

INFORME DE GESTION
CONTRATO No. CD-08-2023-5820

UN SEGUNDO INFORME DEL 01 DE OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE DEL 2023.

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL

PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA

NOMBRE: GABRIEL SANTIAGO

APELLIDOS: LEONES HERRERA

EPS: SURA

FONDO DE PENSION: PORVENIR

Obligación Contractual	Producto
1. Asesorar en temas Contables al talento humano que ejecuta actividades para el programa de primera infancia.	Brindé asesorías contables desde mi perfil profesional en las visitas a las sedes administrativas de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) adscritos al Programa de Primera Infancia, referente a la revisión de soportes de pagos de nómina, seguridad social del talento humano contratado, así como también la presentación y pago de las obligaciones tributarias del periodo.
2. Brindar asistencia técnica y acompañamiento en temas contables, a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la 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.
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.	Apoyé el proceso de verificación desde mi perfil profesional a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS), a través de visitas de supervisión en las cuales se revisaron los soportes de las obligaciones derivadas: <ul style="list-style-type: none">• soportes contables relacionados con documentos del contratista,• Cámara de Comercio• Resolución de la DIAN, RUT• Documentos del revisor fiscal y/o contador.
4. Revisar soportes para la supervisión de los operadores con contratos para la atención integral a la primera infancia en el área contable.	Apoyé en la revisión de 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 en las reuniones de planificación y programación de visitas de supervisión a las Entidades Administradoras de Servicio en el presente periodo.

6. Participar en los eventos realizados por el programa y apoyar en la logística de las diferentes actividades.	Apoyé en la actividad que se realizó 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.	Apoyé el proceso de verificación de la base de datos aportada por el Sistema de Información Cuéntame y verificación de los perfiles aprobados para el desembolso correspondiente al periodo y el cargué en la plataforma la información aportada por la EAS para su revisión
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 la clausura del modelo pedagógico REGGIO EMILIA

EVIDENCIAS



VILLA CARACAS



GABRIEL SANTIAGO LEONES HERRERA
C.C. No. 1129523888 de Barranquilla

