**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO**

**INFORME DE GESTIÓN**

**FECHA: JUNIO DE 2023**

| | |
|---|---|
| 1. CONTRATISTA | Nombre completo: EDNA ROSARIO GIRALDO MILLAN<br>Identificación: C.C. 1.115.859.884 Expedida en Paz de Ariporo<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: Cra 64 4d 75- Pte Aranda<br>Teléfono de contacto: 3143664558<br>E-mail de contacto: ednagiraldo.cp@gmail.com |
| 2. SUPERVISOR | Nombre completo: **SV. ELKIN ALONSO VESGA CASANOVA**<br>Cargo: Supervisor<br>Resolución de nombramiento: N° 00000050<br>Fecha de la Resolución: 05 de enero de 2023 |
| 3. CONTRATO No. – FECHA DE SUSCRIPCIÓN | No. Del contrato: **198-DIGSA-DISAN-EJC-2023**<br>Fecha de suscripción: 1 de junio del 2023 |
| 4. OBJETO CONTRACTUAL | La prestación de servicios técnicos como **CONTADOR PUBLICO** en la Dirección De Sanidad Ejército – sección Financiara. |
| 5. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA | No. De póliza: 480-47-994000048140<br>Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA<br>Fecha acta aprobación: 31/05/2023<br>Aprobado por: Director Sanidad Ejercito - Ordenador del Gasto |
| 6. CRP | No. CRP: 35823<br>Fecha expedición: 31 de mayo de 2023<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO<br>Dependencia: 15-01-11-079 - financiera<br>Posición catálogo de gasto: 15-01-11-079 – rubro –A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES |

| | |
|---|---|
| | Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor: 16.743.300 |
| 7. VALOR DEL CONTRATO | Valor total: 16.743.300<br>Valor autorizado a pagar: 2.391.900 |
| 8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**<br>1. Recibir, analizar, evaluar, y consolidar la información del proceso de ejecución presupuestal de las Regionales de la Dirección de Sanidad.<br>2. Elaborar el cruce de cuentas entre Presupuesto y contabilidad de cada una de las Regionales, con el fin de identificar errores o impedir manejos incorrectos del presupuesto.<br>3. Elaborar propuestas de las ordenes Administrativas Presupuestales con sus respectivos instructivos, de acuerdo al análisis reflejado.<br>4. Controlar y hacer recomendaciones con base en el análisis, evaluaciones y estudios previos de la ejecución presupuestal.<br>5. Recibir, analizar, evaluar y recomendar al Jefe de Presupuesto sobre las solicitudes de apoyo enviadas por las Regionales de la Dirección de Sanidad.<br>6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes realizadas por las Regionales de la Dirección de Sanidad.<br>7. Verificar el cumplimiento de plazos y solicitudes realizadas por diferentes entes de control.<br>8. Asesorar al jefe de la sección Financiera con el fin de optimizar la utilización de recursos presupuestales.<br>9. Entregar la información consolidada durante la vigencia contractual, acta de entrega del cargo, archivo documental (ORFEO), físico y digital al supervisor al terminar el presente contrato de prestación de servicios.<br>10. Garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual, se desarrollen dentro de parámetros normales, atendiendo a las debidas consideraciones respeto y cortesía que por la naturaleza de la institución deben existir, respecto<br>11. Realizar el cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad que correspondan a su ejecución contractual en la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso contractual. (informes de ejecución o gestión, |

| | |
|---|---|
| | cuenta de cobro, planillas de pago aportes en pila, certificado pago aportes fiscales) y demás documentos a lugar, que corresponda al desarrollo de sus obligaciones contractuales.<br>12. Los demás que emanen de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para el desarrollo eficiente del mismo. |
| 9. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN | ▪ Verificar los registros de apropiación y modificaciones presupuestales de cada uno de los Establecimientos de Sanidad Militar del Ejército Nacional correspondiente de enero al 15 de junio.<br>▪ Se verificaron y se consolidaron las líneas de tiempos solicitadas a las diferentes regionales de manera semanal partir del 1 de junio al 15 de junio.<br>▪ Consolidación de ejecución general de las regionales.<br>▪ Oficios de informe de ejecución según solicitudes con sus respectivas recomendaciones.<br>▪ Ayudas (Radar de transparencia, Ejecución presupuestal de la vigencia 2023 correspondiente al primer semestre).<br>▪ Boletín vigencia futuras<br>▪ Informe área financiera para MIPG<br>▪ Seguimiento al presupuesto ejecutado por las unidades del 1 a 15 de junio.<br>Las actividades anteriormente mencionadas corresponden al periodo comprendido del 1 al 15 de junio del 2023. |

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el 16 de junio de 2023.

**CONTRATISTA**

**EDNA ROSARIO GIRALDO MILLAN**
C.C 1.115.859.884
Contrato No. **198-DIGSA-DISAN-EJC-2023**