ACTA

RECEPCIÓN ACTA PARCIAL DEL CONTRATO 127-GINREDPA-2026

Acta No. 1 **del contrato No.** 127-GINREDPA-2026

Fecha: 01/09/2026

OBJETO:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLOGO EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS O AFINES, CON EXPERIENCIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FIN REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO - LOGISTICO PARA LA INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR		
CONTRATISTA:	ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO		
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRATO:	4 DE AGOSTO DEL 2026		
FECHA TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DEL 2026		
VALOR INICIAL CONTRATO:	$ 13.650.000	**VALOR FINAL CONTRATO:** *Cambia según modificatorios	$ 13.650.000
SUPERVISOR:	JOHN JAIRO RODRÍGUEZ VELASQUEZ		
FORMA DE PAGO:	PAGOS PARCIALES		

En Buenaventura, a la fecha de suscripción del acta, los señores JOHN JAIRO RODRÍGUEZ VELÁSQUEZ y ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO, 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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
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)
1. Gestionar y participar en la elaboración de los pliegos de condiciones, invitaciones a ofertar contratos órdenes de compra en las plataformas de Colombia compra eficiente SECOP II y TVEC.	Se realizó gestión en la elaboración de los pliegos de condiciones, invitaciones a ofertar contratos órdenes de compra en las plataformas de Colombia compra eficiente SECOP II y TVEC	Se realizaron 3 apoyos en la gestión de procesos 139- GINREDPA-2026, 143 – GINREDPA – 2026, 134- GINREDPA-2026
2. Apoyar de forma ágil y oportuna en la realización de los trámites de todos los procesos contractuales asignados, con el fin de satisfacer las necesidades de la GINREDPA y a sus unidades adscritas en los requerimientos solicitados.	Se apoyó de manera ágil y oportuna la realización de todos los trámites para los procesos contractuales.	Se realizaron 03 trámites para los procesos contractuales de minima cuantía.
3. Realizar las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Compromisos de Registro Presupuestal para respaldar la contratación de bienes, obras o servicios, así como para respaldar las respectivas modificaciones a los mismos (Adición, reducción, anulación).	Se realizaron las respectivas solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y compromiso de registro presupuestal.	Se solicitaron 03 certificados de disponibilidad presupuestal y 04 certificados de compromiso presupuestal.
4. Apoyar a la unidad usuaria en la estructuración de los Estudios Previos requeridos para adelantar los diferentes procesos contractuales.	Se apoyo a la unidad estructuración de los Estudios Previos requeridos para adelantar los diferentes procesos contractuales.	Se apoyó en 03 procesos contractuales.
5. Apoyar en la revisión previa de los Estudios Previos, en lo relacionado con el estudio de mercado, plan anual de adquisiciones, inventarios fiscales y veracidad de las cotizaciones.	Se realizaron verificaciones de los estudios previos de las diferentes unidades.	Se apoyó en la revisión de 03 estudios previos asignados.

6. Verificar y analizar las cotizaciones y la documentación anexa a las mismas (requisitos de ley para contratar con el estado), presentada por los proveedores para presentarlas a los comités estructuradores (técnico - económico y jurídico), para la escogencia de la mejor oferta, verificando sean acordes al mercado y que su valor no sobrepasen el presupuesto aprobado.	Se verificó y analizó las cotizaciones y la documentación anexa a las mismas para los procesos contractuales de la miasma.	Se realizaron (03) verificaciones para los procesos contractuales que me fueron asignados.
7. Apoyar en la elaboración de oficios, actas y demás documentos que hacen parte de la actividad contractual en todas sus etapas, de acuerdo con la modalidad de contratación.	Se apoyó el seguimiento de los diferentes procesos en la Plataforma del SECOP II.	Se apoyaron (03) procesos de mínima cuantía realizando el seguimiento en la plataforma del SECOP II.
8. Apoyar en el seguimiento de los procesos contractuales en sus diferentes etapas en la Plataforma de Contratación Pública SECOPII para informar oportunamente a los diferentes comités de las acciones requeridas (cierre, respuesta de observaciones, publicaciones de evaluaciones y demás).	Se realizo el seguimiento de los procesos contractuales en sus diferentes etapas en la Plataforma de Contratación Pública SECOPII para informar oportunamente a los diferentes comités de las acciones requeridas (cierre, respuesta de observaciones, publicaciones de evaluaciones y demás).	Se realizó apoyo y seguimiento de los procesos contractuales en la Plataforma de Contratación Pública SECOP II (03) procesos
9. Una vez adelantados el cierre de los procesos contractuales notificar de manera oportuna a los evaluadores de los procesos y apoyar en el seguimiento y verificación de las diferentes evaluaciones adelantadas, así como sus subsanaciones y reevaluaciones cuando sean necesarias.	Se notificó de manera oportuna a los evaluadores de los procesos procesos contractuales y se realizó apoyo en el seguimiento y verificación de las diferentes evaluaciones adelantadas	Se notificó de manera oportuna a los evaluadores de (03) procesos contractuales, procesos 134-GINREDPA-2026, 139- GINREDPA-2026 y 143-GINREDPA-2026
10. Apoyar en la publicación en la Plataforma de Contratación Pública SECOPII de los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación Directa por la causal de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Actividad no realizada en este mes	Actividad no realizada en este mes

