



ACTA
RECEPCIÓN PARCIAL DEL CONTRATO

Acta No. 05 del contrato No. 018-GINREDCA-2026

Fecha: 15 de mayo de 2026 (En la cual recibió los bienes y/o servicios, fecha igual o posterior a la facturación)

OBJETO:	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA CUMPLIR CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL PARA LA INTENDENCIA REGIONAL CARIBE DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA”.		
CONTRATISTA:	ANDREA PAOLA NARVAEZ RAMIREZ		
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRATO:	02 DE ENERO DE 2026		
FECHA TERMINACIÓN:	15 DE AGOSTO DE 2026		
VALOR INICIAL CONTRATO:	\$37.125.000,00	VALOR FINAL CONTRATO: *Cambia según modificatorios	N/A
SUPERVISOR:	S3 PAVA BOHORQUEZ JOHN LEINER		
FORMA DE PAGO:	PAGOS PARCIALES MENSUALES		

En **CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE EN CARTAGENA**, a la fecha de suscripción del acta, los señores **S3 PAVA BOHORQUEZ JOHN LEINER** y **ANDREA PAOLA NARVAEZ RAMIREZ** 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	Contratista prestación de servicios	N/A	1	\$4.950.000,00		\$4.950.000,00
VALOR TOTAL FACTURA Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE				\$4.950.000,00		

2. RECEPCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS - CPS

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

*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)
Asesorar en forma permanente al coordinador del GINREDCA y a la oficina de contratos en la toma de decisiones respecto al desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post contractual.	• Se asesoró en forma permanente en el inicio del reclamo de garantía del contrato No. 401-GINREDCA-2025 cuyo objeto es <i>ADQUISICIÓN DE FILTROS, REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LAS UNIDADES QUE DEPENDEN ADMINISTRATIVAMENTE DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR)</i> con la empresa DEFENSA Y SEGURIDAD S.A.S identificada con NIT No. 900.392.539-3 • Se asesoró en forma permanente en la revisión de la carta de aceptación y adjudicación del proceso cuyo objeto es del <i>SERVICIO MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS LICENCIAS DE SOFTWARE HYPACK PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE CIOH, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</i> • Se asesoró en forma permanente en la aprobación de las pólizas de garantía del contrato cuyo objeto es <i>SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO INCLUYENDO REPUESTOS NUEVOS NO REMANUFACTURADOS PARA EL SISTEMA CHILLER'S DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E</i>	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

	HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE – CIOH DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA. • Se asesoró en forma permanente en la revisión jurídica del estudio previo, aviso de convocatoria y proyecto de pliego de condiciones del proceso cuyo objeto es “<i>RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA NAVTEX (SOFTWARE Y HARDWARE)</i>” DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA- DIMAR” • Se asesoró en forma permanente en la revisión jurídica de la carta de aceptación del proceso cuyo objeto es “SERVICIO DE AUDITORÍAS INTERNAS DE ACUERDO CON LA NORMA NTC-ISO/IEC 17025:2017, PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL LABORATORIO DIMAR - SEDE CARIBE DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS” • Se asesoró en forma permanente en la revisión jurídica de la carta de aceptación del proceso cuyo objeto es SERVICIO DE ENTREGA DE MUESTRAS INTERLABORATORIO EN MATRICES AMBIENTALES MARINAS Y/O ESTUARINAS, CON PROVEEDORES DE ENSAYOS DE APTITUD (PEA) ACREDITADOS EN LA NORMA ISO/IEC 17043, COMO REQUISITO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO ANALÍTICO, Y CONTRIBUIR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE ALGUNOS MÉTODOS DE ENSAYO GENERANDO RESULTADOS VÁLIDOS Y CONFIABLES EN EL LABORATORIO DE DIMAR SEDE CARIBE CIOH BAJO LOS	
--	--	--

