DATOS DEL INFORME				
Fecha de presentación: **28 DE FEBRERO 2025**	**Nombre del Contratista: MARIA DEL MAR MAYA MARIN**			**No. Contrato: 001 ARC-DISAN-REPAC-DMBHM-2025**
Periodo del informe:	**Desde el 01 DE FEBRERO 2025**		**Hasta el: 28 DE FEBRERO 2025**	
Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA REGIONAL PACIFICO Y GRUPO DE CONTRATOS DE LA DIVISION LOGISTICA DEL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I BAHÍA MÁLAGA **"**				
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO				
Fecha de suscripción	10 DE ENERO DE 2025			
Fecha de Iniciación- Inicio	13 DE ENERO DE 2025			
Plazo del contrato	(9) DOCE MESES			
Fecha de Terminación	HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025			
Fecha de terminación final (incluir prórrogas)	30 DE SEPTIEMBRE DE 2025			
Valor Inicial del contrato	TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($35.556.525)			
No. CDP y FECHA: 3125 del 08/01/2025	**VALOR: $ 35.556.525,00**	**No. CRP y FECHA:** 3125 del 13/01/2025		**VALOR: $ 35.556.525,00**
Valor total del contrato (incluido valor adición)	**$ 35.556.525,00**			
No. CDP y FECHA:	**VALOR:**	**No. CRP y FECHA: :**		**VALOR:**
GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO	**No. de Póliza Anexo No. CMZ 100011042**		**Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL**	
	AMPAROS	**VIGE NCIA**		**VALOR ASEGURADO**
	CUMPLIMIENTO	10/01/2025	30/01/2026	$ 3.555.625.50
GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO	**No. de Póliza Anexo No. 1**		**Aseguradora:**	
	AMPAROS	**VIGE NCIA**		**VALOR ASEGURADO**
MODIFICATORIOS DEL CONTRATO				
TERMINACIÓN ANTICIPADA:				
ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	**Valor total del contrato (Incluida adiciones)**	**$ 35.556.525,00**		
	Valor total tramitado a pagaduría	**$ 7.901.450,00**		
	Saldo del contrato	**$ 27.655.075,00**		
	Porcentaje de Ejecución:	**22 %**		

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	
No. de Planilla de Salud: 32333140	Entidad: EPS SURA Fecha de pago: 24/02/2025 Valor: $ 412.600
No. de Planilla de Pensión: 32333140	Entidad: COLPENSIONES Fecha de pago: 24/02/2025 Valor: $ 528.100
No. de Planilla de Riesgos Profesionales. 32333140	Entidad: POSITIVA Fecha de pago: 24/02/2025 Valor: $ 17.300

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES / ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE LA OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	OBSERVACIONES
1	Asesorar al - Ministerio de Defensa Nacional-Armada Nacional- Dirección del Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga – División Logística – Grupo de Contratos en todos los aspectos relacionados con la etapa pre, post y contractual de los procesos de contratación estatal que la Unidad Delegataria lleva, asistiendo en forma presencial y documental los procedimientos jurídicos que de ahí se deriven	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual				x	Asesoró respecto a contratación directa de 04 procesos y 01 de mínima cuantía: 1. Auxiliar Archivo DMBHM 2. Psicóloga para DMBUN 3. Auxiliar de enfermería DMBUN 4. Médico familiar UBATM 5. Servicios de Salud UBAGP AZUL PACIFICO
2	Adelantar las gestiones precontractuales necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes subdirecciones del Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga que le sean asignadas por Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Contratos del Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga.	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual				x	La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual, por los siguientes: 1. Verificación Estudio previo para la contratación de un Auxiliar de Archivo 2. Verificación Resolución designación comité para la contratación de un Auxiliar de Archivo. 3. Verificación Solicitud de oferta para la contratación de un Auxiliar de Archivo. 4. Evaluación de oferta para el proceso de contratación de un Auxiliar de Archivo. 5. Verificación del Contrato No. 009 - Auxiliar de Archivo. 6. Aprobación póliza Auxiliar de Archivo. 7. Verificación Estudio previo para la contratación de la Red Externa de Guapi – Mínima Cuantía. 8. Verificación Resolución designación comité para la contratación de la Red Externa de Guapi – Mínima Cuantía. 9. Verificación invitación publica para la contratación de la Red Externa de Guapi – Mínima Cuantía. 10. Evaluación de oferta del proceso de contratación de la Red Externa de Guapi – Mínima Cuantía.

