



ACTA
RECEPCIÓN PARCIAL DEL CONTRATO

Acta No. 01 del contrato No. 330-GINREDCE-2025

Fecha: 27/11/2025 (En la cual recibió los bienes y/o servicios, fecha igual o posterior a la facturación)

OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESOR JURÍDICO ESPECIALISTA PARA ESTABLECER EL MARCO LEGAL DE INTEROPERABILIDAD Y APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA PARTE JURIDICA DE LOS PROYECTOS PARA EL GRUPO TIC DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR"		
CONTRATISTA:	KATHERINE ANDREA HERNÁNDEZ ARIAS		
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRATO:	12 DE NOVIEMBRE DE 2025		
FECHA TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025		
VALOR INICIAL CONTRATO:	\$ 7.693.000	VALOR FINAL CONTRATO: *Cambia según modificatorios	N/A
SUPERVISOR:	Teniente De Navío Cesar Augusto Pulido Suarez.		
FORMA DE PAGO:	PARCIAL		

En **Bogotá D.C.**, a la fecha de suscripción del acta, los señores **TN. CESAR AUGUSTO PULIDO SUAREZ** y **KATHERINE ANDREA HERNÁNDEZ ARIAS** 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	PAGO CPS NOVIEMBRE	N/A	1	\$2.983.000	N/A	\$2.983.000
VALOR TOTAL FACTURA Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE				\$2.983.000		

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. 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)
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 2025.	Esta actividad no se llevo a cabo	N/A
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 2025.	Esta actividad no se llevo a cabo	N/A
Apoyar la estructuración jurídica de los proyectos de TI acuerdo lo definido en el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicaciones,	Estructuración jurídica de los procesos contractuales modalidad mínima cuantía cuyo objeto corresponde a:	
	- ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE ARANDA PARA DAR CONTINUIDAD A LA PLATAFORMA CENTRALIZADA DE MESA DE AYUDA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.	Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados.
	-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN INTERRUPTIDA (UPS) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, DE ACUERDO CON LAS	Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados

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

	<p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.</p> <p>-Adquisición de la herramienta Enterprise Architect para facilitar la visualización, análisis y modelado visual para la construcción de software y procesos de negocio para apoyo al entendimiento de la arquitectura organizacional contemplado dentro del Sistema de Información Integrado para la Autoridad Marítima.</p>	<p>Se recibió solicitud de revisión del estudio previo, sin embargo, se evidencia antes de iniciar la misma que no se cuenta con los documentos certificado de existencia y representación legal y carta de proveedor exclusivo, por consiguiente, se toma contacto con el proveedor y se solicita mediante correo electrónico la remisión de los documentos.</p>
	<p>Adquisición de la Herramienta PTG de acuerdo con las especificaciones técnicas para el Grupo Tic de la Dirección General Marítima.</p>	<p>Se recibió solicitud de revisión del estudio previo y documentos allegados por el proveedor, se revisa y se dejan multiplex observaciones en el estudio previo al comité estructurador técnico, adicionalmente se da traslado de las novedades con respecto de los documentos soporte allegados, se toma contacto con el representante del proveedor con el fin de que remitan los documentos para continuar con la estructuración.</p>
<p>Estructurar los documentos que se requieran para el logro de los procesos contractuales en el marco Programa Consolidación del Potencial Marítimo en el Territorio Nacional asignados al Área de Gobierno de T.I.</p>	<p>Estructuración jurídica de los procesos contractuales modalidad mínima cuantía cuyo objeto corresponde a:</p>	
	<p>- ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE ARANDA PARA DAR CONTINUIDAD A LA PLATAFORMA CENTRALIZADA DE MESA DE AYUDA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.</p>	<p>Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados.</p>
	<p>-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN INTERRUMPIDA (UPS) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.</p>	<p>Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados</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

	-Adquisición de la herramienta Enterprise Architect para facilitar la visualización, análisis y modelado visual para la construcción de software y procesos de negocio para apoyo al entendimiento de la arquitectura organizacional contemplado dentro del Sistema de Información Integrado para la Autoridad Marítima.	Se recibió solicitud de revisión del estudio previo, sin embargo, se evidencia antes de iniciar la misma que no se cuenta con los documentos certificado de existencia y representación legal y carta de proveedor exclusivo, por consiguiente, se toma contacto con el proveedor y se solicita mediante correo electrónico la remisión de los documentos.
	Adquisición de la Herramienta PTG de acuerdo con las especificaciones técnicas para el Grupo Tic de la Dirección General Marítima.	Se recibió solicitud de revisión del estudio previo y documentos allegados por el proveedor, se revisa y se dejan multiplex observaciones en el estudio previo al comité estructurador técnico, adicionalmente se da traslado de las novedades con respecto de los documentos soporte allegados, se toma contacto con el representante del proveedor con el fin de que remitan los documentos para continuar con la estructuración.
Presentar informe semanal de los avances de los procesos contractuales del Grupo de Tecnología, información y Comunicaciones- GRUTIC.	INFORME SEMANAL AVANCE DE PROCESOS ASIGNADOS.	Se remite mediante correo al señor TN. Cesar Pulido.
Asistir a GRUTIC en las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante el área bajo los lineamientos del Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima.	Estructuración jurídica de los procesos contractuales modalidad mínima cuantía cuyo objeto corresponde a:	
	- ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE ARANDA PARA DAR CONTINUIDAD A LA PLATAFORMA CENTRALIZADA DE MESA DE AYUDA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.	Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados.
	-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN INTERRUPTIDA (UPS) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, DE ACUERDO CON LAS	Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados

