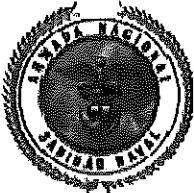
	ARMADA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD NAVAL	
	GESTION CONTRACTUAL	
	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL	
	Versión: 3.0	Fecha :25-06-2013

Acta N° 005, Correspondiente al mes de mayo de 2026 ✓

DIRECCION DE SANIDAD NAVAL	
Fecha	31 de Mayo de 2026 ✓
Contrato, Orden o convenio N°	022-ARC-DISAN-DMBOG-2026 ✓
Contratista	JORGE ARMANDO MORALES DIAZ ✓
Identificación (Cedula o Nit)	15.646.019 DE CERETE ✓
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ Y SUS SATELITES, CON TOTAL AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y FINANCIERA. ✓
Valor Total del Contrato	DOCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (12.375.000,00 M/CTE) ✓
Plazo de Ejecución	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026, A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, ES DECIR, EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS QUE HAYA LUGAR. ✓
Forma y Condiciones de Pago	FORMA DE PAGO MENSUAL DE ACUERDO A CLAUSULA CUARTA DEL CONTRATO 022-ARC-DISAN-DMBOG-2026 ✓
Número de la factura	005 ✓
Valor de la Factura	\$ 2.250.000,00 ✓
Saldo del contrato	\$ 2.250.000 EJECUCIÓN DEL 81,82% ✓
No CDP	2726 DE 07 DE ENERO DEL 2026 ✓
No RP	4326 DE 15 DE ENERO DEL 2026 ✓

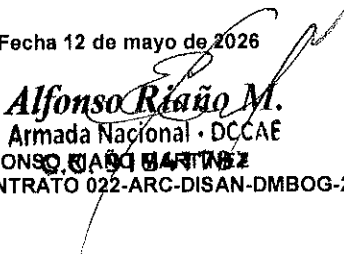
CARACTERISTICAS DEL BIEN RECIBIDO					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA	ORDEN PEDIDO N°	VALOR
ESM					
Observaciones	Con fundamento en lo anterior, el suscrito supervisor del contrato No. _____, manifiesta que el contratista _____, cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato, y dentro del término otorgado para tal fin, por lo cual me permito declarar que no hay lugar a la aplicación de multas, indemnizaciones o intereses en su contra.				

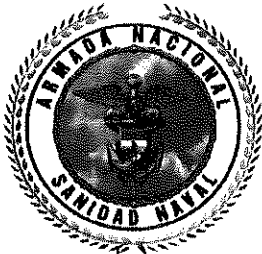
CARACTERISTICAS DE LA OBRA O SERVICIO RECIBIDO						
Descripción	No. FACTURA	FECHA FACTURA	VALOR FACTURA	DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS	VALOR DIFERENCIA	VALOR TOTAL PAGO
	05 ✓	31/05/2026 ✓	\$ 2.250.000,00 ✓	TECNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL ✓	0 ✓	\$ 2.250.000,00 ✓

	ARMADA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD NAVAL	
	GESTION CONTRACTUAL	
	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL	
	Versión: 3.0	Fecha :25-06-2013

Observaciones	Con fundamento en lo anterior, el suscrito supervisor del contrato No. 022- ARC-DISAN-DMBOG-2026 , manifiesta que el contratista JORGE ARMANDO MORALES DIAZ , cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato, y dentro del término otorgado para tal fin, por lo cual me permito declarar que no hay lugar a la aplicación de multas, indemnizaciones o intereses en su contra.
----------------------	---

Certificado de Cumplimiento Aportes Parafiscales de Fecha 12 de mayo de 2026


Alfonso Riaño M.
 Armada Nacional • DCCAE
 SVIF ALFONSO RIAÑO MARTÍNEZ
 SUPERVISOR DEL CONTRATO 022-ARC-DISAN-DMBOG-2026

	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL		
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión 2.0	Fecha: 20/03/2023	Página 1 de 4

DATOS DEL INFORME			
Fecha de presentación: 31 de mayo de 2026 ✓	Nombre del Contratista: JORGE ARMANDO MORALES DIAZ ✓		No. Contrato: 022-ARC-DISAN-DMBOG-2026
Periodo del informe:	Desde el : 01 DE MAYO DE 2026 ✓	Hasta el: 31 DE MAYO DE 2026 ✓	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ Y SUS SATELITES, CON TOTAL AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y FINANCIERA			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO			
Fecha de suscripción	15 DE ENERO DE 2026 ✓		
Fecha de Iniciación- Inicio	15 DE ENERO DE 2026 ✓		
Plazo del contrato	06 MESES ✓		
Fecha de Terminación	30 DE JUNIO DE 2026 ✓		
Fecha de terminación final (Incluir prórrogas)			
Valor Inicial del contrato	DOCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$12.375.000,00 COP)		
No. CDP y FECHA: 2726 DEL 07 DE ENERO DEL 2026 ✓	VALOR: \$27.000.000 ✓	No. CRP y FECHA: 4326 DE 15 DE ENERO DEL 2026 ✓	VALOR: \$12.375.000,00 ✓
Valor total del contrato (incluido valor adición)			
No. CDP y FECHA	VALOR:	No. CRP y FECHA:	VALOR:
GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO	No. de Póliza CBC - 100073597 Anexo No. 0		Aseguradora: MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
	AMPAROS	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	15/01/2026 01/11/2026	\$ 2.475.000,00
	CALIDAD DEL SERVICIO	15/01/2026 01/11/2026	\$ 2.475.000,00
GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO	No. de Póliza Anexo No. 0		Aseguradora:
	AMPAROS	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
MODIFICATORIOS DEL CONTRATO			
TERMINACIÓN ANTICIPADA: (Si aplica)			
ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	Valor total del contrato (Incluida adiciones)	\$ 12.375.000 ✓	
	Valor total tramitado para pago	\$ 10.125.000 ✓	

