	ARMADA NACIONAL **DIRECCIÒN 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: 04/08/2025	**Nombre del Contratista:** GINA TATIANA CARDOZO CAMPO				**No. Contrato:** 012-ARC-DISAN-DHONAC-2025
Periodo del informe:	**Desde el :** 05/07/2025		**Hasta el:** 04/08/2025		
Objeto del contrato: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA EN MATERIA CONTRACTUAL PARA EL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA"					
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO					
Fecha de suscripción	13/01/2025				
Fecha de Iniciación- Inicio	14/01/2025				
Plazo del contrato	Nueve (09) meses				
Fecha de Terminación	13/10/2025				
Fecha de terminación final (incluir prórrogas)	13/10/2025				
Valor Inicial del contrato	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 28.868.049)				
No. CDP y FECHA: 13525 - 08/01/2025	**VALOR:** $ 28.868.049		**No. CRP y FECHA:** 9325 - 14/01/2025		**VALOR:** $ 28.868.049
Valor total del contrato (incluido valor adición)	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 28.868.049)				
No. CDP y FECHA: (Cuando se genera una adición presupuestal se actualiza los CDP y RP en valor y tiempo).	**VALOR:**		**No. CRP y FECHA:**		**VALOR:**
GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO	**No. de Póliza** 75-46-101015997 **Anexo No. 0**		**Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO SA		
	AMPAROS	**VIGENCIA**			**VALOR ASEGURADO**
	CUMPLIMIENTO	13/01/2025	13/10/2025		$ 2.886.804,90
GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO (APLICA CUANDO SE MODIFICA EL CONTRATO EN TIEMPO Y VALOR)	**No. de Póliza Anexo No.**		**Aseguradora:**		
	AMPAROS	**VIGENCIA**			**VALOR ASEGURADO**
MODIFICATORIOS DEL CONTRATO					
TERMINACIÓN ANTICIPADA:					
	Valor total del contrato (Incluida adiciones)		$ 28.868.049		

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	**Valor total tramitado para pago**	$ 22.452.927
	Saldo del contrato	$ 6.415.122
	Porcentaje de Ejecución:	77,77%

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	
No. de Planilla de Salud: **33505918**	**Entidad:** EPS MUTUAL SER **Fecha de pago:** 11/06/2025 **Valor:** $178.000
No. de Planilla de Pensión: **33505918**	**Entidad:** PORVENIR **Fecha de pago:** 12/06/2025 **Valor:** $227.800
No. de Planilla de Riesgos Profesionales: **33505918**	**Entidad:** POSITIVA COMPAÑÍA **Fecha de pago:** 11/06/2025 **Valor:** $34.700

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES / ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	OBSERVACIONES
1	Asesorar a la Dirección del Hospital Naval de Cartagena – Subdirección Administrativa y Financiera – Sección de Contratos en todos los aspectos relacionados con la etapa pre, post y contractual de los procesos de contratación estatal que la Unidad Delegataria lleva, asistiendo en forma presencial y documental los procedimientos jurídicos que de ahí se deriven.			X		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual La contratista brindo: Asesorías jurídicas en materia contractual. Asistencia y apoyo a audiencias de debido proceso
2	Adelantar las gestiones precontractuales necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes subdirecciones del Hospital Naval Nivel III de Cartagena que le sean asignadas por División Administrativa y Financiera Grupo de Contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena.			X		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
3	Asesorar, estudiar y conceptuar en contratación estatal y en las diferentes áreas del derecho requeridas por División Administrativa y Financiera del Hospital Naval Nivel III de Cartagena y distribuidas de acuerdo designación por el Jefe del Grupo de Contratos, así como aquellas actividades relacionadas con la proyección de respuestas y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración del grupo de contratos y de la División.			X		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
4	Asistir y adelantar los diferentes comités de adquisiciones que correspondan a los procesos pre y post contractuales asignados por el Jefe del Grupo de contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena.			X		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual.

5	Coordinar y asesorar todos los aspectos relacionados con los procesos contractuales asignados, para la maximización de los recursos y ejecución de los mismos en el mínimo tiempo requerido, dentro del marco de la normatividad vigente.			**X**		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual.
6	Adelantar estudios previos (análisis) jurídicos, emitir conceptos y realizar la revisión oportuna de la documentación designada por el Jefe del Grupo de Contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena.			**X**		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual.
7	Mantener contacto y comunicación permanente, asesorar y actualizar a las diferentes División y Grupos usuario del Hospital Naval Nivel III de Cartagena de la Armada Nacional para el trámite oportuno de documentos y actividades relacionadas con el desarrollo de las actuaciones precontractuales, contractuales y pos contractuales conforme a la constitución política, leyes y disposiciones vigentes.			**X**		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual.
8	Asesorar en la formulación de políticas sobre el control en el desarrollo precontractual, contractual y post contractual (ejecución) de los contratos y la liquidación de los mismos.			**X**		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual.
9	Verificar jurídicamente los documentos previos y documentos generados con ocasión de la apertura, cierre y adjudicación o declaración de desierto de los procesos contractuales, así como el contrato y documentos presentados por el contratista.			**X**		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual.
10	Revisar proyectos de actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública.			**X**		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
11	Asistir y asesorar los comités de bajas asignados por el Jefe del Grupo de Contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena verificar los documentos soportes y el acto administrativo con el que se da de baja de los inventarios fiscales los bienes de la Unidad y la Regional Norte.			**X**		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
12	Rendir al Grupo de Contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena los informes mensuales sobre las actividades realizadas y el estado de los procesos o actuaciones a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de Sanidad Naval y de la Armada Nacional para el proceso de adquisiciones.			**X**		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
13	Reportar cada vez que se requiera por parte de la División Administrativa y Financiera y del Grupo Contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena el estado de los procesos contractuales asesorados e informar cada vez que se realice reuniones con los usuarios dentro del mismo.			**X**		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
14	Realizar una verificación periódica de los expedientes contractuales que adelantan los ejecutivos de contratos asignados por el Jefe de contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena verificando la lista de chequeo y que se cumplan con todas y cada una de las establecidas por la normatividad colombiana.			**X**		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
15	Prestar los servicios contratados de acuerdo a las políticas y directrices establecidas por la Jefatura de Operaciones Logística, la Oficina de Gestión y Apoyo a la Contratación y en coordinación con el supervisor del contrato para el efecto.			**X**		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual

16	Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la División Administrativa y Financiera del Hospital Naval Nivel III de Cartagena.			**X**		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual
17	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del termino de ejecución del mismo			**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**	05/07/2025	**HASTA EL**	04/08/2025
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	TRES MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE			
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO (Valor en números)	$ 3.207.561			
SUPERVISOR – DEPENDENCIA DIVAF					
NOMBRE: MA1 TORRES SIERRA FRANZ ALEXANDER					
CARGO: JEFE ETAPA CONTRACTUAL HONAC					**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.**