INFORME DE GESTION
CONTRATO No. CD-08-2023-5821

UN PRIMER INFORME DEL 30 DE SEPTIEMBRE AL 29 DE OCTUBRE DEL 2023.

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: JEIMIS ESTHER
APELLIDOS: MOLINARES DIAZ
EPS: SURA
FONDO DE PENSION: PORVENIR

Obligación Contractual	Producto
1. Apoyar el área jurídica el programa en los procesos de seguimiento contractual de las Entidades Administrdoras del Servicio, desde su perfil profesional.	• Apoyé en la proyección de dos solicitudes para el cambio de supervisor dentro del Programa de Primera Infancia. • Participé en la proyección de documentos precontractuales y contractuales de los proyectos especiales ejecutados por el Programa de Primera Infancia.
2. Brindar asistencia técnica y acompañamiento en temas contables, a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia.	Brindé desde mis competencias asesorías contables en las visitas a las sedes administrativas de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS), del Programa de Primera Infancia, en lo referente a: • Revisión de soportes de pagos de nómina • Revisión de soportes de pago de seguridad social del talento humano contratado • Revisión de los pagos de las obligaciones tributarias del periodo.
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 de los contratistas, entre otros, detallados a continuación: • Soporte de certificado de cámara de comercio. • Soporte del RUT, • Resolución de facturación, • documentos del revisor fiscal • Certificaciones expedidas por contador y revisor fiscal, al desembolso correspondiente.

4. Revisar soportes para la supervisión de los operadores con contratos para la atención integral a la primera infancia en el área contable.	• 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, cámara de comercio, resolución de facturación, de los proveedores que suministran alimentos, RPP y refrigerios. Lo anterior, según lo estipulado por la canasta de servicios. • Actualicé la matriz del proveedor de cada operador según las facturas entregadas.
5. Brindar asesoría desde su area de experticia al programa en la planificación de actividades que así lo requieran.	• Participé de lar reuniones de programación de visitas de supervisión a las EAS proyectadas para visitar en el actual periodo.
6. Participar en los eventos realizados por el programa y apoyar en la logistica de las diferentes actividades.	• Participé del evento Primera Infancia a tu cuadra realizada en el barrio VILLA CARACAS
7. Asesorar desde su perfil profesional en las actividades de supervisión de los operadores adscritos al Programa de Primera Infancia.	• 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 actual periodo.
8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	• Participé en las actividades del proyecto especial RED DE PADRES, realizadas en el catin Metropolitano.

EVIDENCIAS



Villa caracas



Proyecto Red de Padres

JEIMIS ESTHER MOLINARES DIAZ
C.C. No. 1042418373