DATOS DEL INFORME					
Fecha de presentación: 24/09/2026	**Nombre del Contratista:** GINA FERNANDA RAMOS BAEZ				**No. Contrato:** 073-ARC-DISAN-2026
Periodo del informe: SEPTIEMBRE	**Desde el :** 10/09/2026		**Hasta el:** 30/09/2026		
Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA ACOMPAÑAMIENTO DEL ÁREA DE CONTRATOS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA ARMADA NACIONAL."					
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO					
Fecha de suscripción	10/09/2026				
Fecha de Iniciación- Inicio	10/09/2026				
Plazo del contrato	DOS (02) meses.				
Fecha de Terminación	9/11/2026				
Fecha de terminación final (incluir prórrogas)	N/A				
Valor Inicial del contrato	**OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 8.140.000 M/CTE)**				
No. CDP y FECHA: 11826 de 12/08/2026	**VALOR: $ 8.140.000** MCTE	**No. CRP y FECHA: 14026** 10/09/2026		**VALOR: $ 8.140.000** MCTE	
Valor total del contrato (incluido valor adición)	N/A				
No. CDP y FECHA: N/A	**VALOR:** N/A	**No. CRP y FECHA:** N/A		**VALOR:** N/A	
GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO	**No. de Póliza Anexo No.** 11-46-101115874 (anexo 0)		**Aseguradora:** Seguros del Estado SA		
	AMPAROS	**VIGENCIA**		**VALOR ASEGURADO**	
	CUMPLIMIENTO	10/09/2026	15/03/2027	$ 814.000,00	
	CALIDAD DEL SERVICIO	10/09/2026	15/03/2027	$ 814.000,00	
GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO	**No. de Póliza Anexo No.**		**Aseguradora:**		
	AMPAROS	**VIGENCIA**		**VALOR ASEGURADO**	
	N/A	N/A	N/A	N/A	
	N/A	N/A	N/A	N/A	
MODIFICATORIOS DEL CONTRATO	N/A				
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	N/A				
ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	**Valor total del contrato (Incluida adiciones)**	$ 8.140.000,00			
	Valor total tramitado para pago	$2.849.000			
	Saldo del contrato	$ 5.291.000			

	Porcentaje de Ejecución:	**35,00%**

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	
No. de Planilla de Salud:	**Entidad:** EPS SURA **Afiliado**
No. de Planilla de Pensión:	**Entidad:** COLFONDOS **Afiliado**
No. de Planilla de Riesgos Profesionales:	**Entidad:** POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. **Afiliado**

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES / ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORI	SOBRESALIEN	OBSERVACIONES
1	Analizar, proyectar y revisar para la firma de la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional, los actos administrativos que se deban suscribir conforme a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Manual de convenios y contratos del MDN y demás normatividad legal aplicable para la suscripción de convenios.			X		Se realizaron 2 Resoluciones de nombramiento de gerentes, supervisores y estructuradores de Proyecto para dos convenios a suscribir, de conformidad al Manual y procedimiento previstos
2	Asesorar en la estructuración, ejecución y liquidación, desde el componente jurídico, de los diferentes convenios suscritos por la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional.			X		Se realiza el apoyo para la elaboración del estudio previo, anexo, minuta del convenio de asociación entre ARC – BOHERINGER, y se encuentra en estructuración los documentos para servicio y docencia de la universidad del Norte
3	Elaborar los documentos y adelantar los procedimientos que permitan, desde el componente jurídico, el impulso procesal de los convenios suscritos.			X		Se elaboraron respuestas a carta de intención a los diferentes convenientes interesados en suscribir acuerdos, así como requerimientos a las regionales sobre información de convenios
4	Fungir como miembro del comité estructurador o evaluador de convenios (Cuando aplique) y/o procesos contractuales asignados por la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional, según la designación correspondiente.			X		Fui designada en dos procesos como estructuradora jurídica dentro de las resoluciones 042 y 043 de 2026.
5	Emitir los conceptos jurídicos-contractuales, respecto al ámbito de su competencia que sean requeridos acorde a su asignación, verificando que los mismos se encuentren ajustados a derecho y atiendan las necesidades institucionales de la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional.					No se realizaron ni asignaron actividades respecto a esta obligación.

6	Asesorar en la construcción de lineamientos en materia contractual y/o de convenios que aporten al mejoramiento continuo del proceso que adelante la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional como Delegataria.			X		Se encuentra en construcción para adoptar el procedimiento de convenios, en consecuencia, se elaboró presentación de actividades y metas, se realizó la compilación normativa y mapeo de necesidades y se elabora lista de chequeo para los convinientes y formato de respuesta a carta de intención.
7	Asistir a las reuniones en las cuales sea requerida su asistencia por parte de la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional y que guarden relación con cualquiera de las etapas contractuales.			X		Se participo en reunión presencial en el Despacho del señor Disan el día 15-09-26, para presentación de las actividades anteriormente referenciadas, se adelantaron mesas de trabajo virtuales con personal de Boheringer, Universidad del Norte y personal de DMBAQ para estructurar documentos para los convenios.
8	Realizar apoyo al control y seguimiento jurídico a los convenios y/o contratos que le sean asignados desde la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional.			X		Se remitió señal de requerimiento a las Regionales para identificación registro y seguimiento de convenios.
9	Apoyar la publicación de los documentos en el SECOP II y/o en las plataformas que sea necesario, de conformidad con las normas vigentes y según la instrucción impartida por la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional (cuando aplique).					No se realizaron ni asignaron actividades respecto a esta obligación.
10	Apoyar la constante actualización de la doctrina y normativa en materia contractual para la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional.			X		Se realiza rastreo e identificación de normatividad y procedimientos aplicables para los diferentes tipos de convenios
11	Asesorar y/o efectuar las modificaciones jurídicas a los convenios suscritos (tales como adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras), verificando los soportes, ponencias y documentos requeridos por la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional.					No se realizaron ni asignaron actividades respecto a esta obligación.
12	Rendir los informes de ejecución e informes requeridos por la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional o el supervisor del contrato.					No se realizaron ni asignaron actividades respecto a esta obligación.
13	Atender las demás solicitudes de asesoría jurídica requeridas por el Jefe Directo o la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional en el marco de su objeto contractual.			X		Se atienden los requerimientos elevados por el personal estructurador de los diferentes convenios.

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 afiliado al sistema de seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexan Certificados

AUTORIZACIÓN PAGO **AUTORIZACIÓN PAGO**	**PERIODO A PAGAR**	**DESDE EL**	10/09/2026	**HASTA EL**	30/09/2026	
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE.				
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	$ $2.849.000 M/CTE.				

SUPERVISOR – DEPENDENCIA	
SUPERVISOR – DEPENDENCIA	
NOMBRE: NATALIA RUIZ MAHECHA **CARGO: LÍDER DE CONTRATOS**	**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.**