	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL		
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS Y SOLICITUD DE PAGO CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión 1.0	**Fecha: 20/02/2023**	**Página 1 de 3**

Cartagena, fecha – 05 – 06 - 2025

Señor:
S3LSN ALVARO ENRIQUE INSIGNARES VEGA
JEFE ETAPA PRECONTRACTUAL HONAC
Supervisor Contrato No. 012-ARC-DISAN-DHONAC-2025
Cartagena

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO 012-ARC-DISAN-DHONAC-2025

Nombre del contratista **GINA TATIANA CARDOZO CAMPO,** identificada como aparece al pie de mi firma, de la manera más respetuosa me permito presentar, el informe de actividades realizadas en mi condición de CONTRATISTA, durante el periodo de **Mayo - Junio 2025,** en cumplimiento a lo establecido en la cláusula sexta del CONTRATO No.012 del 13 de enero de 2025, cuyo objeto contractual es: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA EN MATERIA CONTRACTUAL PARA EL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA.**, las cuales relaciono a continuación:

INFORME DE ACTIVIDADES No. 05

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS CONFORME AL PERIODO

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.	Asesorar a la Dirección del Hospital Naval de Cartagena – Subdirección Administrativa y Financiera – 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;	**ASESORÍAS JURÍDICAS EN MATERIA CONTRACTUAL** **ASISTENCIA Y APOYO A AUDIENCIAS DE DEBIDO PROCESO**
2	Revisión de proyecto de pliego de condiciones, pliegos definitivos de las invitaciones a participar, solicitudes oferta, subasta inversa y licitación.	Revisión de 6 procesos contractuales
3	Adelantar las gestiones precontractuales – contractuales-poscontactuales - necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes subdirecciones del Hospital Naval de Cartagena que le sean asignadas por Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Contratos del Hospital Naval de Cartagena.	Realización de 07 evaluaciones jurídicas (procesos para contratación directa, mínima y menor cuantía
4	Asesorar, estudiar y conceptuar en contratación estatal y en las diferentes áreas del derecho requeridas por Subdirección Administrativa y Financiera del Hospital Naval de Cartagena 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	✓
5	Asistir y adelantar los diferentes comités de adquisiciones que correspondan a los procesos pre y post contractuales asignados por el Jefe del Grupo de contratos del Hospital Naval de Cartagena	✓

6	Coordinar y asesorar todos los aspectos relacionados con los procesos 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.	✓
7	Adelantar estudios previos (análisis) jurídicos, emitir conceptos y realizar la revisión oportuna de la documentación designada por el Jefe del Grupo de Contratos del Hospital Naval de Cartagena.	Revisión de 6 estudios previos
8	Mantener contacto y comunicación permanente, asesorar y actualizar a las diferentes Subdirección y Grupos usuario del Hospital Naval de Cartagena de la Armada Nacional para el trámite oportuno de documentos y actividades relacionadas con el desarrollo de las actuaciones precontractuales, contractuales y pos contractuales conforme a la constitución política, leyes y disposiciones vigentes	✓
9	Asesorar en la formulación de políticas sobre el control en el desarrollo precontractual, contractual y post contractual (ejecución) de los contratos y la liquidación de los mismos.	Elaboración de 03 oficios respuestas a requerimientos
10	Verificar juridicamente 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.	✓
11	Revisar proyectos de actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública	**Revisión de 01 ponencia para efectuar modificatorios de contratos**
12	Asistir y asesorar los comités de bajas asignados por el Jefe del Grupo de Contratos del Hospital Naval de Cartagena verificar los documentos soportes y el acto administrativo con el que se da de baja de los inventarios fiscales los bienes de la Unidad y la Regional Norte	✓
13	Rendir al Grupo de Contratos del Hospital Naval de Cartagena 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;	✓
14	Reportar cada vez que se requiera por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y del Grupo Contratos del Hospital Naval de Cartagena el estado de los procesos contractuales asesorados e informar cada vez que se realice reuniones con los usuarios dentro del mismo.	✓
15	Realizar una verificación periódica de los expedientes contractuales que adelantan los ejecutivos de contratos asignados por el Jefe de contratos del Hospital Naval de Cartagena verificando la lista de chequeo y que se	✓

	cumplan con todas y cada una de las establecidas por la normatividad colombiana.	
16	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	✓
17	Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la Subdirección Administrativa y Financiera del Hospital Naval de Cartagena	✓
18	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo.	✓

ACREDITACIÓN DEL PAGO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: Cumpliendo con lo dispuesto en el contrato, anexo el comprobante de pago de seguridad social, planilla No.33172316 correspondiente al mes de ABRIL 2025.

INFORMACIÓN DE NOVEDADES AL SUPERVISOR: Ninguna o incluir aspectos que impidan o paralicen el cumplimiento del contrato.

SOLICITUD DE PAGO DEL CONTRATO No. 012-ARC-DISAN-DHONAC-2025

Con ocasión a la forma de pago definida en la cláusula decima del contrato, para el periodo ejecutado, corresponde al Hospital Naval Nivel III de Cartagena, pagar a nombre del contratista, la siguiente suma:

No. PAGO	FECHA	VALOR A PAGAR	CONCEPTO	REGIMEN	No. RUT
No. 005	05/06/2025	TRES MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.207.561)	Servicios prestados durante el periodo de MAYO-JUNIO/25, en desarrollo del contrato No. 012-ARC-DISAN-DHONAC-2025	SIMPLIFICADO	1047470529-1

Para efecto del pago, agradezco desembolsar en la cuenta Ahorros (x) No. 91234463506 de BANCOLOMBIA

Atentamente,

GINA TATIANA CARDOZO CAMPO
CC.1.047.470.529
Contrato No.012 –ARC-DISAN-DHONAC-2025