Bogotá D.C, 04 de marzo 2026

Señor:
**PD, Doris Daniela Angulo Cruz**
Jefe Área Financiera DISAN
Supervisor Contrato No 008-ARC-DISAN-2026
Bogotá D.C.

**INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 008-ARC-DISAN-2026.**

Yo, Adila Patricia Angulo Orobio, identificado 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 comprendido entre el primero (01) al veintiocho (28) de febrero 2026 en cumplimiento a lo establecido en la cláusula quinta del CONTRATO No. 008-ARC-DISAN-2026 del 09 de enero 2026, cuyo objeto contractual es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE CONTABILIDAD DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCION DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, las cuales relaciono a continuación:

**INFORME DE ACTIVIDADES No. 02**

**DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS CONFORME AL PERIODO**

| No. | OBLIGACIÓN CONTRACTUAL | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|---|---|---|
| 1. | Verificar las retenciones practicadas a los proveedores, con el fin de mitigar errores para la presentación de la información exógena y los diferentes impuestos tanto municipales como nacionales. | Se realizó la verificación de las retenciones de cada tramite radicado y así mismo se hizo la obligación en el sistema SIIF NACION. |
| 2. | Realizar por las transacciones XK01 y XK02 la creación de terceros en SAP | Para el mes de febrero no hubo solicitud por parte del área de contratos en la creación de terceros |
| 3. | Verificar, codificar y liquidar los impuestos de aproximadamente 60 tramites de pago por mes, garantizando la aplicación de las retenciones en cumplimiento de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias de las facturas para ser registradas en SIIF NACIÓN II y SILOG, acuerdo normas vigentes. | Para este mes de febrero se realizó la verificación de los trámites radicados con sus soportes y se digito la información en el trámite de Excel, registrando en el sistema SIIF NACION 02 obligaciones correspondiente a vigencia actual |
| 4. | Creación de activos acuerdo solicitud por el área de planeación o por transferencias recibidas fuera de línea. | Para el mes de febrero no hubo solicitud por parte del área de planeación y almacén en la creación de Activos |
| 5. | Creación de terceros en SAP para la creación del contrato | Para el mes de febrero no hubo solicitud por parte del área de contratos en la creación de terceros en el sistema SAP |
| 6. | Registrar en el sistema SIIF NACIÓN II, aproximadamente 60 obligaciones de la DISAN, verificación de soportes en la plataforma SECOP y liquidación de impuestos, así como la verificación de soportes radicados al área contable | Para el mes de febrero 2026 se realizaron obligaciones correspondiente a vigencia actual |
| 7. | Verificar y Aprobar mensualmente los informes consolidados de las operaciones reciprocas, para envío a la DIGSA | En el mes de febrero se realizó el informe de reciprocas con corte 30 de diciembre y 2025 con sus respectivos soportes y fueron enviados a la DIGSA dentro de los plazos establecidos. |

| | | |
|---|---|---|
| 8. | Verificación de los registros en SILOG tanto de DISAN como de las Regionales mensualmente, efectuando conciliación con SIIF NACIÓN II, retroalimentando mediante correo u oficio las correspondientes novedades a que haya lugar. | Para este mes no se realizó conciliación de la regional Bahia Málaga porque aún no tenemos el periodo abierto |
| 9. | Brindar apoyo y asesoría a la Regionales en cuanto al manejo del aplicativo SAP – SILOG | Para este mes no hubo solicitud por parte de las unidades en cuanto a asesorías de los sistemas SAP-SIIF |
| 10. | Efectuar los anexos de las revelaciones para análisis y presentación trimestralmente en los Estados Financieros, consolidados de la Dirección de Sanidad ante la DIGSA. | Para este mes no hace entrega de los anexos de revelaciones para la presentación de los estados financieros teniendo en cuenta que es un proceso trimestral |
| 11. | Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad del Proceso De Gestión De Recursos Financieros la DISAN y las Regionales (medición de Indicadores – verificación de formatos, actualización de normatividad, inclusión de formatos y demás que se puedan presentar dada la implementación del sistema en las Regionales | Actualización instructivo de manejo financiero en cuanto a procesos y normas |
| 12. | Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a la naturaleza o el nivel | Evaluar procesos |

**ACREDITACIÓN DEL PAGO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Para la radicación de esta cuenta de cobro se pasa con el pago de seguridad social del mes de enero 2026.
Anexo planillo (mi planilla) No 42003954 de fecha 26 de enero 2026.
**INFORMACIÓN DE NOVEDADES AL SUPERVISOR:** Ninguna o incluir aspectos que impidan o paralicen el cumplimiento del contrato.

**SOLICITUD DE PAGO DEL CONTRATO No. 008-ARC-DISAN-2026.**

Con ocasión a la forma de pago definida en la cláusula séptima del contrato, para el periodo ejecutado, corresponde a la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional, pagar a nombre del contratista, la siguiente suma:

| No. PAGO | FECHA | VALOR A PAGAR | CONCEPTO | REGIMEN | No. RUT |
|---|---|---|---|---|---|
| No. 002 | 04/03/2026 | DOS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE. ($3.350.000,00). | Servicios prestados desde el 01 al 28 de febrero 2026, en desarrollo del contrato No. 008-ARC-DISAN-2026 | SIMPLIFICADO | 52728575-8 |

Para efecto del pago, agradezco desembolsar en la cuenta Ahorros (x) No. 026129338 del Banco Bogotá.

Atentamente,



Adila Patricia Angulo
C.C. 52.728.575
Contrato No. 008-ARC-DISAN-2026