DATOS DEL INFORME				
Fecha de presentación: 20 marzo 2026	Nombre del Contratista: ADRIANA POVEDA LÓPEZ			No. Contrato: CTO006-ARC-DISAN-2026
Periodo del informe: 003	Desde el : 01 de marzo 2026		Hasta el	30 de marzo 2026
Objeto del contrato: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA APOYAR EN EL ANÁLISIS, CONTROL, SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y AUDITORÍA EN SILOG PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONALCON TOTAL AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA "				

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO				
Fecha de suscripción	08 enero 2026			
Fecha de Iniciación- Inicio	08 enero 2026			
Plazo del contrato	Nueve (09) meses.			
Fecha de Terminación	30 septiembre 2026			
Fecha de terminación final (incluir prórrogas)				
Valor Inicial del contrato	TREINTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE 36.630.000,00			
No. CDP y FECHA: 2726 y FECHA: 07/01/2026	VALOR: $36.630.000		No. CRP 2826 y FECHA: 09/01/2026	VALOR:$36.630.000
Valor total del contrato (incluido valor adición)	N/A			
No. CDP y FECHA: (Cuando se genera una adición presupuestal se actualiza los CDP y RP en valor y tiempo).	VALOR: N/A		No. CRP y FECHA: N/A	VALOR: N/A

GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO

No. de Póliza Anexo No. 0 CBC-100073315			Asoguradora: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS
AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO	08/01/2025	30/01/2027	$ 3.663.000,00
CALIDAD	08/01/2025	30/01/2027	$ 3.663.000,00

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

No. de Póliza Anexo No. 1			Aseguradora:
AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO

MODIFICATORIOS DEL CONTRATO	Se realiza el Modificatorio No. 1 al Contrato de Prestación de Servicios No. 006 ARC-DISAN-2026, con el fin de corregir unos errores involuntarios en la redacción original, razón por la se hace necesario modificar parcialmente las siguientes: la Cláusula Quinta (Obligaciones), la Cláusula Sexta (Valor) y la Cláusula Séptima (Forma de Pago)
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	(Si aplica)

STADO FINANCIERO DEL CONTRATO	Valor total del contrato (Incluida adiciones)	$ 36.630.000,00
	Valor total tramitado para pago	$ 12.210.000,00

	Saldo del contrato	$ 24.420.000,00
	Porcentaje de Ejecución:	33%

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	
No. de Planilla de Salud: 6008599904	**Entidad:** SANITAS **Fecha de pago:** 09/03/2026 **Valor:** $ 443.500
No. de Planilla de Pensión: 6008599904	**Entidad:** PORVENIR **Fecha de pago:** 09/03/2026 **Valor:** $ 567.700
No. de Planilla de Riesgos Profesionales: 6008599904	**Entidad:** POSITIVA **Fecha de pago:** 09/03/2026 **Valor:** $ 18.400

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES / ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN (Registrar cada una de las obligaciones especificas contratadas)	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	OBSERVACIONES (Registrar en esta columna las observaciones realizadas a la actividad)
1	Realizar con base en la orden administrativa presupuestal 001-DISAN-OPLAN-2026, las orientaciones técnicas a los trámites presupuestales requeridos por la Entidad, incluyendo la revisión, análisis y acompañamiento en la elaboración de modificaciones y/o ajustes presupuestales, de acuerdo con el catálogo de clasificación presupuestal vigente.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
2	Verificar los movimientos de apropiación de acuerdo a las modificaciones presupuestales necesarias a partir de los demás actos administrativos del presupuesto, en el sistema SIIF Y SILOG de acuerdo con las necesidades presupuestales, créditos y contra créditos de apropiación de la DISAN y sus regionales.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
3	Consolidar la información de cierres mensuales y manejo de rezago presupuestal 2025 que debe ser ejecutado en el año 2026.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
4	Realizar el registro de arrastre de vigencias Futuras, en el aplicativo SIIF, correspondiente a la UEJ 15-01-11-092.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
5	Registrar, verificar la documentación soporte para la expedición de los certificados de disponibilidad y registros presupuestales acuerdo solicitudes de Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el área de Planeación y/o adjudicación de contratos respectivamente, dentro de los plazos pertinentes dando así continuidad a la cadena presupuestal, contractual y financiera en los aplicativos SIIF Y SILOG.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual

