FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO

INFORME DE GESTIÓN

FECHA: AGOSTO DE 2023

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

	Recurso: 16 Valor: 16.743.300
7. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 16.743.300 Valor autorizado a pagar: 2.391.900
8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Recibir, analizar, evaluar, y consolidar la información del proceso de ejecución presupuestal de las Regionales de la Dirección de Sanidad. 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. 3. Elaborar propuestas de las ordenes Administrativas Presupuestales con sus respectivos instructivos, de acuerdo al análisis reflejado. 4. Controlar y hacer recomendaciones con base en el análisis, evaluaciones y estudios previos de la ejecución presupuestal. 5. Recibir, analizar, evaluar y recomendar al Jefe de Presupuesto sobre las solicitudes de apoyo enviadas por las Regionales de la Dirección de Sanidad. 6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes realizadas por las Regionales de la Dirección de Sanidad. 7. Verificar el cumplimiento de plazos y solicitudes realizadas por diferentes entes de control. 8. Asesorar al jefe de la sección Financiera con el fin de optimizar la utilización de recursos presupuestales. 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. 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 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. 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	▪ Realizar seguimiento y control del presupuesto asignado a las regionales, verificando las modificaciones presupuestales de cada uno de los Establecimientos de Sanidad Militar del Ejército Nacional realizados. ▪ Se verificaron y se consolidaron las líneas de tiempos solicitadas a las diferentes regionales de manera semanal periodo comprendido entre el 14 de julio al 17 de agosto. ▪ Consolidación de ejecución general de las regionales con corte a 30 julio. ▪ Realizar los oficios de informe de ejecución presupuestal vigencia 2023 a las 12 regional. ▪ Informe de ejecución segundo comandante del comando de personal. ▪ Ayudas (Radar de transparencia). ▪ Actas de reunión y seguimiento realizadas. ▪ Realizar ayudas semanales del área de presupuesto para las respectivas reuniones ejecutadas en el periodo comprendido del 14 de julio al 17 de agosto. ▪ Oficios de gestión para las regionales, HR y demás. ▪ Apoyo en la organización del archivo de presupuesto acumulado por el área de enero al 17 de agosto. Las actividades anteriormente mencionadas corresponden al periodo comprendido del 14 julio al 17 de agosto del 2023.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el 17 de agosto de 2023.

CONTRATISTA

EDNA ROSARIO GIRALDO MILLAN
cc. 1.115.859.884 paz de Ariporo- Ca