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

	LINEAMIENTOS DE LA NTC-ISO/IEC 17025:2017.	
Verificar la recepción de los CDP con sus respectivos estudios de documentos previos y verificarlos.	Se verificó la recepción de los CDP con sus respectivos estudios de documentos previos para los siguientes procesos: • “RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA NAVTEX (SOFTWARE Y HARDWARE)” DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA- DIMAR”	N/A
Invitar a cotizar a los proveedores de acuerdo con los montos establecidos por ley, conforme a la modalidad de contratación y dentro de los parámetros de Colombia Compra Eficiente a través del SECOP.	Se invitó a cotizar a los proveedores de acuerdo con los montos establecidos por ley, conforme a la modalidad de contratación y dentro de los parámetros de Colombia Compra Eficiente a través del SECOP.	N/A
Recibir y evaluar las ofertas y la documentación anexa a la misma (cumplimiento requisitos de ley) presentada por los proveedores para la escogencia de la oferta más favorable en los términos del decreto 1082 del 2015.	Se Recibió y evaluó las ofertas y la documentación anexa a la misma (cumplimiento requisitos de ley) presentada por los proveedores para la escogencia de la oferta más favorable en los términos del decreto 1082 del 2015.de los siguientes procesos Evaluación jurídica de Contratación No. 312-GINREDCA-2026	N/A
Revisar y dar visto bueno, previas correcciones a las minutas de los contratos y demás actos que demanda la actuación contractual previo cumplimiento de los requisitos establecidos por Ley.	Se Reviso y se dio visto bueno, previas correcciones a las minutas de los contratos y demás actos que demanda la actuación contractual previo cumplimiento de los requisitos establecidos por Ley.	N/A
Efectuar el control y seguimiento de los contratos (registro presupuestal, aprobación de pólizas de garantía).	Se efectuó el control y seguimiento de los contratos (registro presupuestal, aprobación de pólizas de garantía)	N/A
Rendir los informes cuando sean solicitados en relación con la oficina de contratos de la	Se rindió los informes cuando sean solicitados en relación con la oficina de	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

unidad desde su inicio hasta su liquidación.	contratos de la unidad desde su inicio hasta su liquidación.	
Sostener y cumplir con cada una de las actividades exigidas por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.	Se sostuvo y cumplió con cada una de las actividades exigidas por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.	N/A
Aplicar la cultura autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.	Se aplicó la cultura autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.	N/A
Asesorar de manera permanente a CGINREDCA en todos los asuntos que demande la labor jurídica a cada nivel relacionado con la GINREDCA para la ejecución del rubro del presupuesto asignado.	Se asesoró de manera permanente a CGINREDCA en todos los asuntos que demande la labor jurídica a cada nivel relacionado con la GINREDCA para la ejecución del rubro del presupuesto asignado.	N/A
Efectuar el seguimiento y vigilancia semanal a la plataforma SECOP II, retroalimentar las novedades a cada ejecutivo de contratos, así como el Ordenador Del Gasto.	Se efectuó el seguimiento y vigilancia semanal a la plataforma SECOP II, retroalimentar las novedades a cada ejecutivo de contratos, así como el Ordenador Del Gasto.	N/A
Dar visto bueno a las liquidaciones de contratos bajo la normatividad de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre el asunto.	En este periodo no se realizo esta actividad	N/A
Realizar todo el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de los contratos con reporte de novedades en su ejecución, por garantías o cualquier otra circunstancia que se requiera. Así mismo citar y/o notificar a los contratistas, supervisores y compañías aseguradoras, atender y realizar las audiencias de reclamo de garantías hasta culminar su objetivo y realizar las audiencias de compromisos.	•En este periodo no se realizo esta actividad	

3. FACTORES PONDERABLES (N/A):

*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:

- Certificado de cumplimiento
- Planilla abril

6. OBSERVACIONES:

El contratista cumplió con las actividades asignadas durante el presente mes, sin ninguna novedad.

En constancia se firma por quienes en ella intervienen.

SUPERVISOR:

CONTRATISTA:

S3 PAVA BOHORQUEZ JOHN LEINER
018-GINREDCA-2026

ANDREA PAOLA NARVAEZ RAMIREZ
1.047.443.875 de Cartagena