

OFICINA Y/O COORDINACIÓN: UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE	CONTRATO No. 552	PERIODO DEL CONTRATO:
		Fecha de Inicio: 18 de octubre de 2024
		Fecha de Terminación: 31 diciembre de 2024
ENTIDAD CONTRATANTE: UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO U.S.I. E.S.E.		PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución de la necesidad es a partir de la legalización y perfeccionamiento del contrato, previa firma del acta de inicio.
CONTRATISTA: LUIS HERNANDO GUTIÉRREZ SAAVEDRA		PERIODO DEL INFORME: DEL 01 DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE 2024
OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y/O FINANCIERAS PARA APOYAR PROCESOS DE PLANEACIÓN, FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE SUSCRIBAN LA USI E.S.E, ENTRE OTROS A LA GERENCIA Y DEMAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI- E.S.E.		

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA DEL CONTRATO)	ACTIVIDADES (DESARROLLADAS EN EL MES-REFERENTE A LA OBLIGACIÓN)	PRODUCTOS (CON RESPECTO A LA ACTIVIDAD DESARROLLADA)
1. Apoyar los procesos de Planeación, formulación Seguimiento a los convenios y contratos que se suscriban en la unidad de salud de Ibague USI ESE.	1.Se realiza el seguimiento FINANCIERO durante el periodo del informe a los convenios Maite se consolidada la información para presentación de la cuenta # 3 del convenio Maite, de igual forma se alimenta matriz financiera del convenio Maite para el periodo de noviembre, se realizan los cruces correspondientes con el área de presupuesto, Tesorería y área de contratación para la confiabilidad de la informacion. 2.Se realiza alimentación de matriz financiera PIC para presentación de cuenta en secretaria de salud, así mismo se presenta informe financiero de acuerdo al convenio	1 Copia de matriz financiera Maite. 2 Soportes Drive con ajustes Cuenta #2. \\192.168.22.11\maite 3 Matriz Pic. 4 Informe financiero PIC.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E. IBAGUE TOLIMA		CODIGO: GC-CON-FT-007
	GESTION DE CONTRATACIÓN		FECHA: JULIO 2021
	SUBPROCESO CONTRATACIÓN		Página - 1 - de 2
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTA		VERSION 001

2.Brindar apoyo en la articulación con los líderes de proceso de la unidad de salud de Ibague USI ESE.	Se realiza análisis financiero solicitado por la para la radicación de la cuenta Maite #3. Se realiza análisis financiero para radicación cuenta PIC.	Presentación Informe Financiero convenio 1562 Maite.
3. Realizar seguimiento del presupuesto de la entidad y presentar un informe mensual a la gerencia.	Se revisa presupuesto de la vigencia 2025 para aprobacion por parte de la junta de la USI ESE	Acompañamiento a la Gerencia General Junta Directiva aprobacion Presupuesto.
4.Apoyar el seguimiento y la ejecución financiera de los Contratos y los convenios que suscriba la unidad de salud de Ibague USI ESE, esto incluye evaluar el flujo de efectivo, el balance general y la cuenta de resultados para proporcionar una visión precisa de la situación económica actual.	Seguimiento y análisis a la Matriz del Convenio Maite donde se refleja los valores presupuestados, valores comprometidos, valores ejecutados y el valor pendiente por comprometer	Matriz financiera convenio Maite firmado en archivo Excel. Mes Noviembre \\192.168.22.11\maite
5. Estudiar la situación económica de la entidad, a partir de los estados financieros y calculando diferentes ratios, elaborar informes y proponer actuaciones al respecto.	Análisis y seguimiento a la cartera de la entidad con el fin de poder evidenciar las falencias en el recaudo de cartera importante para la entidad en su flujo de efectivo.	presentación enviada Gerencia y cartera
6. Apoyar el seguimiento a pagos de proveedores y prestadores de servicios que se requieran en el marco de los contratos y convenios.	Matriz seguimiento de pagos convenio 1562 Maite. Matriz PIC.	1.Seguimiento pagos realizados en el periodo noviembre de 2024 convenio Maite, carpeta compartida Archivo excel firmado. \\192.168.22.11\maite
7.Apoyar la consolidación y proyección de informes de ejecución técnica y financiera de los contratos y/o convenios de fortalecimiento institucional.	Se consolida información y se presenta información para auditoria Financiera programada por parte de la secretaria de salud municipal, así mismo se da apoyo para la presentación de la cuenta #2.	Acta de auditoria firmada entre las partes.
8. Elaborar y subir al SECOP II, informe de gestión mensual con actas que contenga evidencias fotográficas de los formatos establecidos. Soportes de la cuenta mensual, acompañado de la cuenta de cobro.	Se sube al SECOP 2 informe de las actividades realizadas durante el periodo.	Pantallazo informe de actividades cargado en SECOP II.