6	presentar informes y recomendaciones presupuestales de los compromisos de las vigencias futuras aprobadas para su ejecución, de conformidad con los procedimientos establecidos.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
7	Elaborar y comunicar los registros presupuestales de los contratos y efectuar el control y seguimiento y avance de ejecución a nivel de obligaciones de los mismos.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
8	Gestionar las resoluciones de ajustes internos a las apropiaciones presupuestales de la Disan y sus regionales			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
9	Apoyar actividades del área de presupuesto tales como: la construcción de las justificaciones técnico-económicas, y brindar orientaciones técnicas a las áreas responsables frente a los tramites presupuestales requeridos por la entidad (Modificaciones Y/O Ajustes Presupuestales).Presentados Por Las Unidades Delegatarias (HONAC), Dispensario Médico Bahía Málaga (DMBHM), Dispensario Médico Bogotá (DMBOG), Dispensario Médico Barranquilla (DMBAQ) y la Dirección de Sanidad Armada Nacional(DISAN); de la ejecución presupuestal, reservas presupuestales constituidas al cierre de vigencia 2025 y cuentas por pagar a la Dirección General de Sanidad Militar.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
10	Apoyar en el análisis, control y seguimiento de la ejecución presupuestal de los Establecimientos de Sanidad Militar (ESM), teniendo en cuenta indicadores de ejecución consignados en el instructivo de manejo financiero expedido por la DIGSA. Como resultado y entregable de esta actividad, por lo menos una vez al mes, deberá realizar informe por escrito de la situación y avance de ejecución para ser remitido a las regionales y/o Dirección General de Sanidad Militar.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
11	Elaborar informes que permitan el análisis y seguimiento de la ejecución presupuestal a las dependencias de la entidad, con criterios de calidad y oportunidad en promedio 3 oficios y señales al mes, y demás documentos requeridos por la Subdirección, en procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones en software relacionado.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
12	Apoyar en la elaboración de cuadros estadísticos para la elaboración de informes semanales, acuerdo requerimientos ya sean de DIGSA, Dirección de Sanidad y/o de la Subdirección Administrativa DISAN.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
13	Registrar y consultar las cuentas bancarias de los contratistas en el SIIF.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
14	Realizar las solicitudes de pedido, reservas y demás registros en SILOG, acuerdo lo registrado en SIIF.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
15	Seguimiento y conciliación mensual en Excel de la ejecución presupuestal de sistema SILOG vs SIIF a más tardar los días 28 de cada mes, con el fin de que sirva de insumo a los diferentes módulos (Plan de Compras, Compras y Contabilidad) para las respectivas conciliaciones con las regionales.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual

16	Registro de aproximadamente siete (07) movimientos a la apropiación en el sistema SILOG, acuerdo soporte documental emitido por la DISAN o DIGSA y cargadas previamente por la Dirección General de Sanidad Militar, en el Sistemas SIIF.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
17	Liberación de todos y cada uno de las solicitudes de pedido que se generaron en SIIF dentro del periodo mensual, así como la creación de reserva y liberación de contratos en el sistema SILOG.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
18	Realizar control de cada uno de los registros (CDP y RP) expedidos en SIIF, retroalimentando a los módulos de Plan de Compras y Compras a través de información registrada en Excel, con el fin de mantener conciliada la información entre SILOG Vs SIIF.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
19	Apoyar el proceso de Coordinación y conciliación con los homólogos de presupuesto tanto en DIGSA como en cada una de las Regionales, las acciones relativas al manejo de presupuestal de DISAN y sus ESM.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
20	Prestar con calidad y de manera oportuna la actividad contratada, de tal manera que los entregables den valor y aporten al proceso financiero de la Sanidad naval y sus Establecimientos.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
21	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.			x		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual

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	01/03/2026	HASTA EL	30/03/2026
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO (Valor en Letras)	CUATRO MILLONES SETENTA MIL PESOS M/CTE.			
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO (Valor en números)	$ 4.070.000,00			

SUPERVISOR – DEPENDENCIA	
NOMBRE: S1 JHON ALEXANDER GRACIA CORREA	
CARGO: JEFE DE PRESUPUESTO DISAN	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.