA TERMINACIÓN:	[31 de diciembre de 2024]		
VALOR INICIAL CONTRATO:	$52.425.000	**VALOR FINAL CONTRATO:** *Cambia según modificatorios	$76.275.000
SUPERVISOR:	PD MARLON ROJAS QUIROZ		
FORMA DE PAGO:	[PAGOS PARCIALES]		

En *[Bogotá]*, a la fecha de suscripción del acta, los señores PD MARLON ROJAS QUIROZ y YURISAN RODRIGUEZ ROMERO 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	**Prestación de servicios mes octubre**	**N/A**	**1**	**$6.750.000**	**$0**	**$6.750.000**
VALOR TOTAL FACTURA Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE				**$6.750.000**		

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 especificas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)**	**PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada)**
1. Estructurar y definir el marco jurídico de interoperabilidad, de acuerdo con los lineamientos de MINTIC que son orientados a facilitar el intercambio seguro y eficiente de la información para la vigencia 2024.	Asistencia a diferentes reuniones con la AND,	reunión teams y correo electrónico
2. Estructurar y gestionar los convenios, que se definan para la implementación de mecanismos de interoperabilidad con otras entidades, de acuerdo a la priorización, ajustado al marco jurídico vigente de los involucrados para la vigencia 2024.	Asistencia a reuniones periódicas (semanales) con el fin de definir la ruta para la interoperabilidad	Plataforma Teams
3. Apoyar la estructuración jurídica de los proyectos de TI acuerdo lo definido en el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicaciones.	Adjudicación, aceptación de oferta, revisión y aprobación de polizas del proceso cuyo objeto es Mantenimiento de aires de precisión.	Aceptación de oferta, aprobación de pólizas Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II

4.	Estructurar los documentos que se requieran para el logro de los procesos contractuales en el marco del Programa Consolidación del Potencial Marítimo en el Territorio Nacional asignados al Área de Gobierno de T.I.	Adjudicación, aceptación de oferta, revisión y aprobación de pólizas del proceso cuyo objeto es Servicios Aranda. Estructuración, revisión y publicación en SECOP II de los documentos del proceso cuyo objeto es Licencias Jira. Estructuración, revisión y publicación en SECOP II de los documentos del proceso de Licitación Pública cuyo objeto es Licencias 365 y SQL Server.	Estudios previo y documentos del proceso Actividad realizada y publicada en la plataforma del SECOP II
5.	Presentar informe semanal de los avances de los procesos contractuales del Grupo de Informática y Comunicaciones.	Reporte semanal a la Coordinación del Grupo de información y Comunicaciones de la Dirección General Marítima Asistencia reunión periódica seguimiento de contratos con la subdirectora Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima	Reunión, correo electrónico
6.	Asistir a GRUINCO en las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante el área bajo los lineamientos de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima.	Revisión y estructuración proceso adquisición de equipos audiovisuales a través de la Tienda Virtual del estado colombiano para el proyecto Galeón San José	Estudios previos
7.	Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por el supervisor del contrato.	Revisión y asesoría modificatorio Lleida Net contratación directa SGDEA	Reuniones presenciales en GRUINCO, Ponencia y oficios

8. Asesorar a los diferentes procesos de GRUINCO para el trámite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.	Se realiza verificación viabilidad modificación contrato TIGO UNE	Documentos ponencia
9. Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos de GRUINCO, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Dirección General Marítima.	No se realizan actividades	
10. Realizar las evaluaciones, en materia jurídica de los procesos precontractuales asignados el ordenador del gasto y/o jefe de contratos.	Se realiza la evaluación jurídica del proceso contractual parqueo lanchas	Evaluación Jurídica publicada en la plataforma SECOP II

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				$
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:

- Certificación de cumplimiento
- Informe de supervisión
- Planilla No. 7942452734 del 30 de septiembre de 2024

6. OBSERVACIONES:

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

En constancia se firma por quienes en ella intervienen.

SUPERVISOR:

[PD MARLON ROJAS QUIROZ]
[Supervisor Contrato No 037-SUBAFIN-2024]

CONTRATISTA:

[YURISAN RODRIGUEZ ROMERO]
[C.C. 1.047.380.765]