

PLAN DE TRABAJO 2024
Contrato MSPS-234-2024 - Ivonne Johana García Pulido

No.	Obligaciones contractuales	Actividades	Ene	feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Oct	Nov	Dic	Productos/Entregables
1.	Presentar el plan de trabajo para el desarrollo de las actividades del contrato, indicando fechas de entrega en el tiempo de ejecución definido y concertado con el supervisor del mismo.	Elaborar, presentar y firmar el Plan de trabajo y cronograma de actividades para el desarrollo del contrato al supervisor.												Plan de trabajo aprobado firmado
2.	Apoyar el seguimiento de la ejecución del Crédito Externo con la Banca Multilateral y cumplimiento de indicadores del “Programa para Mejorar la Sostenibilidad del Sistema de Salud en Colombia con Enfoque Inclusivo”.	Apoyar en la elaboración de informes de avance y finales Apoyar en la organización y programación de las misiones técnicas de supervisión Apoyar en el monitoreo y seguimiento de los indicadores vinculados a desembolso, de impacto, de resultado o producto.												Memorandos y Oficios Informes avances, progreso o finales Matrices de indicadores y riesgos Presentaciones Ayudas de memoria
3.	Apoyar en el diseño, implementación y seguimiento de los programas y proyectos de la Dirección de Financiamiento Sectorial, incluyendo una estrategia para mejorar la agilidad y eficiencia de los procesos de gestión y equipos de la Dirección de Financiamiento Sectorial; así como en la construcción, análisis, implementación y evaluación de indicadores para la toma de decisiones.	Proponer una estrategia para la organización y gestión de proyectos y equipos de la Dirección Apoyar el seguimiento y control de los programas y proyectos de la Dirección												Documento estratégico Presentaciones Proyectos con seguimiento

PLAN DE TRABAJO 2024

Contrato MSPS-234-2024 - Ivonne Johana García Pulido

[illegible]

7.	PLAN DE TRABAJO 2024 Contrato MSPS-234-2024 - Ivonne Johana García Pulido Suscribir, conjuntamente con el Supervisor, el formato GCOF03 Acuerdo de ejecución contractual, o el que haga sus veces el cual deberá remitir al Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual como requisito para el trámite del primer pago.													Formato GCOF03 firmado por supervisor y contratista.
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Contratista

Supervisor



Ivonne Johana García Pulido

Otoniel Cabrera Romero

Directo de la Dirección de Financiamiento Sectorial