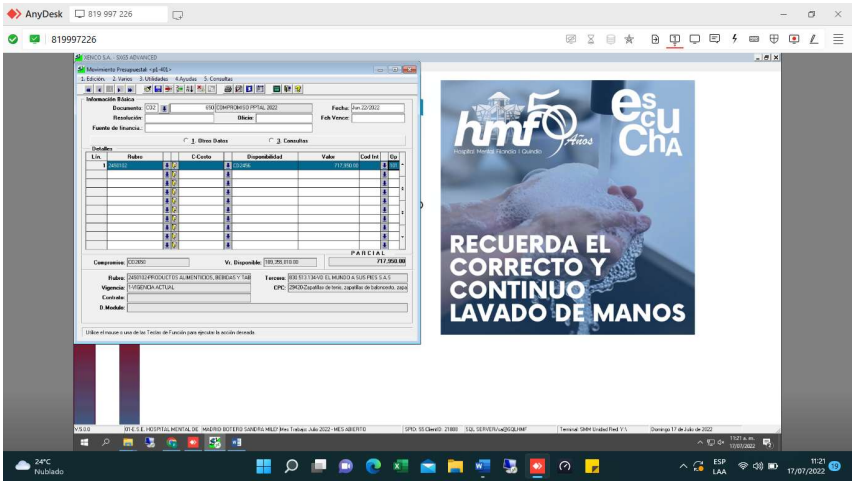
Armenia, 03 de FEBRERO de 2.023

Doctor:
DEIVI ALFONSO ORREGO SALAZAR
Subgerente
ESE Hospital Mental de Filandia

Asunto: Informe de Actividades mes de Enero.

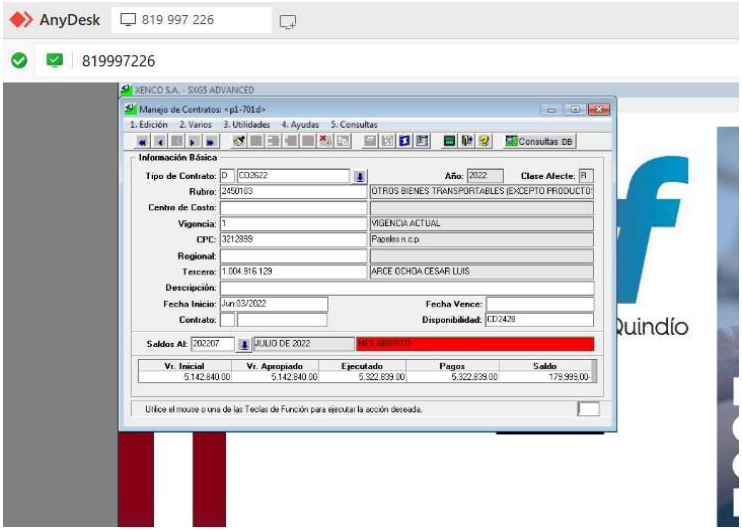
Por medio de la presente me permito presentar Informe de actividades del mes de agosto con relación al desarrollo las actividades profesionales de apoyo a la gestión en el área presupuesto:

- Realizar la depuración de los saldos de los contratos aptos para liberar.
- Se realizó la estructura y distribución de los recursos para establecer el presupuesto inicial de gastos.
- Realizar los Registros Presupuestales que requiera la entidad de salud.

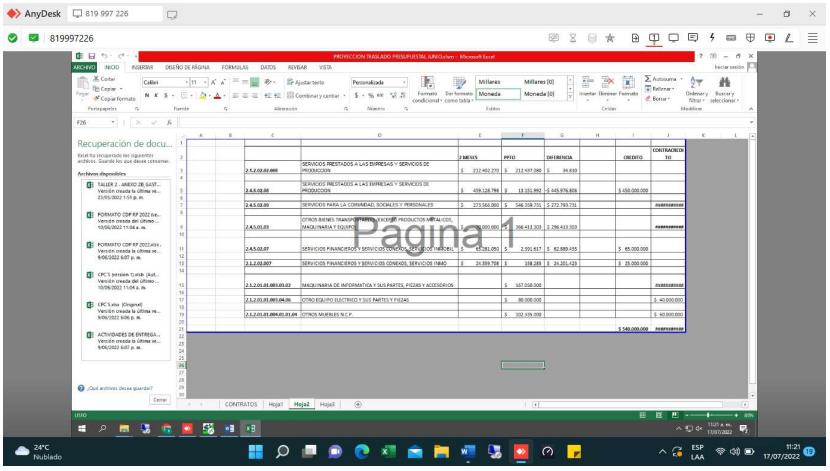


- Identificar los saldos no ejecutados disponibles para ejecutar.
- Realizar proyecciones y seguimiento a los rubros presupuestales.