2023022095120 REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL		
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión 2.0	Fecha: 20/03/2023	Página 2 de 4

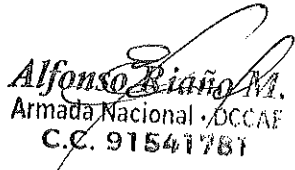
	Saldo del contrato	\$ 2.250.000 ✓			
	Porcentaje de Ejecución:	% 81.82 ✓			
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL					
No. de Planilla de Salud: 37363725 /	Entidad: ADRES ✓ Fecha de pago: 12/05/2026 ✓ Valor: 219.700 ✓				
No. de Planilla de Pensión: 37363725 /	Entidad: PROTECCION ✓ Fecha de pago: 12/05/2026 ✓ Valor: 281.300 ✓				
No. de Planilla de Riesgos Profesionales: 37363725 /	Entidad: POSITIVA ✓ Fecha de pago: 12/05/2026 ✓ Valor: 42.900 ✓				
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES / ACTIVIDADES					
No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DEFICIENTE A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	OBSERVACIONES
1	Mantener actualizado el archivo conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General la Nación y demás normas concordantes.		x		El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.
2	Apoya la implementación del sistema de Gestión Documental acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional, y la Dirección de Sanidad Naval.		x		El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.
3	Administrar Y custodiar la documentación producida y recibida, con el objeto de facilitar su utilización, conservación y control acuerdo a los parámetros establecidos.		x		El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.
4	Mantenerse actualizado y documentado en la normatividad vigente relativa a la administración de la gestión documental.		x		El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.

	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL		
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión 2.0	Fecha: 20/03/2023	Página 3 de 4

5	Apoyar en la verificación y validación anual del contenido de las Tablas de Retención Documental por dependencias.				x	El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.
6	Suministrar información en forma oportuna y precisa de acuerdo con los niveles de acceso permitido.				X	El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.
7	Realizar informes generales y/o de avances de las actividades archivísticas ejecutadas.				X	El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.
8	Apoyar en el diligenciamiento, medición y análisis de indicadores de gestión relacionadas al proceso de Gestión Documental.				X	El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.
9	Hacer seguimiento y control a los procedimientos bajo su responsabilidad y planear e implementar planes de mejora para los mismos. Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de Sanidad Naval, demás Sistemas vigentes llevando a cabo todas las actividades con atención entre otros, a los principios de autocontrol y autoevaluación.				X	El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.
10	Ejercer los controles necesarios para el adecuado manejo y conservación del archivo de gestión.				X	El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.
11	Apoyar al Dispensario Médico Nivel II Bogotá en sensibilizaciones en gestión documental al personal.				X	El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.
12	Apoyar en las revistas mensuales del proceso de gestión documental en las diferentes dependencias Dispensario Médico Nivel II Bogotá.				X	El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.
13	Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por autoridad competente, acuerdo a la naturaleza, el nivel y el área de desempeño del cargo.				X	El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.
14	Verificación T.R.D tabla de retención Documental de las dependencias DMBOG para su respectiva aprobación.				X	El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.

	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL		
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión 2.0	Fecha: 20/03/2023	Página 4 de 4

15	Verificar que los archivos en el DMBOG tengan los y/o cumplan con los criterios archivísticos acuerdo la ley 594 del 2000 y acuerdo 001 del 2024. con el propósito de recuperar la memoria histórica institucional y realizar su posterior transferencia al Archivo intermedio DISAN y/o donde correspondan. ubicado en Fontibón parque industrial bodega 39.			X	El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.
16	Mantener actualizado al personal del DMBOG acuerdo actualización y directrices emitidas por el Archivo General de la Nación – Comando Armada – Dirección de Sanidad Naval			X	El contratista cumplió a cabalidad el objeto de contrato.

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.				
AUTORIZACIÓN PAGO		PERIODO A PAGAR	DESDE EL	01 /05/ 2026 ✓	HASTA EL	31/05/2026 ✓
		VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ✓			
		VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	\$ 2.250.000 ✓			
SUPERVISOR – DEPENDENCIA			 Alfonso Riaño M. Armada Nacional - OCCAF C.C. 91541781			
NOMBRE: SVIF ALFONSO RIAÑO MARTINEZ						
CARGO: LIDER PROCESO GESTIÓN DOCUMENTA DMBOG						
			FIRMA			

DOCUMENTOS SOPORTES	1. Solicitud de pago No 05. 2. Acta recibo a satisfacción parcial – informe supervisión. 3. Informe de actividades. 4. Soporte de pago de Seguridad Social (Salud, Pensión, y Riesgos)
---------------------	---