Bogotá D.C, fecha – 24 – 02 - 2026

Señor:
S1 CARLOS ALBERTO BLANCO GUALDRON
Jefe de Almacén
Supervisor Contrato No. 005-ARC-DISAN-2026
La ciudad

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 005-ARC-DISAN-2026.

Nombre del contratista Mariana Chivata Caicedo, 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 treinta y uno (31) de marzo de 2026, en cumplimiento a lo establecido en la cláusula quinta del CONTRATO No. 005-ARC-DISAN-2026 del 8 de enero de 2025, cuyo objeto contractual es: 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., las cuales relaciono a continuación:

INFORME DE ACTIVIDADES No. 3

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS CONFORME AL PERIODO

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
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".**	No se asignó en este periodo.
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 en 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.**	Se revisó la facturación de los contratos: 059- ARC-DISAN-2026 087- ARC-DISAN-2026 088- ARC-DISAN-2026
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.**	**Se revisaron los informes de supervisión de los meses correspondientes de los contratos:** 059-ARC-DISAN-2025 087-ARC-DISAN-2025 088-ARC-DISAN-2025
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.**	Se tramito la factura de ACUEDUCTO por periodo correspondiente a ENE/20/2026 - FEB/17/2026 y factura de ENERGIA por periodo correspondiente a 18 FEB/2026 A 18 MAR/2026.

6.	**Seguimiento y programación diaria de apoyos de transporte interurbanos de acuerdo requerimiento.**	Se asignó apoyo transporte interurbano a pacientes de establecimientos de TUMACO-BARRANCABERMEJA-LEGUIZAMO-LETICIA y apoyo a pacientes de CUCUTA – CALI – HONAC, para un total de 18 pacientes.
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.**	No se asignó en este periodo.
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.**	Se proyectó la resolución No. 013 FUNDACION COLOMBIA HERIDA, y se tramitaron para pago.
9.	**Solicitar y coordinar al hogar de paso el servicio de alojamiento y alimentación para los pacientes que por fallos de tutela los requieran.**	Se solicitó hogar de paso y alimentación para 10 pacientes y sus acompañantes .
10.	**Apoyar el requerimiento de tiquetes aéreos y terrestres a las empresas con las que estén los contratos vigentes.**	GOLD TOUR se han emitido 09 tiquetes aéreos y con la agencia EXPRESO BRASILIA se han emitido 15 tiquetes terrestres.
11.	**Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto contratado.**	No se asignó en este periodo.

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. 36498965 correspondiente al mes de febrero de 2026.
INFORMACIÓN DE NOVEDADES AL SUPERVISOR: Ninguna o incluir aspectos que impidan o paralicen el cumplimiento del contrato.

SOLICITUD DE PAGO DEL CONTRATO No. 005-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. 003	24/03/2026	DOS MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL ($2.250.000)	Servicios prestados desde el 01 al 31 de marzo de 2026, en desarrollo del contrato No. 005-ARC-DISAN-2026	SIMPLIFICADO	1021397973-2

Para efecto del pago, agradezco desembolsar en la cuenta Ahorros (x) No. 69084251658 del banco BANCOLOMBIA.

Atentamente,

MARIANA CHIVATA CAICEDO
1021397973
005-ARC-DISAN-2026