							11. Verificación del Contrato No. 013 - Red Externa Guapi. 12. Verificación Estudio previo para la contratación de un Psicólogo para el Dispensario Médico de Buenaventura. 13. Verificación Resolución designación comité para la contratación de un Psicólogo para el Dispensario Médico de Buenaventura. 14. Verificación Solicitud de oferta para la contratación de un Psicólogo para el Dispensario Médico de Buenaventura. 15. Evaluación de oferta para el proceso de contratación de un Psicólogo para el Dispensario Médico de Buenaventura. 16. Verificación del Contrato No. 010 - Psicólogo para el Dispensario Médico de Buenaventura. 17. Aprobación póliza Psicólogo para el Dispensario Médico de Buenaventura. 18. Verificación Estudio previo para la contratación de un Auxiliar de Enfermería para el Dispensario Médico de Buenaventura. 19. Verificación Resolución designación comité para la contratación de un Auxiliar de Enfermería para el Dispensario Médico de Buenaventura. 20. Verificación Solicitud de oferta para la contratación de un Auxiliar de Enfermería para el Dispensario Médico de Buenaventura. 21. Evaluación de oferta para el proceso de contratación de un Auxiliar de Enfermería para el Dispensario Médico de Buenaventura. 22. Verificación del Contrato No. 011- Auxiliar de Enfermería para el Dispensario Médico de Buenaventura. 23. Aprobación póliza Auxiliar de Enfermería para el Dispensario Médico de Buenaventura. 24. Verificación Estudio previo para la contratación de un Médico familiar para la Unidad de Atención de Tumaco. 25. Verificación Resolución designación comité para la contratación de un Médico familiar para la Unidad de Atención de Tumaco. 26. Verificación Solicitud de oferta para la contratación de un Médico familiar para la Unidad de Atención de Tumaco. 27. Evaluación de oferta para el proceso de contratación de un Médico familiar para la Unidad de Atención de Tumaco. 28. Verificación del Contrato No. 012- Médico familiar para la Unidad de Atención de Tumaco 29. Aprobación póliza Médico familiar para la Unidad de Atención de Tumaco. 30. Verificación Estudio previo menor cuantía Red Externa de Tumaco. 31. Verificación Prepliego de condiciones menor cuantía Red Externa de Tumaco. 32. Verificación acto administrativo de apertura menor cuantía Red Externa de Tumaco. 33. Verificación Pliego de condiciones definitivo menor cuantía Red Externa de Tumaco.

							34. Verificación estudio previo mínima cuantía Red Externa Buenaventura 35. Verificación Resolución designación comité para la contratación de la Red Externa de Buenaventura - Mínima Cuantía. 36. Verificación invitación publica para la contratación de la Red Externa de Buenaventura – Mínima Cuantía. 37. Evaluación de oferta del proceso de contratación de la Red Externa de Buenaventura– Mínima Cuantía. 38. Verificación del Contrato No. 014 - Red Externa Buenaventura 39. Asistencia a reunión con contratista de obra – 041- ARC-DISAN-REPAC-DMBHM-2024. 40. Verificación resolución No. 013 ARC-DISAN-REPAC-DMBHM-2025, por la cual se reconoce el pago de viáticos.
3	Asesorar, estudiar y conceptuar en contratación estatal y en las diferentes áreas del derecho requeridas por Subdirección Administrativa y Financiera del Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga y distribuidas de acuerdo designación por el Jefe del Grupo de Contratos, así como aquellas actividades relacionadas con la proyección de respuestas y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración del grupo de contratos y de la Subdirección.	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual					Tiene relación con la obligación No. 1, efectivamente respecto a contratación directa de 04 procesos y 01 de mínima cuantía:
4	Presidir y adelantar los diferentes comités de adquisiciones que correspondan a los procesos pre y contractuales asignados y adelantados en el Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga.	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual					No se realizó actividad en el mes en curso
5	Coordinar y asesorar todos los aspectos relacionados con los procesos pre-contractuales asignados, para la maximización de los recursos y ejecución de los mismos en el mínimo tiempo requerido, dentro del marco de la normatividad vigente	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual				x	La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
6	Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por Subdirección Administrativa y Financiera del Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual				x	La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
7	Mantener contacto y comunicación permanente asesorar y actualizar a las diferentes Subdirección y Grupos (usuario del Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga) de la Armada Nacional para el trámite oportuno de documentos y actividades relacionadas con el desarrollo de las actuaciones precontractuales, contractuales y pos	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual				x	La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual

