INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

ACREDITADOS en Alta Calidad

Informe de ACTIVIDADES

Buen Comienzo - Interventorias

Contrato interadministrativo 4600096097 de 2022	Código: 2020024488

Nombre del contratista	Número de documento	Consecutivo de informes
JAIME ELIECER LARGO ARTEAGA	8472731	2678
Perfil	**Periodo de cobro**	**Fecha y hora del informe**
POFESIONAL ESPECIALIZADO	Enero	26/01/2023 15:30:00
Componente	**Teléfono de contacto**	**Correo electrónico del contratista**
GESTION EN EDUCACION INICIAL PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO DE LA ATENCIONINTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA 2	3128349972	minitecanacho@gmail.com

Resumen de actividades

1. Planear e implementar acciones para el fortalecimiento de la prestación del servicio teniendo en cuenta los procedimientos y responsabilidades definidos para el equipo de educación inicial. 2. Aportar en la construcción de lineamientos, orientaciones tecnicas , formatos, documentos y protocolos y ajuste, validación y socialización de las orientaciones para la prestación del servicio. 3. Brindar asesoría y atención a las entidades prestadoras del servicio en materia de control financiero e identificación de holguras Presupuestales para garantizar la eficiente ejecución de los rescursos. 4.Participar en la planeación, financiera y ajuste de estudios previos de la prestación del servicio en las diferentes modalidades de atención en el marco de la Prestación del servicio de la Primera Infancia del Distrito de Medellin. 5. Realizar la revisión, aprobación y validación de los informes de interventoria que le sean asignados en el marco de la prestación del servicio a los niños y niñas de la primera infancia del Distrito de Medellín. 6. Apoyar la proyección financiera en la elaboración de los estudios previos de los diferentes contratos asignados desde al érea jurídica en el marco de las diferentes modalidades de la Prestación del servicio a los niños y niñas de la primera infancia del Distrito de Medellín. 7. Elaborar las actividades presupuestales para la entrega y justificación oportuna del control financiero, con una periodicidad mensual. 8. Construir en conjunto con el equipo de supervisión las fichas técnicas de planeación financiera, velando por la calidad el ajuste y la viabilidad de las mismas en el amrco de la prestación del servicio de la primera infancia del Distrito de Medellín. 9. Presentar oportunamente los informes parciales o finales requeridos en la ejecución de su actividad contractual. 10. Atender las observaciones de los Directivos y de la coordinación del componente de supervisión, en cuanto al logro de los objetivos, la consecución de los resultados y el cumplimiento de las actividades asignadas. 11.Apoyar a la proyeccion financiera de las minutas contractuales con relacion a identificación de prorrogas, adiciones, terminación, liquidación y nuevos contratos según las necesidades generadas desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. 12. Informar oportunamente las novedades de caracter técnico, administrativo y financiero que se deriven de la prestación de servicios de la primera infancia del Distrito de Medellin. 13. Participar en espacios convocados por los directivos y la coordinación de la supervisión en el marco de las obligaciones contractuales. 14. Implementar en el desarrollo de sus labores, lo definido en el Sistema Integral de Gestión de la Alcaldía de Medellín y garantizar su adecuado funcionamiento de acuerdo con las directrices de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. 15. Realizar seguimiento y apoyo a la supervisión en la ejecución de los contratos suscritos y que le sean asignados. 16.Apoyar las acciones de facturación y presupuestales que le sean asignadas. 17. Las demás actividades solicitadas en cumplimiento del objeto contractual.

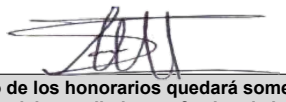
Observaciones o dificultades frente a la prestación de sus servicios o desarollo de actividades

FALTA DE UN BUEN EQUIPO DE COMPUTO E INTERNET DE ALTA VELOCIDAD Y SIN INTERMITENCIAS

Logros más significativos alcanzados durante el desarrollo de sus actividades

APOYO EN LA GESTIÓN DE PAGO A OPERADORES Y REVISIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.

Información importante	Una copia exacta de esta información es recibida por la Institución Unviersitaria Pascual Bravo y remitida a la supervisión del contrato interadminsitrativo.	El contratista manifiesta bajo gravedad de juramento que la información consignada en éste informe es verídica y que podrá ser confirmada por la entidad contratante.	Si

Firma contratista	Firma coordinador(a) del contrato
	
El pago de los honorarios quedará sometido a la verificación de las evidencias, del cumplimiento efectivo de las actividades y/o obligaciones contractuales, relacionadas en el presente informe.	**Certifico que conozco las evidencias y actividades desarrolladas por el contratista, las cuales están consignadas en este informe, así como la forma de ejecución de las mismas.**
2678	8472731 — 26/01/2023 15:30:00