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

	<p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.</p>	
	<p>-Adquisición de la herramienta Enterprise Architect para facilitar la visualización, análisis y modelado visual para la construcción de software y procesos de negocio para apoyo al entendimiento de la arquitectura organizacional contemplado dentro del Sistema de Información Integrado para la Autoridad Marítima.</p>	<p>Se recibió solicitud de revisión del estudio previo, sin embargo, se evidencia antes de iniciar la misma que no se cuenta con los documentos certificado de existencia y representación legal y carta de proveedor exclusivo, por consiguiente, se toma contacto con el proveedor y se solicita mediante correo electrónico la remisión de los documentos.</p>
	<p>Adquisición de la Herramienta PTG de acuerdo con las especificaciones técnicas para el Grupo Tic de la Dirección General Marítima.</p>	<p>Se recibió solicitud de revisión del estudio previo y documentos allegados por el proveedor, se revisa y se dejan multiplex observaciones en el estudio previo al comité estructurador técnico, adicionalmente se da traslado de las novedades con respecto de los documentos soporte allegados, se toma contacto con el representante del proveedor con el fin de que remitan los documentos para continuar con la estructuración.</p>
<p>Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por el supervisor del contrato.</p>	<p>Solicitud concepto impuesto de timbre</p>	<p>Se recibió solicitud de concepto de impuesto de timbre de parte de PD08. Diana Garavito, se verifica y se remite mediante correo información conceptual respecto del impuesto de timbre.</p>
<p>Asesorar a los diferentes procesos de GRUTIC para el trámite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.</p>	<p>Estructuración jurídica de los procesos contractuales modalidad mínima cuantía cuyo objeto corresponde a:</p>	
	<p>- ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE ARANDA PARA DAR CONTINUIDAD A LA PLATAFORMA CENTRALIZADA DE MESA DE AYUDA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.</p>	<p>Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados.</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

	-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN INTERRUMPIDA (UPS) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR) Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.	Estudios previos debidamente revisados, aprobados y firmados
	-Adquisición de la herramienta Enterprise Architect para facilitar la visualización, análisis y modelado visual para la construcción de software y procesos de negocio para apoyo al entendimiento de la arquitectura organizacional contemplado dentro del Sistema de Información Integrado para la Autoridad Marítima.	Se recibió solicitud de revisión del estudio previo, sin embargo, se evidencia antes de iniciar la misma que no se cuenta con los documentos certificado de existencia y representación legal y carta de proveedor exclusivo, por consiguiente, se toma contacto con el proveedor y se solicita mediante correo electrónico la remisión de los documentos.
	Adquisición de la Herramienta PTG de acuerdo con las especificaciones técnicas para el Grupo Tic de la Dirección General Marítima.	Se recibió solicitud de revisión del estudio previo y documentos allegados por el proveedor, se revisa y se dejan multiplex observaciones en el estudio previo al comité estructurador técnico, adicionalmente se da traslado de las novedades con respecto de los documentos soporte allegados, se toma contacto con el representante del proveedor con el fin de que remitan los documentos para continuar con la estructuración.
Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos de GRUTIC, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Dirección General Marítima.	Se verifico la viabilidad jurídica de todos los procesos que se revisaron que anteriormente fueron relacionados	N/A
Realizar las evaluaciones, en materia jurídica de los procesos precontractuales asignados el ordenador del gasto y/o jefe de contratos	Esta actividad no se llevo a cabo	N/A

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. 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:

- Informe de supervisión
- Certificado de cumplimiento
- Planillas de seguridad social
- Certificado afiliación Arl
- Rut

6. OBSERVACIONES:

La contratista cumple con las actividades del mes acuerdo solicitud del supervisor

En constancia se firma por quienes en ella intervienen.

SUPERVISOR:

TN CESAR AUGUSTO PULIDO SUAREZ
Coordinador Grupo TIC
Supervisor Contrato 330-GINREDCE-2025

CONTRATISTA:

CPS. KATHERINE ANDREA HERNÁNDEZ ARIAS
C.C.1.116.796.113