	contractuales conforme a la constitución política, leyes y disposiciones vigentes						
8	Asesorar en la formulación de políticas sobre el control en el desarrollo precontractual, la ejecución de los contratos y la liquidación de los anteriores.	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual					No se realizó actividad en el mes en curso
9	Verificar jurídicamente los documentos previos y documentos generados con ocasión de la apertura, cierre y adjudicación o declaración de desierto de los procesos contractuales, así como el contrato y documentos presentados por el contratista	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual				x	La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual,
10	Revisar proyectos de actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública.	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual				x	La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual, conforme la siguiente:
11	Brindar acompañamiento continuo al proceso contractual en las etapas de los usuarios asignados.	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual				x	La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
12	Rendir al Grupo de Contratos del Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga los informes mensuales sobre las actividades realizadas y el estado de los procesos o actuaciones a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de Sanidad Naval y de la Armada Nacional para el proceso de adquisiciones;	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual					No hubo actividad puntual en el mes en curso
13	Reportar cada vez que se requiera por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y del Grupo Contratos del Dispensario Médico Nivel I Bahía Málaga el estado de los procesos contractuales asesorados e informar cada vez que se realice reuniones con los usuarios dentro del mismo.	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual					No hubo actividad puntual en el mes en curso
14	Prestar los servicios contratados de acuerdo a las políticas y directrices establecidas por la Jefatura de Operaciones Logísticas, la Oficina de Gestión y Apoyo a la Contratación y en coordinación con el supervisor del contrato para el efecto.	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual				x	La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
15	Realizar una verificación periódica de los expedientes contractuales que adelantan los ejecutivos de contratos asignados por el Jefe de contratos del DIRECCION DE SANIDAD NAVAL-DISPENSARIO MÉDICO NIVEL I verificando la lista de chequeo y que se cumplan con todas y cada una de las establecidas por la normatividad colombiana.	Se verificó informe de actividades para ser entregado y evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas conforme el objeto contractual					No se realizó actividad en el mes en curso
CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE PAGO							

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	**El Supervisor certifica que las actividades asignadas al contratista, fueron ejecutadas a satisfacción y de conformidad con lo estipulado en el contrato.**					
	Certifico que el contratista cumplió conforme a los requisitos de Ley con los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexan Comprobantes de pago.					
AUTORIZACIÒN PAGO	**PERIODO A PAGAR**	**DESDE EL**	01/02/2025	**HASTA EL**	28/02/2025	
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS VEINTI CINCO PESOS M/CTE				
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	**$ 3.950.725,00**				
SUPERVISOR – DEPENDENCIA (CONTRATOS-DMBHM)						
NOMBRE: SV. MONTES GARAVITO FRANCISCO JAVIER						
CARGO: SUPERVISOR						
						FIRMA

DOCUMENTO SOPORTES	1. **Solicitud de pago.** 2. **Soportes pago de Seguridad Social (Salud, pensión y Riesgos Profesionales).** 3. **Informe de supervisión y cumplimiento del Contratista.**