INFORME DE GESTION
CONTRATO NO. CD-08-2023-2208
UN CUARTO INFORME DEL 31 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2023

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: YOBANIS
APELLIDOS: OSPINO MARTINEZ
EPS: NUEVA EPS
FONDO DE PENSION: COLPENSIONES

Obligación Contractual	Producto
1. Asesorar en temas Contables al talento humano queejecuta actividades para el programa de primera infancia.	Brindé asistencia técnica a las EAS derivadas del convenio interadministrativo 198 de 2023, que han requerido acompañamiento en la operación de documentos contables para la presentación de cuentas de cobro.
2. Brindar asesoría en temas contables, a los operadores que ejecutan contratos 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 y de cualificación a los Hogares Comunitarios del Bienestar, acordes con el cronograma de visitas establecido por el equipo de apoyo a la supervisión.
3. Verificar soportes contables de la ejecución de los operadores contratados en el programa de primera infancia en cada una de las modalidades de atención.	Verifiqué desde mi perfil profesional los soportes relacionados con documentos contables del operador, nomina, soporte de pago de seguridad social, RUT, cámara de comercio, documentos del revisor fiscal y/o contador, resolución de facturación, certificaciones de pago expedidos por revisor fiscal al desembolso correspondiente.
4. Elaborar los reportes del proceso de acompañamiento a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia y de cualificación de Hogares Comunitarios del Bienestar y formular los planes de mejoraa los que haya lugar.	Revisé documentos contables a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia, en lo concerniente a los costos estipulados en las canastas de servicios, durante el mes de septiembre.
5. Reportar al líder del programa cualquier inconsistenciapara la toma oportuna de los correctivos necesarios.	Actualicé la matriz hallazgos de perfiles uno, según cambios de talento humano reportados por el operador.
6. Velar por el manejo correcto del archivo tanto físico como digital, generado en el desarrollo de su rol dentro delprograma.	Coordiné la organización del Drive de área con respecto a la información recopilada de las visitas de supervisión realizadas a las EAS adscritas al programa, así como de los soportes recibidos de subsanaciones por hallazgos encontrados.
7. Participar en los eventos realizados por el programa yapoyar en la logística de las diferentes actividades.	De acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor, cumplí con las jornadas de Asistencia Técnica y supervisión solicitando la información contable requerida, en las Sedes Administrativas de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) del Programa de Primera Infancia, durante el mes de septiembre de 2023

8. Asesorar desde su área de experticia las actividades de supervisión de los operadores adscritos al Programa de Primera Infancia.	De acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor, cumplí con las jornadas de Asistencia Técnica y supervisión solicitando la información contable requerida, en las Sedes Administrativas de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) del Programa de Primera Infancia, durante el mes de septiembre de 2023.
9. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	Brindé apoyo en la participación del equipo de primera infancia en modelo pedagógico de Reggio Emilia. Apoye la actividad de Primera infancia a tu cuadra Bienestarina barrio Galán.

YOBANIS OSPINO MARTINEZ
CC 72192021

ANEXOS





