HOSPITAL LOCAL DE CALAMAR	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN Y SUMINISTROS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Calamar – Bolívar, JULIO de 2025.

CONTRATISTA	**BERNARDO DE ARCO MARTINEZ**
FECHA DEL CONTRATO:	**14/04/2025**
N.º DEL CONTRATO:	**2025-C369**
OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN ASESORIA EN LAS ÁREAS DE TALENTO HUMANO Y PRESUPUESTO DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE CALAMAR.**
PLAZO:	**113 DÍAS**
SUPERVISOR:	**SHANEL VANESA LAMAR CABARCAS**

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre el **01 al 31 de JULIO de 2025,** las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

Obligaciones Contractuales	Actividades Ejecutadas
1. Acompañamiento al cumplimiento de las metas de la oficina de presupuesto de la ESE.	Como parte del acompañamiento al cumplimiento de las metas de la oficina de presupuesto de la ESE Hospital Local de Calamar, se realizó un seguimiento mediante reuniones periódicas, donde se revisó el avance de la ejecución presupuestaria para identificar oportunidades de mejora. Además, se brindó asesoría técnica al jefe de presupuesto de la entidad para optimizar el uso de los recursos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas en el área y la eficiencia en la gestión presupuestal de la entidad.
2. Realizar apoyo en el cargue de los contratos de la plataforma SIA OBSERVA de manera mensual.	Se brindó apoyo en el cargue de la información contractual a la plataforma SIA OBSERVA; esto incluyó la verificación y seguimiento al cargue de la información, con el fin de garantizar que el proceso se desarrollada de manera oportuna conforme a los plazos establecidos así mismo, que los datos reportados reflejaran de manera precisa la contratación celebrada por la entidad.
3. Realizar seguimientos a los registros presupuestales de contratación correspondiente al mes.	Se realizó el seguimiento a los registros presupuestales de contratación correspondientes periodo que el presente informe pretende exponer, verificando que las asignaciones y compromisos financieros relacionados con la contratación estuvieran debidamente registrados y cumplieran con la normativa establecida; asegurando que los registros fueran precisos y reflejaran de manera adecuada el presupuesto, con el fin de garantizar la correcta ejecución gestión de la dependencia presupuestal.
4. Realizar auditoria al presupuesto actual y ejecutado.	Se realizó un análisis comparativo entre el presupuesto proyectado y la ejecución presupuestal a corte del periodo que el presente informe pretende exponer, evaluando el estado de la ejecución de los mismos; de igual manera se procedió con la validación de la aplicación de los recursos en función de las normativas vigentes y las necesidades operativas de la entidad.

Powered by CamScanner

5. Inspección el módulo presupuestal del software dinámica gerencial que utiliza el ESE hospital local.	Se llevó a cabo una inspección detallada del módulo presupuestal del software Dinámica Gerencial, utilizado por la ESE Hospital Local de Calamar, verificando su correcta configuración y funcionamiento en relación con la información presupuestal. Durante la inspección, se evaluó la precisión en la entrada de datos, la generación de reportes y la integración del sistema entre los módulos, con el fin de identificar oportunidades de mejora en la gestión y control del presupuesto.
6. Acompañamiento a la gestión presupuestal gerencial en el diseño y ejecución de los procesos administrativos, financiero y técnico, para el fortalecimiento institucional.	Se brindó acompañamiento a la gestión presupuestal gerencial mediante la asesoría que facilite el diseño y la ejecución de los procesos administrativos, financieros y técnicos relacionados con el presupuesto del hospital. Esto incluyó la supervisión de los procedimientos para la asignación eficiente de recursos, la optimización de los procesos de control y seguimiento presupuestal, y la capacitación del equipo en herramientas y mejores prácticas para fortalecer la gestión institucional, asegurando que la gestión administrativa se encuentre alineada con los objetivos estratégicos de la entidad.
7. Generar información que sirva para la calendarización de los compromisos y desembolsos generados por los gastos de personal.	En apoyo a la oficina de talento humano, se verificó la información detallada sobre los gastos de personal a corte de el periodo que este informe pretende exponer, desglosando los compromisos y desembolsos correspondientes a salarios y para el caso de la platanta permanente (nómina), prestaciones sociales y demás acreencias laborales que tubieran lugar según cada caso.

Cordialmente,

BERNARDO DE ARCO MARTINEZ
CC 9.093.355 de Cartagena
Contratista

SHANEL VANESA LAMAR CABARCAS
Supervisor del Contrato

Powered by CamScanner