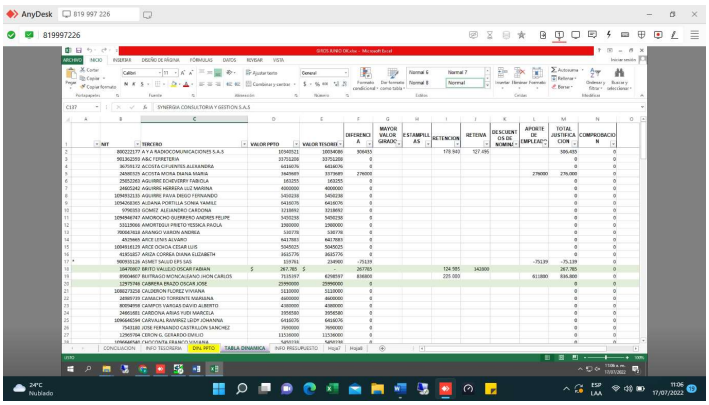
- Seguimiento a la ejecución presupuestal.

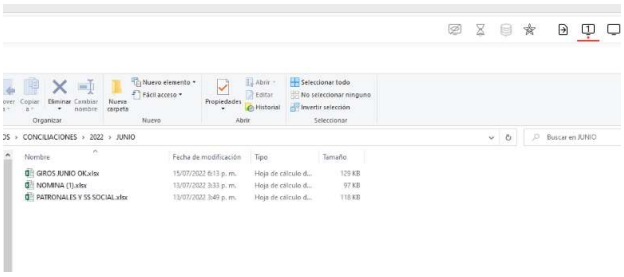


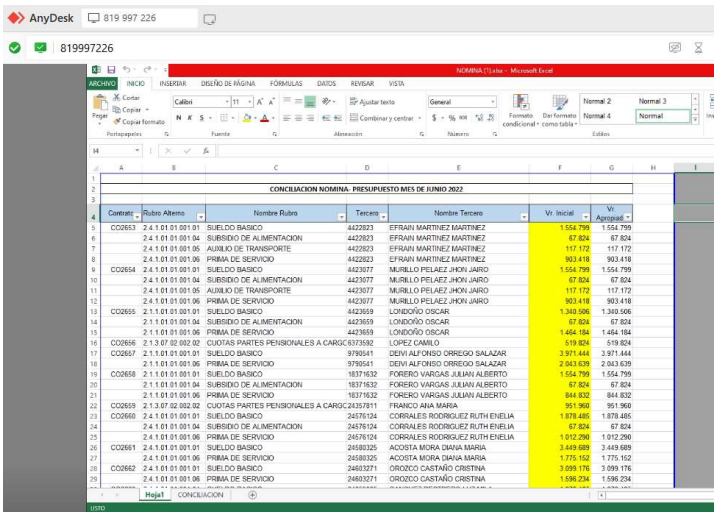
- Se proyecta y se realiza traslado interno presupuestal al igual que el acto administrativo.



- Se realizaron las conciliaciones mensuales con las siguientes áreas: Adquisiciones, Contratación, Cuentas por Pagar Tesorería, Pagos Tesorería, Nomina y Seguridad Social.
- Se apoyó el área de Nomina para generar informes para la conciliación mensual y la liquidación de retenciones semestrales.







- Se reportaron a la Ingeniera de soporte al programa Xenco, las inconsistencias presentadas en el módulo, relacionadas a valores no correctos en las interfaces de retenciones, compromisos y giros, específicamente de Nomina.
- Se programa reunión de Junta Directiva N° 217.
- Se inicia proceso para la elección del representante del Sector Científico interno ante la Junta Directiva.

SANDRA MILENA MADRID B.
ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS.
Especialista en Gerencia Financiera