

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

Acta N° 006 Correspondiente al mes de junio de 2026 ✓

DIRECCION DE SANIDAD NAVAL	
Fecha	30 de junio 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	006 ✓
Valor de la Factura	\$ 2.250.000,00 ✓
Saldo del contrato	\$ 0 EJECUCIÓN DEL 100% ✓
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
	06 ✓	30/06/2026 ✓	\$ 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. Teniendo en cuenta que a la fecha 30/06/2026 el contrato culminó con su plazo de ejecución.
---------------	---

Certificado de Cumplimiento Aportes Parafiscales de Fecha 09 de junio de 2026 y 10 de junio de 2026

Alfonso Riano M.
 Armada Nacional - OCCAF
 CC 01541741
 SVIF ALFONSO RIANO 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: 30 de Junio 2026	Nombre del Contratista: JORGE ARMANDO MORALES DIAZ		No. Contrato: 022-ARC-DISAN-DMBOG-2026	
Periodo del informe:	Desde el : 01 DE JUNIO DE 2026	Hasta el:	30 DE JUNIO 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	\$ 12.375.000		



	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	\$ 0
Porcentaje de Ejecución:	% 100

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. de Planilla de Salud: 37385975 37669221	Entidad: ADRES Fecha de pago: 09/06/2026 y 10/06/2026 Valor: \$ 219.800 Valor: \$ 218.900
No. de Planilla de Pensión: 37385975 37669221	Entidad: PROTECCION Fecha de pago: 09/06/2026 y 10/06/2026 Valor: 281.300 Valor: 280.200
No. de Planilla de Riesgos Profesionales: 37385975 37669221	Entidad: POSITIVA Fecha de pago: 09/06/2026 y 10/06/2026 Valor: 42.900 Valor :42.700

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.



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 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.
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.



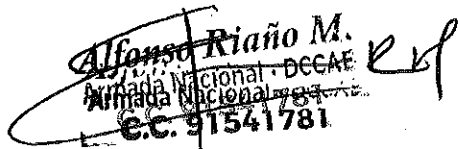
	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL		
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión 2.0	Fecha: 20/03/2023	Página 4 de 4

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	01/06/2026	HASTA EL	30/06/2026
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE			
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	\$ 2.250.000			

SUPERVISOR – DEPENDENCIA	
NOMBRE: SVIF ALFONSO RIAÑO MARTINEZ	
CARGO: LIDER PROCESO GESTIÓN DOCUMENTA DMBOG	
	FIRMA

DOCUMENTOS SOPORTES	1. Solicitud de pago No 06 2. Soportes de pago de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos profesionales) 3. Informe de Supervisión y Cumplimiento del Contratista. 4. Acta Satisfacción. 5. Evaluación de Contratistas. 6. Acta de Cierre.
---------------------	--