CORPORINOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	GCC-FOR-016
	PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN	4
	INFORME DE ACTIVIDADES N° 2	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/05/2021

PERIODO DEL INFORME:	**Del 6 de agosto** **Fecha actual informe** **2023**	**Hasta 5 de septiembre** **01 de diciembre de**
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		
CONTRATO No.	N° de Proceso CO-CD-431-2023 N° Interno 120-12-13-23-444 Suscrito 05 de 07 del 2023	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COMPONENTE FINANCIERO, PARA REALIZAR LA ACTUALIZACION DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE CORPORINOQUIA, MEDIANTE EL REDISEÑO INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DEL ESTUDIO TECNICO EXSITENTE, CONFORME A LAS NECESIDADES Y LINEAMIENTOS NORMATIVOS.	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL	
No. DE IDENTIFICACION	9.433.992	
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (4) MESES	
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (15.400.000 M/CTE)	
REGISTRO PRESUPUESTAL	1161 de 5 de Julio de 2023	
FECHA ACTA DE INICIO	06/07/2023	
PRORROGA	No. 1: un (1) mes	
ADICIÓN	NO APLICA	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS)	5 DICIEMBRE DE 2023	
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
1. Elaborar un informe donde se evidencie el análisis de la situación fiscal, comportamiento financiero y presupuestal de la Entidad, identificando cada una de las fuentes de financiación considerando sus restricciones legales en consideración a la destinación específica de las mismas y sus efectos sobre el Plan Financiero y las demás necesidades de inversión para atender las necesidades misionales. Para la ejecución de esta actividad en el periodo se realizó el día 22-08-2023 mediante correo electrónico la solicitud de información de la ejecución presupuestal de manea detallada de los rubros y fuentes de financiación correspondiente a los ingresos, gastos, viáticos de las vigencias 2019 a 2023 a corte de agosto. En razón a lo anterior una vez analizada la información recibida se procede a elaboración el	**\\server-2019\Usuarios\Subdireccion_Administrativa\8_VARIOS\INFORMES 2023\DESPACHO\FERNANDO GOMEZ**	

análisis fiscal y financiero de la corporación, tomando como base los estados financieros y presupuestales enviados por la oficina de sud dirección administrativa y financiera de Corporinoquia. Para el dar inicio al análisis se tuvieron en cuenta: los datos históricos de recaudo efectivo del periodo 2019-2022. *(Ver Anexo 1. análisis Financiero 2019-2022).*	
2.Realizar proyección de ingresos y gastos por fuente de recursos En aras de dar cumplimiento a la segunda actividad, se realiza solicitud de información mediante correo electrónico el día 31-08-2023 para revisar y registrar datos históricos reportados en los estados financieros del recaudo efectivo del periodo 2019-2022, y de lo proyectado en el presupuesto 2023. Teniendo como referencia los datos de los estados financieros 2019 al 2022 y del presupuesto de ingresos y gastos aprobado para la vigencia 2023; se inicia a realizar una proyección a partir de las matemáticas financieras.	**\\server-2019\Usuarios\Subdireccion_Administrativa\8_VARIOS\INFORMES 2023\DESPACHO\FERNANDO GOMEZ.**
3.Elaborar y presentar plan financiero del proceso de ajuste salarial y del resultado de la actualización del estudio técnico de la planta de personal en materia financiera. En este periodo objeto de cobro, se realizó solicitud de información mediante correo electrónico el día 07-09-2023 donde se evidencia datos de la planta de personal, factores contributivos de salario, factores salariales comunes y demás contribuciones o remuneraciones contributivas y no contributivas o inherentes al factor salarial. Una vez obtenida la información solicitada se procede a realizar el respectivo inicio de los valores y rubros allí reflejados, dando así al inicio de análisis de los gastos de los componentes de nómina.	**\\server-2019\Usuarios\Subdireccion_Administrativa\8_VARIOS\INFORMES 2023\DESPACHO\FERNANDO GOMEZ.**

4. Realizar la proyección en el mediano plazo del costo anual de los servicios personales asociados a la nómina. Para el desarrollo de esta actividad fue necesario solicitar información al área administrativa y financiera de Corporinoquia requerimiento realizado mediante correo electrónico el día 08-09-2023 solicitando información de cantidad de contratistas por sedes y perfil laboral, numero de cps por áreas y costo toral de las vigencia 2019 a 2022 Revisada la información obtenida se logra evidenciar que entre los años 2019 y 2022 se ha mantenido el mismo número de empleados para la planta de personal de CORPORINOQUIA.	**\\server-\\server-2019\Usuarios\Subdireccion_Administrativa\8_VARIOS\INFORMES 2023\DESPACHO\FERNANDO GOMEZ**
5. Realizar un análisis de los efectos de los costos de los viáticos, producto del incremento de los salarios. Para la ejecución de esta actividad se requiere como insumo primario la información solicitada el 08-09-2023 mediante correo electrónico el cual fue allegada la información referente al pago presupuestal y contable de los viáticos en los periodos 2019 a 2023. Una vez recopilada y organizada la información de viáticos se procede al inicio del análisis según las proyecciones y pagos salariales así como la categorización del funcionario sujeto de pago de viáticos.	**\\server-2019\Usuarios\Subdireccion_Administrativa\8_VARIOS\INFORMES 2023\DESPACHO\FERNANDO GOMEZ**
6. Brindar asesoría profesional, en la proyección de respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes que eleven las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que guarden relación con el objeto contractual y de competencia de la Subdirección Administrativa y Financiera. Para la sexta actividad, durante el periodo comprendido entre el 6 de jul y 5 de agosto no se requirió por parte del supervisor el desarrollo de esta actividad, dado que durante este periodo no se recepcionaron solicitudes que guardaran relación con el objeto contractual y de competencia de la Subdirección Administrativa y Financiera.	N/A
7. Sustentar ante el Consejo Directivo el Estudio Técnico en el componente financiero. Actividad a realizar cuando se haya consolidado el estudio técnico definitivo	N/A
8. Entregar al supervisor, al momento de la finalización de su contrato, toda la gestión realizada para la ejecución del presente contrato	N/A

(back up de archivos, bases de datos, oficios, entre otros), por medio magnético realizando un informe de entrega al supervisor. La actividad se ejecutara finalizando el presente contrato.	
9.Las demás actividades que sean asignadas por el respectivo supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto contractual Para la presente actividad asistí a reunión el día 08 de agosto para tratar el tema del proceso de rediseño institucional, en el cual se abordaron temas como la intervención en la estructura y planta de personal esto con el fin de obtener niveles de funcionamiento óptimos en la Corporación.	

DECLARACIÓN : Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

CUENTA BANCARIA	**BANCO:** BANCOLOMBIA **No. DE CUENTA:** 36327362636 **TIPO DE CUENTA:** Ahorros
PAGO APORTES SALUD (Empresa)	Sanitas
PAGO APORTES PENSIÓN (Fondo)	Porvenir
PAGO A.R.P. (Empresa)	Positiva
FIRMA CONTRATISTA	FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL
FIRMA DEL SUPERVIDOR	
NOMBRE	**MILENA ROCIO PRADA CHAPARRO**
CARGO	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
REVISIÓN	**FIRMA:**