INFORME DE GESTIÓN

FECHA: SEPTIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: WILLMAN FONSECA RODRIGUEZ Identificación: C.C. Nº 79.855.943 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 103ª # 22h-72 Teléfono de contacto: 3132617140 E-mail de contacto: willmanf7822@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ARIANA GUEVARA ESPINOSA Cargo: Oficial desarrollo Organizacional DISAN EJC. Resolución de nombramiento: N° 000067 Fecha de Resolución: 11 de enero de 2024
3. CONTRATO No. – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 077-DISAN-EJC-2024 Fecha de inicio: 15 de enero de 2024 Fecha terminación: 31 de diciembre de 2024 Valor Total del Contrato: Veintitrés millones ochocientos noventa y siete mil pesos M/cte $23.897.000,00
4. OBJETO CONTRACTUAL	La prestación de servicios como: TECNICO ADMINISTRATIVO - ASESORIA
5. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 11-46-101043207 Aseguradora: Seguros Del Estado S.A. Fecha acta aprobación: 17-01-2024 Rango de cubrimiento: 15-01-2024 hasta 10-05-2025 Aprobado por: Director Sanidad Ejercito - Ordenador del Gasto
6. CRP	No. CRP: 8624 Fecha expedición: 2024-01-17 Unidad Ejecutora: DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Área de trabajo: ASESORIA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Nación

	Recurso: 16 Valor total CRP Veintitrés millones ochocientos noventa y siete mil pesos M/cte $23.897.000,00
7. VALOR DEL CONTRATO	Valor Inicial: Veintitrés millones ochocientos noventa y siete mil pesos M/cte $23.897.000,00 Valor Total contrato: Veintitrés millones ochocientos noventa y siete mil pesos M/cte $23.897.000,00 Valor Autorizado a pagar mes: Dos millones setenta y ocho mil pesos M/cte $2.078.000,00
8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Verificar y consolidar, el plan de necesidades de cada regional, entregado por cada dependencia de la Dirección de Sanidad Ejército, para la elaboración de la distribución presupuestal. 3. Apoyar la distribución presupuestal a nivel desagregado para la vigencia 2024, de la Dirección de Sanidad Ejército y Establecimientos de Sanidad Militar de acuerdo con los techos presupuestales y recursos asignados por parte de la Dirección General de Sanidad Ejército. 4. Elaborar la Ordenes Administrativas Presupuestal e instructivos de cada regional para la ejecución de los recursos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. 5. Consolidar las necesidades de las regionales y proyectar los recursos de acuerdo a la ejecución presupuestal de cada unidad ejecutora. 6. Consolidad y solicitar las vigencias futuras de la Dirección de Sanidad Ejército y regionales de acuerdo a normatividad Decreto 111 de 1996, Ley 819 de 2003 y Resolución No 11 de 1977 del Consejo Superior de Políticas Fiscales. 7. Analizar, consolidar y realizar los traslados presupuestales de las diferentes regionales de acuerdo a las necesidades, con el fin de enviar a la Dirección General de Sanidad Militar para su aprobación. 8. Dar cumplimiento a la directiva de informática y confidencialidad. 9. Hacer uso racional de los recursos del estado. 10. Cumplir las demás obligaciones que estipule el supervisor del contrato que se encuentren acordes con la naturaleza del cargo en el área de asesoría.

	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.
9. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**ACTIVIDADES DE SEPTIEMBRE** 1. Realice la información de las Regionales de Sanidad Militar de las solicitudes de traslados presupuestales y recomposición del gasto de los rubros presupuestales. 2. Consolide la información de los traslados presupuestales y recomposición de recursos de acuerdo a los formatos establecidos por la Dirección General de Sanidad Militar. 3. Realice el oficio de traslados presupuestales y recomposiciones recursos según radicado n° 2024321002442961: de fecha 13 septiembre de 2024. 4. Realice la respuesta a las regionales de solicitudes de traslados presupuestales y recomposición de recursos así: • Radicado n° 2024321022855523: 02 de septiembre de 2024. • Radicado n° 2024321022869033: 02 de septiembre de 2024. • Radicado n° 2024321022884603: 04 de septiembre de 2024.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de SEPTIEMBRE de 2024.

CONTRATISTA

WILLMAN FONSECA RODRIGUEZ
C.C 79.855.943 de Bogotá D.C.
Contrato No. 077-DISAN-EJC-2024