	ARMADA NACIONAL DE COLOMBIA		
	PROCESO GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS		
	LISTA DE CHEQUEO PARA TRAMITES DE PAGO		
	Versión: 9.0	Fecha: 24/01/2024	Página: 1 de 1

PAGOS DE CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPS		
CONTRATISTA: GINA TATIANA CARDOZO CAMPO	No. CTO: 012-ARC-DISAN-DHONAC-2025	
ITEM	DOCUMENTO	VERIFICACIÓN FÍSICA O SECOP (Marque con una X)
1	OBLIGACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL CONTADOR Y ORDENADOR DEL GASTO	
2	FORMATO "TRÁMITE DE DOCUMENTO PARA PAGO"	
3	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL O INFORME DE SUPERVISIÓN QUE INDIQUE EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO PRESTADO	X
4	FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE DE SOLICITUD DE PAGO	
5	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	X
6	SOPORTES DEL ÚLTIMO PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Verificar por parte del Supervisor del contrato en SISPRO)	X
DOCUMENTOS ADICIONALES EN EL PRIMER TRAMITE DE PAGO		SECOP (Marque con una X)
7	OFICIO CERTIFICACIÓN TRABAJADORES INDEPENDIENTES CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE RENTA	
8	CERTIFICACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DEL PROVEEDOR	
9	REPORTE SIIF NACIÓN REGISTRO CUENTA BANCARIA ACTIVA	
10	APROBACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA	
11	PÓLIZA DE GARANTÍA	
12	REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO DEBIDAMENTE FIRMADO	
13	COPIA DEL CONTRATO	
14	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	

OBSERVACIONES:

MA1 TORRES SIERRA FRANZ ALEXANDER
GRADO - NOMBRES Y APELLIDOS — SUPERVISOR

GRADO - NOMBRES Y APELLIDOS DE QUIEN ENTREGA — ÁREA RESPONSABLE DEL TRAMITE

GRADO - NOMBRES Y APELLIDOS DE QUIEN RECIBE — ÁREA DE CONTABILIDAD

	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: 05/09/2025	Nombre del Contratista: GINA TATIANA CARDOZO CAMPO				No. Contrato: 012-ARC-DISAN-DHONAC-2025
Periodo del informe:	Desde el : 05/08/2025		Hasta el:	04/09/2025	
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 del 08 de enero de 2025	VALOR: $ 28.868.049	No. CRP y FECHA: 9325- 14 DE ENERO DE 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 Póliza75-46-101015997 Anexo No. 0		Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO	
	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. 0		Aseguradora:	
	AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO

MODIFICATORIOS DEL CONTRATO		
TERMINACIÓN ANTICIPADA:		
ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	Valor total del contrato (Incluida adiciones)	$ 28.868.049
	Valor total tramitado para pago	$ 25.660.488,00
	Saldo del contrato	$ 3.207.561,00

20230220951 20 REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

Porcentaje de Ejecución:	89%

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. de Planilla de Salud: 34064347	**Entidad:** EPS MUTUAL SER **Fecha de pago: 11/08/2025** **Valor:** $178.000
No. de Planilla de Pensión: 34064347	**Entidad:** PORVENIR **Fecha de pago: 11/08/2025** **Valor:** $ 227.800
No. de Planilla de Riesgos Profesionales: 34064347	**Entidad:** POSITIVA COMPAÑÍA **Fecha de pago: 11/08/2025** **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 – Grupo 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: Asesorias juridicas en materia contractual. Asistencia y apoyo a audiencias de debido proceso
2	Revisión de proyecto de pliego de condiciones, pliegos definitivos de las invitaciones a participar, solicitudes oferta, subasta inversa y licitación.			X		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual- La contratista efectuó: Revisión de 10 procesos contractuales
3	Adelantar las gestiones precontractuales – contractuales- poscontactuales - necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes subdirecciones del Hospital Naval de Cartagena que le sean asignadas por Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Contratos del Hospital Naval de Cartagena.			X		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual- La contratista realizó de 06 evaluaciones jurídicas (procesos para contratación directa, mínima y menor cuantía
4	Asesorar, estudiar y conceptuar en contratación estatal y en las diferentes áreas del derecho requeridas por Subdirección Administrativa y Financiera del Hospital Naval 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 Subdirección			X		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual-
5	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 de Cartagena				X	La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual-

6	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-
7	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 de Cartagena.			X		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual- La contratista efectuó: Revisión de 10 estudios previos
8	Mantener contacto y comunicación permanente, asesorar y actualizar a las diferentes Subdirección y Grupos usuario del Hospital Naval 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-
9	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- La contratista Elaboró 03 oficios respuestas a requerimientos
10	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-
11	Revisar proyectos de actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública			X		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual- La contratista efectuó la revisión de 15 ponencias para efectuar modificatorios de contratos
12	Asistir y asesorar los comités de bajas asignados por el Jefe del Grupo de Contratos del Hospital Naval 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-
13	Rendir al Grupo de Contratos del Hospital Naval 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-
14	Reportar cada vez que se requiera por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y del Grupo Contratos del Hospital Naval 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-
15	Realizar una verificación periódica de los expedientes contractuales que adelantan los ejecutivos de contratos asignados por el Jefe de contratos del Hospital Naval de Cartagena verificando la lista de chequeo y que se cumplan con todas y cada una de las establecidas por la normatividad colombiana.			X		

16	Prestar los servicios contratados de acuerdo a las políticas y directrices establecidas por la Jefatura de Operaciones Logísticas, 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-
17	Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la Subdirección Administrativa y Financiera del Hospital Naval de Cartagena			X		La contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual-
18	Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la Subdirección Administrativa y Financiera del Hospital Naval de Cartagena			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	05/08/2025	HASTA EL	04/09/2025
	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- HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA	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.

