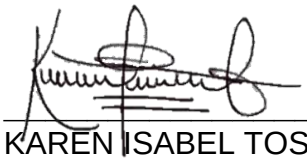
INFORME DE GESTION
CONTRATO NO. CD-08-2023-5810
UN CUARTO INFORME DEL 30 DE NOVIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2023

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: KAREN ISABEL
APELLIDOS: TOSCANO GONZALEZ
EPS: EPS SANITAS
FONDO DE PENSION: PORVENIR

Obligación Contractual	Producto
1. Asesorar en temas Contables al talento humano que ejecuta actividades para el programa de primera infancia.	• Adelanté asistencias contables en el proceso de revisión de cuentas de cobro que presentan los contratistas que operan el Programa de Atención Integral a la Primera Infancia a través de las Entidades Administradoras del Servicio. Pago Proveedores de Alimentos. Proveedores de Otros Bienes y Servicios, Servicios Públicos y Arriendo, Obligaciones Tributarias.
2. Brindar asistencia técnica y acompañamiento en temas contables, a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la 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.
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. 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 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 Diciembre.
5. Brindar asesoría desde su area de experticia al programa en la planificación de actividades que así lo requieran.	• Coordiné la organización del Drive del área de supervisión EAS con respecto a la información recopilada de las visitas realizadas a las EAS adscritas al programa, así como de los soportes recibidos de subsanaciones por hallazgos encontrados, en el mes de diciembre.
6. Participar en los eventos realizados por el programa y apoyar en la logística de las diferentes actividades.	Apoyé en la logística de disposición de la dotación en el Hogar Infantil Santa Rosa de Lima, proveniente de las Unidades de Servicio Institucional y Familiar del programa de Primera Infancia. Con actividades como: verificación, clasificación y destinación de ubicación en la zona.
7. Asesorar desde su perfil profesional en las actividades de supervisión de los operadores adscritos al Programa de Primera Infancia.	• Actualicé la matriz hallazgos de perfiles uno, según cambios de talento humano reportados por el operador. Además, realicé informe con clasificación de hallazgos, de acuerdo a su estado actual de subsanación.

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.



KAREN ISABEL TOSCANO GONZALEZ
C.C. No. 1104867228

ANEXOS



