DATOS DEL INFORME				
Fecha de presentación: 27/08/2026	**Nombre del Contratista:** Gissell Paola Herrera Solano			**No. Contrato:** No. 011-ARC-DISAN-2026.
Periodo del informe: Agosto	**Desde el:** 01/08/2026		**Hasta el:** 31/08/2026	
Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ASISTENCIAL PARA APOYO ADMINISTRATIVO PARA EJECUTAR Y ORIENTAR LAS ACTIVIDADES Y/O ACCIONES EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA ARMADA NACIONAL. "				

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO			
Fecha de suscripción	09/01/2026.		
Fecha de Iniciación- Inicio	09/01/2026.		
Plazo del contrato	Doce (12) meses		
Fecha de Terminación	30/09/2026		
Fecha de terminación final (incluir prórrogas)	31/12/2026		
Valor Inicial del contrato	TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($30.150.000 M/CTE).		
No. CDP y FECHA: No. 3026 - 07/01/2026	**VALOR: $30.150.000 M/CTE**	**No. CRP y FECHA: No. 3726 - 9/01/2026**	**VALOR: $30.150.000 M/CTE**
Valor total del contrato (incluido valor adición)	CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE 40.200.000,00 M/CTE		
No. CDP y FECHA: 3026 02-07-2026	**VALOR: 10.050.000,00** M/CTE	**No. CRP y FECHA: 3726 08-07-2026**	**VALOR: 10.050.000,00** M/CTE

GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO

No. de Póliza CBC-100073357 Anexo No. 0		**Aseguradora: Seguros Mundial**	
AMPAROS	**VIGENCIA**		**VALOR ASEGURADO**
Cumplimiento	09/01/2026	30/01/2027	$3.015.000,00 M/CTE
Calidad	09/01/2026	30/01/2027	$3.015.000,00 M/CTE

GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO

No. de Póliza CBC-100073357 Anexo No. No. 2		**Aseguradora: Seguros Mundial**	
AMPAROS	**VIGENCIA**		**VALOR ASEGURADO**
Cumplimiento	09/01/2026	30/04/2027	4.020.000 M/CTE
Calidad	09/01/2026	30/04/2027	4.020.000 M/CTE

MODIFICATORIOS DEL CONTRATO	Se realiza modificatorio No. 2 al contrato de prestación de servicios No. 011 ARC-DISAN 2026 con el fin de adicionar al valor del contrato la suma de $ 10.050.000 y prorrogar su plazo de ejecución hasta el día 31-12-2026.		
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	N/A		
ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	**Valor total del contrato (Incluida adiciones)**	$ 40,200,000,00 M/CTE	
	Valor total tramitado para pago	$ 26.800.000,00 M/CTE	

	Saldo del contrato	$ 13.400.000 M/CTE
	Porcentaje de Ejecución:	**66,67%**

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	
No. de Planilla de Salud: 38162795	**Entidad:** Nueva EPS **Fecha de pago:** 27/08/2026 **Valor:** 218.900
No. de Planilla de Pensión: 38162795	**Entidad:** Colpensiones **Fecha de pago:** 27/08/2026 **Valor:** 280.200
No. de Planilla de Riesgos Profesionales: 38162795	**Entidad:** Positiva **Fecha de pago:** 27/08/2026 **Valor:** 9.200

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES / ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	OBSERVACIONES
1	Apoyar en la actualización de los módulos Plan de compras y Costos en el sistema de información SAP-SILOG registrando las solicitudes de disponibilidad presupuestal y de modificaciones presupuestales al plan de compras, cada vez que estas se presenten.			X		Durante el periodo se hicieron actualizaciones del plan de compras de acuerdo a las necesidades.
2	Apoyar a los Establecimientos de Sanidad Militar a Nivel Nacional en el trámite para creación de materiales y suministros, y garantizar la existencia de los mismos en DISAN para la creación de los contratos en el sistema de información SAP-SILOG acuerdo a información suministrada por el área de Contratos.					Durante el periodo no se requirió dicha actividad.
3	Brindar apoyo en la verificación del cierre mensual del módulo de plan de compras en los Establecimientos de Sanidad Militar a Nivel Nacional.			X		Durante el periodo se le brindó apoyo a las regionales sa56, sa57, sa58, sa59 para su debido cierre sin novedades.
4	Apoyar en la verificación del cierre mensual del módulo de costos en los establecimientos de Sanidad Militar a Nivel Nacional.					Durante el periodo no se requirió dicha actividad.
5	Proyectar el reporte de ejecución plan de compras de los Establecimientos de Sanidad Militar a Nivel Nacional y la Dirección de Sanidad Naval, acorde a requerimientos DIGSA.			X		Durante el periodo se realizó seguimiento al plan de compras de los establecimientos y Dirección de sanidad naval.

6	Proyectar y presentar los cuadros e informes que le sean requeridos en desarrollo de sus obligaciones.			x		Durante el periodo se remitió señal a las regionales señal sobre plan estratégico institucional del subsistema de salud, para su socialización según indicadores.
7	Brindar apoyo mensualmente conciliación con el área de presupuesto para cotejar los sistemas de información SAP-SIIF II.			X		Durante el periodo se realizó conciliación a las regionales SA56, SA57, sa58, SA59 y DISAN para el correcto cierre.
8	Apoyar cada vez que se requiera la expedición de solicitudes de CDP de acuerdo al presupuesto asignado.					Durante el periodo no se requirió dicha actividad.
9	Documentar, implementar y ejecutar las actividades propias de la oficina de planeación y sus procesos en la Dirección de Sanidad Armada Nacional y los establecimientos de Sanidad certificados.					Durante el periodo no se requirió dicha actividad.
10	Apoyar en el archivo y gestión documental de la documentación generada en el desarrollo de las actividades propias del área, de acuerdo con la política de Gestión documental y tablas de retención documental establecidas por la Dirección de Sanidad Armada Nacional.					Durante el periodo no se requirió dicha actividad.
11	Cuando sea convocado, asistir a las actividades de entrenamiento o actualización de las plataformas tecnológicas o sistemas de información utilizadas para la ejecución del objeto contractual.			X		Durante el periodo se asistió a los encuentros sobre el proceso de catalogación en DIGSA.
12	Realizar gestión, seguimiento y control de manera mensual al plan de acción 2025 y proyectar los informes periódicos requeridos por la Dirección de Sanidad Militar DIGSA.			X		Durante el periodo se dio a conocer el avance a DIGSA del plan de acción II trimestre 2026, presentando un avance del 96%.
13	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el jefe inmediato.					Durante el periodo no se requirió dicha actividad.

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**	01/08/2026	**HASTA EL**	31/08/2026
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.			

	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	$ 3.350.000,00 M/CTE.
SUPERVISOR – DEPENDENCIA		
NOMBRE: Diego Enrique Parra Montañez Capitán de Fragata		
CARGO: Jefe Oficina de Planeación DISAN ARC		**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.**