INFORME DE GESTION
CONTRATO NO. CD-08-2023-5811
UN CUARTO INFORME DEL 30 DE NOVIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2023

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: ZULEIMA
APELLIDOS: RUEDA MUSALAN
EPS: SALUD TOTAL
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 seguimiento a los pagos de gastos operativos y mantenimiento y adecuaciones de las sedes donde se presta la atención de los contratistas que operan el Programa de atención integral a la 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 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.	• Realicé 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.	• Desarrollé cruce con la base de datos aportada por el Sistema de Información Cuéntame referente al talento humano, en contraste con la verificación de los perfiles aprobados para el desembolso correspondiente al periodo. Adicionalmente, procedí con el cargue en la plataforma de información aportada por la EAS para su revisión.
5. Brindar asesoría desde su area de experticia al programa en la planificación de actividades que así lo requieran.	• Adelanté el cargue en plataforma digital y revisión de la información de gastos aportados por las Entidades Administradoras del Servicio (EAS): Pagos de Nomina, Seguridad Social, Contratos y hojas de vida, cuando se presentan cambios y/o actualizaciones en el periodo.
6. Participar en los eventos realizados por el programa y apoyar en la logística de las diferentes actividades.	• Participé en la logística de recepción y verificación de la dotación proveniente de las Unidades de Servicio Institucional y Familiar del programa de Primera Infancia,

	en el Hogar Infantil Santa Rosa de Lima,. 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.	• De acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor, cumplí con las jornadas de Asistencia Técnica y supervisión solicitando la información contable requerida, en las Sedes Administrativas de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) del Programa de Primera Infancia, durante mes de noviembre de 2023.
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.

ZULEIMA RUEDA MUSALAN
C.C. 1.045.708.870 de Barranquilla

ANEXOS



