INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO No. **CD-08-2023-5819**
UN TERCER INFORME DEL 30 DE OCTUBRE AL 29 DE NOVIEMBRE
DEL 2023.

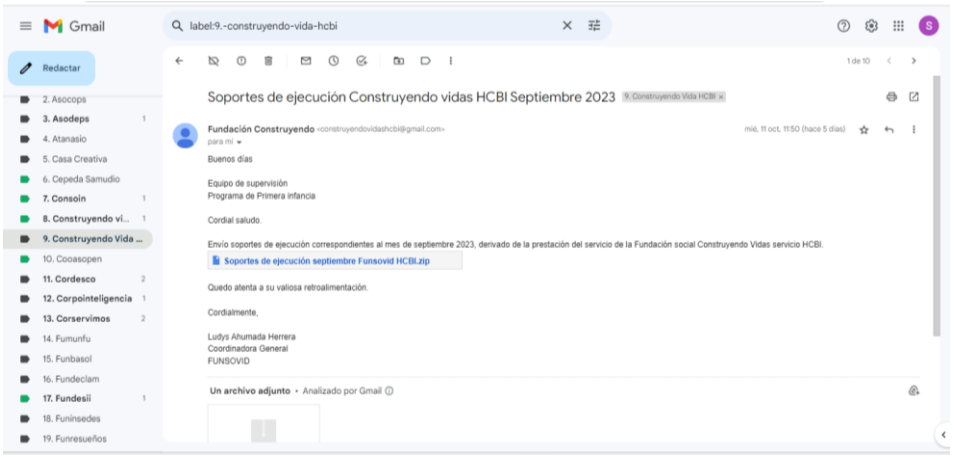
SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: ANA MILENA
APELLIDOS: CORTES OROZCO
EPS: NUEVA EPS
FONDO DE PENSIÓN: COLPENSIONES

Obligación Contractual	Producto
1. Apoyar el área jurídica el programa en los procesos de seguimiento contractual de las Entidades Administradoras del Servicio, desde su perfil profesional.	Desde mi perfil profesional apoyé al área jurídica del programa realizando la verificación de soportes relacionados con documentos contractuales de las EAS adscritas a mi cargo en las visitas de supervisión, tales como: Cámara de Comercio, resolución de la DIAN, RUT, documentos del revisor fiscal y/o contador.
2. Brindar asistencia técnica y acompañamiento en temas contables, a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia.	Realicé asistencia técnica a las EAS que solicitaron orientaciones y acompañamiento en la operación de documentos contables para la presentación de cuentas de cobro correspondiente al presente 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.	Presté asesorías desde mi perfil profesional en la verificación de soportes contables relacionados con documentos contractuales de las EAS adscritas a mi cargo en las visitas de supervisión, tales como: 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.	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.
5. Brindar asesoría desde su area de experticia al programa en la planificación de actividades que así lo requieran.	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 lo referente a la revisión de soportes de pagos

	arriendos, y servicios públicos donde operan las UDS.
6. Participar en los eventos realizados por el programa y apoyar en la logística de las diferentes actividades.	Apoyé a la estrategia de Primera Infancia a tu Cuadra que se realizó en el barrio SIAPE
7. Asesorar desde su perfil profesional en las actividades de supervisión de los operadores adscritos al Programa de Primera Infancia.	Realicé cruce con 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.	Atendí las indicaciones de la dirección para el acompañamiento de todas las actividades realizadas en el período reportado.

Ana Milena Cortes Orozco
1.010.088.953

ANEXOS



CORREO EAS



PRIMERA INFANCIA A TU CUADRA SIAPE