

INFORME DE ACTIVIDADES

CUOTA No. DOCE (12)

CONTRATO No: 4145.010.26.1.0292 de 2025

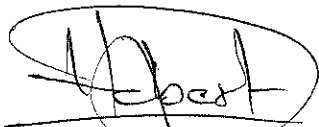
NOMBRE: HEBERT ALFONSO PÉREZ MUÑOZ

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD.

No	Descripción de la Obligación	Descripción de Resultados.
1	1. Apoyar en la supervisión de contratos asegurando el cumplimiento de requisitos para presentación de cuentas y los seguimientos del equipo de Gestión Financiera.	Apoyó la revisión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios del equipo financiero para el periodo enero - diciembre de 2025 (14 PS: <u>Profesionales</u> : Ligia Ángel, Jean Paul González, Jennifer Ortiz, Carmen Mejía, David Ramírez, Valeria Juanillo, Anggely Gómez, Liliana Diaz, José Neiber Sanchez <u>Técnicos</u> : Juan Edilberto Guerrero, Isabel Martínez, Nany Ruiz, Norma Noguera <u>Asistencial</u> : Javier Barahona) Revisó el cargue de evidencias en el Drive de cada uno de los PS.
2	2. Apoyar el desarrollo de acciones de seguimiento a los procesos financieros y contables de Gestión Financiera (solicitudes de PAC, elaboración de CDPs, RPCs y Fichas Técnicas, Informes contables y financieros entre otros), con el objetivo de aportar a la gestión de rectoría en salud.	Apoyó el seguimiento a la información contable y financiera, revisión y elaboración de PAC, CDPs y RPCs.
3	3. Apoyar desde Gestión Financiera al desarrollo del plan institucional de la Secretaría Distrital de Salud.	Participó en las diferentes mesas de trabajo de las actividades de orden presupuestal (seguimiento PAA) en el marco de las competencias de la Secretaría Distrital de Salud Pública ligadas al Plan de Desarrollo del Distrito para la vigencia 2024-2027 en el mes de diciembre de 2025.
4	4. Apoyar la coordinación de acciones de seguimiento de los planes de mejoramiento	Apoyó el seguimiento en los planes de mejora del Grupo de Gestión Financiera.

	generados por las auditorías de entes de control externos y de control interno con relación a la Gestión Financiera.	
5	5. Cumplir con los requerimientos administrativos de los grupos de interés y las demás relacionadas con el objeto del contrato y la Gestión Financiera de la Rectoría en Salud.	Participó en la estructuración de la contratación de PS durante el mes de diciembre de 2025. Participó de los equipos estructuradores en el componente financiero. Participó en el proceso de socialización de lineamientos y requerimientos para ejecución de contratos GSP a los supervisores de los contratos nuevos de Gestión de la Salud Pública. Apoyo la revisión de las actas de liquidación de diferentes contratos del Organismo de vigencias anteriores.
6	6. Mantener actualizada la información sobre las rentas fiscales y parafiscales del financiamiento del sector salud y en especial acerca de los ingresos fiscales provenientes del Sistema General de Participación y del Presupuesto General de la Nación y las subcuentas respectivas.	Participó de las reuniones del Comité de la Unidad de Apoyo a la Gestión y Comité Técnico Ampliado de la Secretaría Distrital de Salud Pública, brindando información financiera requerida en los procesos del Organismo.

Cronograma de actividades: Se dio cumplimiento con las actividades acordadas que se relacionan en el contrato, se entregan evidencias en medio magnético y aprobado por el supervisor.



HEBERT ALFONSO PEREZ MUÑOZ
NOMBRE Y FIRMA