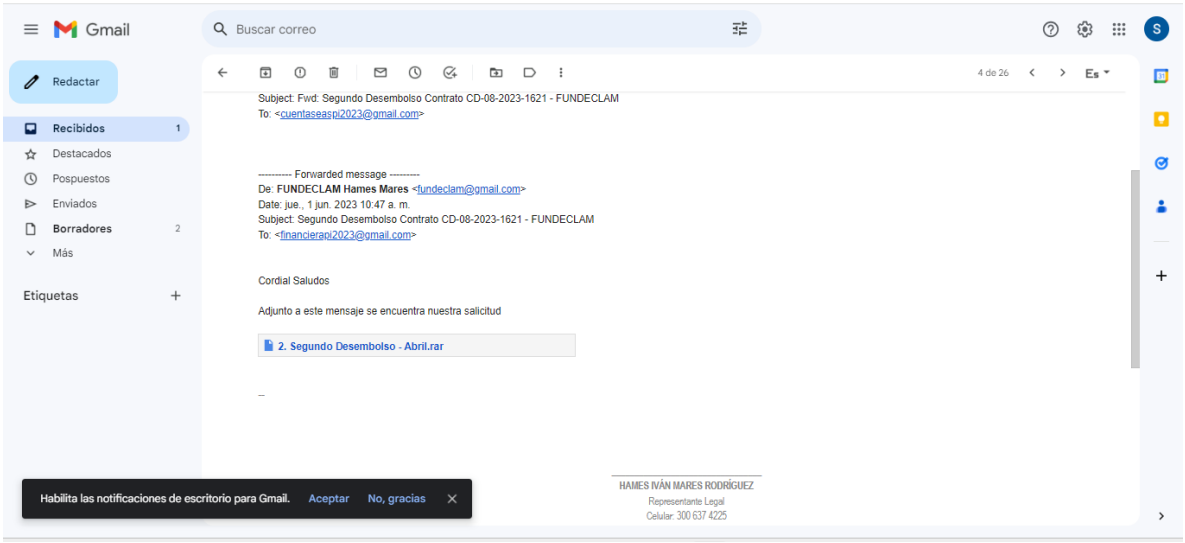
INFORME DE GESTION
CONTRATO NO. CD-08-2023-2198
UN SEGUNDO INFORME DEL 18 DE MAYO AL 17 DE JUNIO DEL 2023

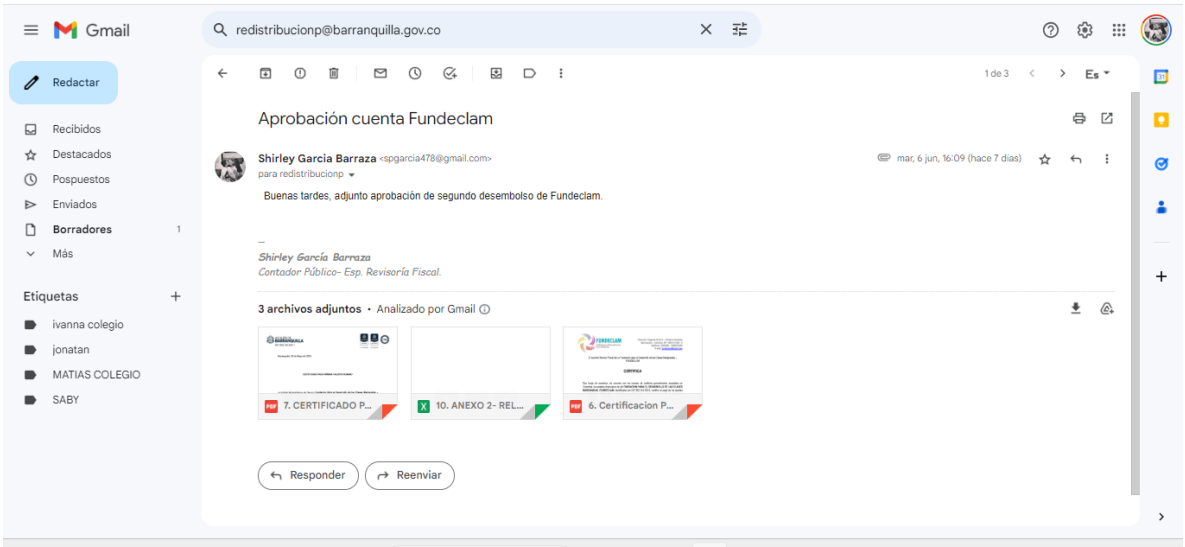
SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: SHIRLEY PATRICIA
APELLIDOS: GARCIA BARRAZA
EPS: SALUD SURA EPS
FONDO DE PENSION: COLFONDOS

Obligación Contractual	Producto
Verificar soportes contables de la ejecución de los operadores contratados en el porgrama de primera infancia en cada una de las modalidades de atención.	• Verifiqué desde mi perfil profesional los soportes relacionados con documentos contables del operador, tales como resolución de facturación DIAN, certificado de existencia y representación legal, así mismo realicé el cruce con base de datos aportada por el sistema de información cuéntame y verificación de los perfiles aprobados, correspondientes al segundo desembolso
Brindar asesoria desde el area contable la supervisión de las Entidades Administradoras del Servicio contratadas para la atención integral a la primera infancia.	• Brindé asesorías contables desde mi perfil profesional en las visitas a las sedes administrativas de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS), del Programa de Primera Infancia, en la revisión de soportes de pagos de arriendos y servicios públicos de las UDS donde opera el servicio.
Brindar asesoría contable en el seguimiento y supervisicion adelantado en el proceso contractual de las modalidades de atención del programa de primera infancia	• Brindé asesoría en la revisión de los contratos suscritos entre las Entidades Administradoras del servicio y el talento humano contratado para el desarrollo del servicio prestado en primera infancia, verificando los soportes de pago de nomina y seguridad social del personal vinculado en el mes de mayo 2023.
Desarrollar las actividades propias del presente contrato, de acuerdo a las directrices de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en temas de Primera Infancia.	• Apoyé en el cargué de la documentación digital de los desembolsos de las Entidades Administradoras del Servicio en el mes de mayo en el drive estipulado para esto.
Revisar los documentos y/o información soportada por parte de las Entidades Adminitradoras del servicio del Programa de Primera Infancia, en relacion a los costos estipulados en las canastas de servicios de las diferentes modalidades de atención	• Revisé documentos contables a las Entidades Administradoras del Servicio que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia, facturas, soportes de pago, RUT y cámara de comercio de los proveedores según lo estipulado por la canasta de servicios.
Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor	• Realicé seguimiento a los correos enviados por las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) del Programa de Primera Infancia, para la subsanación de hallazgos evidenciados, durante el periodo de 18 de mayo a 17 de junio de 2023. • Actualicé la matriz de arriendos y servicios Públicos de cada operador, según los soportes revisados.

SHIRLEY PATRICIA GARCIA BARRAZA
CC No. 32.851.350

ANEXOS





VISITA FUNINSEDES