11. Apoyar en la verificación de todos los documentos previos a la modificación de los contratos (Oficios, ponencias, cotizaciones y demás requeridos de acuerdo con el proceso).	Se realizó la verificación de todos los documentos previos a la modificación de los contratos (Oficios, ponencias, cotizaciones y demás requeridos de acuerdo con el proceso).	Se realizó elaboración de oficios para modificación de Aceptación de oferta No. 090-GINREDPA-2026, CTO 004-GINREDPA-2026, CTO 011-GINREDPA-2026. y CTO 031-GINREDPA-2026.
12. Apoyar en la publicación de las modificaciones adelantadas en los diferentes procesos de contratación cuando estas se requieran.	Se apoyó en la publicación de las modificaciones adelantados en los diferentes procesos de contratación.	Se publicaron 04 modificaciones de AO-090-GINREDPA-2026 Y CTO.004-GINREDPA-2026, CTO 011-GINREDPA-2026. y CTO 031-GINREDPA-2026, en el aplicativo SECOP II.
13. Verificar y mantener la organización de los documentos del proceso contractual de manera física, en cada una de sus etapas, garantizando que se encuentren debidamente archivados, cumpliendo con los requisitos establecidos por las normas y requisitos legales contractuales.	Se realizó organización del archivo de los procesos contractuales de manera física, en cada una de sus etapas, garantizando que se encuentren debidamente archivados, cumpliendo con los requisitos establecidos por las normas y requisitos legales contractuales	Se organizaron (03) carpetas del archivo de los procesos contractuales de manera física.
14. Apoyo en el seguimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos (expedición y publicación del Compromiso de Registro Presupuestal, como la expedición, publicación y aprobación de las pólizas)	Se realizó apoyo en el seguimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos (expedición y publicación del Compromiso de Registro Presupuestal, como la expedición, publicación y aprobación de las pólizas)	Se solicitaron 04 Registros Presupuestales y se realizó revisión de pólizas y aprobaciones de las pólizas.
15. Realizar el seguimiento de todas las publicaciones requeridas en la Plataforma de Contratación Pública SECOPII que surjan en la ejecución de los diferentes contratos (informes, actas de liquidación, entre otros)	Se realizaron los respectivos seguimientos de los procesos contractuales asignados.	Se realizó el seguimiento de todas las publicaciones requeridas en la plataforma de contratación pública SECOP II.
16. Gestionar, controlar y realizar seguimiento a todas las actividades y documentación requerida por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.	Se buscó la documentación actualizada por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.	Se gestionó el seguimiento de la documentación requerida para la realización de las actividades (03)
17. Notificar a los Supervisores de los Contratos respecto de sus funciones.	Se notificó a los supervisores de los contratos respecto de sus funciones.	Se notificó a (04) supervisores de los contratos respecto de sus funciones.
18. Aplicar la cultura de autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.	Se realizaron las actividades internas de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.	Las actividades se realizaron de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes

19. Ingresar en la Página de Cámara de comercio los contratos suscritos bajo la modalidad de contratación de Menor Cuantía.	No se realizó esta actividad	No se realizó esta actividad
20. Las demás actividades que se requieran en GINREDPA, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	Se realizaron actividades acuerdo al objeto contractual.	Se realizaron actividades acuerdo al objeto contractual.

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	N/A	N/A	N/A	$
2	N/A	N/A	N/A	$
3	N/A	N/A	N/A	$
			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:

-Planilla seguridad social
-Certificado de cumplimiento
-Certificado de costos y deducciones

6. OBSERVACIONES:

La presente acta de recepción parcial del contrato comprende el periodo de agosto 2026, por un valor de $ 2.730.000 M/cte.

En constancia se firma por quienes en ella intervienen.

SUPERVISOR

SJ JOHN JAIRO RODRIGUEZ VELASQUEZ
CTO. 127-GINREDPA-2026

CONTRATISTA

ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO
CC 38.470.876 de Buenaventura

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	38470876
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ROSA AIDE GARCES PANAMENO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUENAVENTURA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CR 63 N 7-88	TELÉFONO:	2430905
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de materias
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4660604606**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/08/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9997752307

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9002267153	EPS042	EPS042 - COOSALUD	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 9.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 508.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 508.300**

Buenaventura, 01/09/2026

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:	ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO
2- Identificación C.C.	38.470.876
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:	**4660604606**		Período:	**AGOSTO**	
Aporte Salud	218.900	Aporte Pensión	280.200	Aporte ARP	9.200

5- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soporte 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 X, No _____, tengo derecho a la deducción del 10% en retenciones por tener personas dependientes a cargo, según artículo 387 del Estatuto Tributario.

Rosa Aidee Garces

ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO
CC.38.470.876
TELÉFONO: 3187829316
CTO 127-GINREDPA-2026

CERTIFICACIÓN DECRETO 2231 DEL 22 DE DICIEMBRE 2023

Yo, **Rosa Aidee Garcés Panameño** identificado(a) con C.C. (X), C.E ( ), NIT ( ) No. **38.470.876** de Buenaventura - Valle, con domicilio principal en la ciudad de **Buenaventura**, contratista de la Dirección General Marítima, mediante contrato **127-GINREDPA-2026**, de conformidad con el decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, bajo gravedad de juramento manifiesto que:

Descripción	Sí	No
Aplicaré costos y deducciones a los ingresos recibidos del presente contrato.		X

Nota:

- Si se señala que se tienen en cuenta costos y deducciones se aplicará el artículo 392 E.T.
- Si marca que no se deben tener en cuenta costos y deducciones se aplicará el artículo 383 E.T.

La presente certificación se expide al primer día **01** días del mes de septiembre del año 2026.

Rosa Aidee Garcés

ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO
CC.38.470.876
TELÉFONO: 3187829316
CTO 127-GINREDPA-2026