



DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	MICHAEL ANDRES DIAZ JIMENEZ	C.C. No:	1024514728
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA	No CONTRATO:	BOG-1007-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	31/12/2026
No CDP:	113926	No RP:	94026
Número de Planilla PILA		Fecha de Pago de planilla PILA	
70338816		2026-03-26	
OBJETO:			
Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa en el análisis, seguimiento y revisión de los aspectos financieros y presupuestales de la ESAP, brindando insumos técnicos y recomendaciones para la toma de decisiones administrativas, de acuerdo con la normatividad vigente, en el marco del proyecto de inversión Consolidación de la capacidad física instalada, para la prestación adecuada del servicio para las funciones académicas, formativas y administrativas de la ESAP Nacional			

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2
-----------	-------	-----------------------------	----	-------------------------------------	---

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 220.696.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 220.696.000,00
Valor a pagar:	\$ 19.705.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Brindar asistencia técnica al Subdirector Nacional de Gestión Corporativa en la revisión y validación de los documentos de carácter financiero y presupuestal (CDP, traslados, vigencias, etc..) que requieran su trámite, aprobación o firma durante el periodo	- Asesoría técnica permanente a la Dirección Financiera sobre el tratamiento contable de transacciones específicas, garantizando que el registro de operaciones cumpla con el marco normativo vigente. - Elaboración de diagnóstico de las actividades desarrolladas en el área financiera para identificar y documentar las oportunidades de mejora, especialmente en el área contable. - Revisión de saldos contables críticos en rubros de Propiedades, Planta y Equipo (PPE), cuentas por cobrar, y provisiones por demandas y litigios, asegurando la razonabilidad de las cifras previo a la gestión administrativa.
Elaborar los informes ejecutivos, financieros y ayudas de memoria sobre el estado de la ejecución presupuestal que solicite la Subdirección, formulando las respectivas recomendaciones y alertas para la toma de decisiones.	- Solicitud de información al área contable relacionada con inconsistencias identificadas en el análisis de los estados financieros y las notas a los estados financieros - Elaboración de plan de acción del área financiera en lo relacionado con las prioridades que deben atenderse en los aspectos contables
Acompañar al Subdirector en los comités, juntas y mesas de trabajo relacionadas con temas financieros, prestando el soporte técnico necesario para la sustentación de cifras y la atención de requerimientos. Así mismo, adelantar las charlas o labores de capacitación a los asistentes sobre los asuntos financieros que se requieran.	- Coordinación y liderazgo de mesas de capacitación con la Contaduría General de la Nación (CGN) sobre temas estratégicos: Cuentas por cobrar, PPE, provisiones, y activos/pasivos contingentes, en el marco de los planes de mejoramiento vigentes. - Gestión de espacios de divulgación institucional con la CGN para asegurar la participación del equipo financiero en eventos de actualización normativa y técnica. - Participación activa en el equipo de asesores financieros de la Subdirección, aportando insumos técnicos para la sustentación de cifras en reuniones estratégicas. Se espera que este espacio se desarrolle durante el mes de abril
Acompañar al Subdirector Nacional de Gestión Corporativa en las actividades, reuniones, comités, visitas técnicas o gestiones institucionales que éste determine, incluyendo aquellas que deban desarrollarse fuera de la ciudad, brindando apoyo técnico y administrativo conforme a las necesidades del servicio.	Participar en las reuniones convocadas por el Subdirector Nacional de Gestión Corporativa brindando soporte administrativo y técnico inmediato según las necesidades de la agenda estratégica en aspectos financieros.

Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con la naturaleza del objeto contractual.	- Continúo con el liderazgo en la actualización del Manual de Políticas Contables de la ESAP, gestionando los requerimientos de información ante la Dirección Financiera y la Dirección de Planeación.
---	--

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

Se aprueba cuenta de cobro

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	JAIRO ALONSO BAUTISTA	79865237
--------------------	-----------------------	----------