DATOS DEL INFORME			
Fecha de presentación: 27/01/2026	**Nombre del Contratista: MARIANA CHIVATA CAICEDO**		**No. Contrato: 005-ARC-DISAN-2026**
Periodo del informe: 001	**Desde el : 08 DE ENERO DE 2026**	**Hasta el: 31 DE ENERO DE 2026**	
Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE LOGISTICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL CON TOTAL AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. "			

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO			
Fecha de suscripción	8/01/2026		
Fecha de Iniciación- Inicio	8/01/2026		
Plazo del contrato	9 MESES		
Fecha de Terminación	30 DE SEPTIEMBRE		
Fecha de terminación final (incluir prórrogas)	N/A		
Valor Inicial del contrato	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.250.000 M/CTE)		
No. CDP y FECHA: 3526 de fecha 2026-01-07	**VALOR: 20.250.000**	**No. CRP y FECHA: 2726 - 2026-01-08**	**VALOR: 20.250.000**
Valor total del contrato (incluido valor adición)	N/A		
No. CDP y FECHA:	**VALOR:**	**No. CRP y FECHA:**	**VALOR:**

GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO

No. de Póliza Anexo No. 0		**Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A**	
AMPAROS	**VIGENCIA**		**VALOR ASEGURADO**
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	8/01/2026	20/01/2027	2.250.000
CALIDAD DE SERVICIO	8/01/2026	20/01/2027	2.250.000

GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO (APLICA CUANDO SE MODIFICA EL CONTRATO EN TIEMPO Y VALOR)

No. de Póliza Anexo No. 1		**Aseguradora:** N/A	
AMPAROS	**VIGENCIA**		**VALOR ASEGURADO**

MODIFICATORIOS DEL CONTRATO	N/A	
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	(Si aplica)	
STADO FINANCIERO DEL CONTRATO	**Valor total del contrato (Incluida adiciones)**	$ 20.250.000
	Valor total tramitado para pago	$ 2.250.000
	Saldo del contrato	$ 18.000.000,00

	Porcentaje de Ejecución:	11.11%

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	
ADJUNTO CERTIFICADO EPS SANITAS	ADJUNTO CERTIFICADO EPS SANITAS
ADJUNTO CERTIFICADO COLPENSIONES	ADJUNTO CERTIFICADO COLPENSIONES
ADJUNTO CERTIFICADO POSITIVA	ADJUNTO CERTIFICADO POSITIVA

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES / ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	OBSERVACIONES (Registrar en esta columna las observaciones realizadas a la actividad)
1.	Apoyar y adelantar las actividades correspondientes a las etapas precontractual, contractual y pos contractual que requiera tales como publicar en la plataforma SECOP II todas las etapas de los procesos y actualizaciones que se adelanten dentro de los procesos contractuales; Solicitar la revisión de garantías de los contratos, proyección minuta y modificatorios cuando se requieran, notificación de los supervisores y seguimiento ejecución contractual; Entregar la documentación generada en los contratos, de conformidad a la Ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
2.	Recibir y archivar todos los documentos que hacen parte del área de Logística acuerdo tabla de retención documental, actividad que debe hacerse diariamente					No se asignó este periodo.
3.	Realizar la recepción de facturación y tramite de pago a proveedores de los contratos que supervisa el área de Logística, para lo cual deberá hacer trámites de pago para la firma del Jefe del Área de Logística y a la vez entregar el trámite en contratos, esta actividad debe hacerse inmediatamente lleguen las facturas a la dependencia.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
4.	Apoyar el control de la ejecución de los contratos a cargo del área de logística, esta actividad debe realizarse cada semana, toda vez que debe llevarse el control de cada contrato que supervisa el área de Logística					No se asignó este periodo.
5.	Llevar las estadísticas de los servicios públicos con las facturas que llegan de energía y acueducto que se pagan de la DISAN (almacén general), esta actividad debe llevarse mensualmente.					No se asignó este periodo.

6.	Seguimiento y programación diaria de apoyos de transporte interurbanos de acuerdo requerimiento.					No se asignó este periodo.
7.	Apoyar el desarrollo de los informes de supervisión de los diferentes contratos que supervisa el área de Logística, actividad que debe presentarse al final de cada mes.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
8.	Proyectar las resoluciones de pago por concepto de alojamiento y alimentación de los beneficiarios del subsistema de salud que por orden de fallos de tutela lo requieran y se haya solicitado el servicio, así mismo verificar y conciliar los soportes de cada paciente.					No se asignó este periodo.
9.	Solicitar y coordinar al hogar de paso el servicio de alojamiento y alimentación para los pacientes que por fallos de tutela los requieran.					No se asignó este periodo.
10.	Apoyar el requerimiento de tiquetes aéreos y terrestres a las empresas con las que estén los contratos vigentes.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
11.	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto contratado.					No se asignó este periodo.

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.				
AUTORIZACIÓN PAGO	**PERIODO A PAGAR**	**DESDE EL**	08/01/2026	**HASTA EL**	31/01/2026
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO (Valor en Letras)	DOS MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.			
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO (Valor en números)	$ 2.250.000			

SUPERVISOR – DEPENDENCIA	
NOMBRE: CARLOS ALBERTO BLANCO GUALDRON	
CARGO: JEFE DE ALMACEN	**FIRMA**

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