	ARMADA NACIONAL **DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL**		
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS Y SOLICITUD DE PAGO CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión 1.0	**Fecha: 20/02/2023**	**Página 1 de 3**

Cartagena, fecha – 05 – 09 - 2025

Señor:
MA1 TORRES SIERRA FRANZ ALEXANDER
JEFE ETAPA CONTRACTUAL HONAC
Supervisor Contrato No. 012-ARC-DISAN-DHONAC-2025
Cartagena

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO 012-ARC-DISAN-DHONAC-2025

Nombre del contratista **GINA TATIANA CARDOZO CAMPO,** identificada 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 de **Agosto - Septiembre 2025,** en cumplimiento a lo establecido en la cláusula sexta del CONTRATO No.012 del 13 de enero de 2025, cuyo objeto contractual es: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA EN MATERIA CONTRACTUAL PARA EL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA.**, las cuales relaciono a continuación:

INFORME DE ACTIVIDADES No. 08

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS CONFORME AL PERIODO

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.	Asesorar a la Dirección del Hospital Naval de Cartagena – Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo 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;	**ASESORÍAS JURÍDICAS EN MATERIA CONTRACTUAL ASISTENCIA Y APOYO A AUDIENCIAS DE DEBIDO PROCESO**
2	Revisión de proyecto de pliego de condiciones, pliegos definitivos de las invitaciones a participar, solicitudes oferta, subasta inversa y licitación.	Revisión de 10 procesos contractuales
3	Adelantar las gestiones precontractuales – contractuales-poscontactuales - necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes subdirecciones del Hospital Naval de Cartagena que le sean asignadas por Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Contratos del Hospital Naval de Cartagena.	Realización de 06 evaluaciones jurídicas (procesos para contratación directa, mínima y menor cuantía
4	Asesorar, estudiar y conceptuar en contratación estatal y en las diferentes áreas del derecho requeridas por Subdirección Administrativa y Financiera del Hospital Naval 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 Subdirección	✓
5	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 de Cartagena	✓

6	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.	✓
7	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 de Cartagena.	Revisión de 10 estudios previos
8	Mantener contacto y comunicación permanente, asesorar y actualizar a las diferentes Subdirección y Grupos usuario del Hospital Naval 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	✓
9	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.	Elaboración de 03 oficios respuestas a requerimientos
10	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.	✓
11	Revisar proyectos de actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública	**Revisión de 15 ponencias para efectuar modificatorios de contratos**
12	Asistir y asesorar los comités de bajas asignados por el Jefe del Grupo de Contratos del Hospital Naval 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	✓
13	Rendir al Grupo de Contratos del Hospital Naval 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;	✓
14	Reportar cada vez que se requiera por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y del Grupo Contratos del Hospital Naval de Cartagena el estado de los procesos contractuales asesorados e informar cada vez que se realice reuniones con los usuarios dentro del mismo.	✓
15	Realizar una verificación periódica de los expedientes contractuales que adelantan los ejecutivos de contratos asignados por el Jefe de contratos del Hospital Naval de Cartagena verificando la lista de chequeo y que se	✓

	cumplan con todas y cada una de las establecidas por la normatividad colombiana.	
16	Prestar los servicios contratados de acuerdo a las políticas y directrices establecidas por la Jefatura de Operaciones Logísticas, la Oficina de Gestión y Apoyo a la Contratación y en coordinación con el supervisor del contrato para el efecto	✓
17	Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la Subdirección Administrativa y Financiera del Hospital Naval de Cartagena	✓
18	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo.	✓

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.34064347 correspondiente al mes de JULIO 2025.

INFORMACIÓN DE NOVEDADES AL SUPERVISOR: Ninguna o incluir aspectos que impidan o paralicen el cumplimiento del contrato.

SOLICITUD DE PAGO DEL CONTRATO No. 012-ARC-DISAN-DHONAC-2025

Con ocasión a la forma de pago definida en la cláusula decima del contrato, para el periodo ejecutado, corresponde al Hospital Naval Nivel III de Cartagena, pagar a nombre del contratista, la siguiente suma:

No. PAGO	FECHA	VALOR A PAGAR	CONCEPTO	REGIMEN	No. RUT
No. 008	05/08/2025	**TRES MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.207.561)**	Servicios prestados durante el periodo de AGOSTO-SEPTIEMBRE/25, en desarrollo del contrato No. 012-ARC-DISAN-DHONAC-2025	**SIMPLIFICADO**	1047470529-1

Para efecto del pago, agradezco desembolsar en la cuenta Ahorros (x) No. 91234463506 de BANCOLOMBIA

Atentamente,

GINA TATIANA CARDOZO CAMPO
CC.1.047.470.529
Contrato No.012 –ARC-DISAN-DHONAC-2025

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	GINA TATIANA CARDOZO CAMPO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1047470529
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-08-11
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-08-11
FECHA DE PAGO:	2025-08-11
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-07
PERÍODO SALUD:	2025-07
NÚMERO PLANILLA:	34064347
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	34064347
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS046	806008394	EPS-S MUTUAL SER	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 178.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 227.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 34.700	$ 34.700
CCF08	890480023	COMFENALCO CARTAGENA	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 28.500	$ 28.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 469.000	$ 469.000

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 08/09/2025