INFORME DE GESTION
CONTRATO NO. CD-08-2025-2087
UN CUARTO INFORME AL 15 DE JUNIO DEL 2025

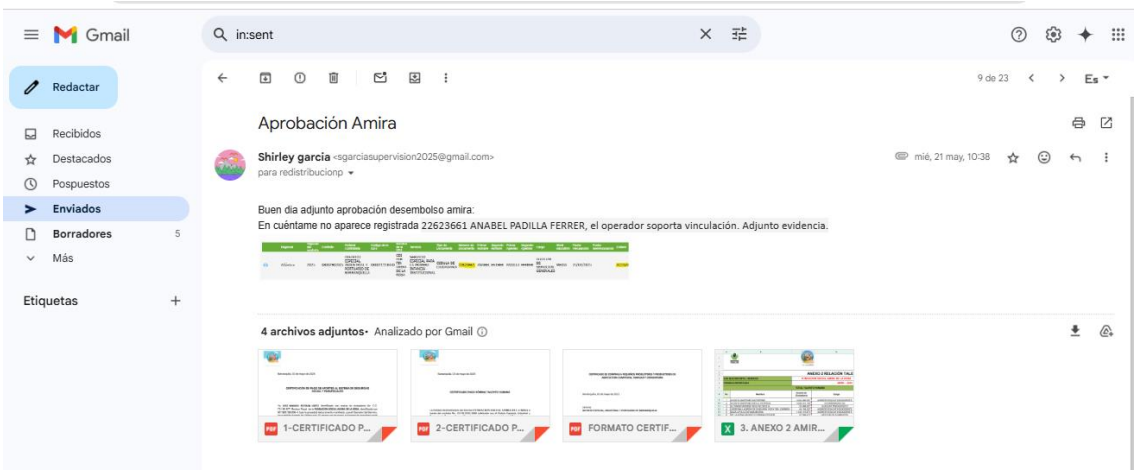
SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: SHIRLEY PATRICIA
APELLIDOS: GARCIA BARRAZA
EPS: SALUD SURA EPS
FONDO DE PENSION: COLFONDOS

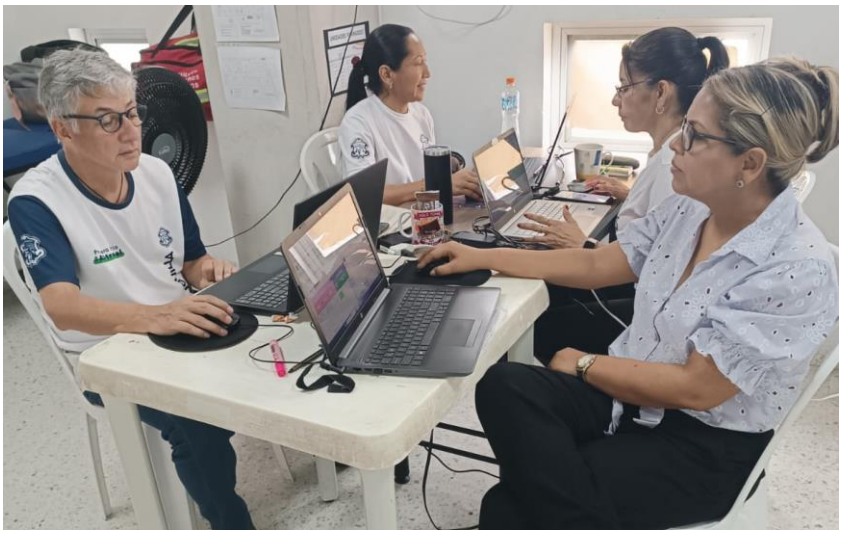
Obligación Contractual	Producto
Revisar documentos contables suministrados por los contratistas encargados de operar el servicio del Programa de Primera Infancia en las diferentes modalidades de atención.	• Brindé asesorías contables desde mi perfil profesional en las visitas realizadas durante el periodo a las sedes administrativas de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS), adscritas al Programa de Primera Infancia. • Participe en las mesas de trabajo realizadas con los operadores, para la revisión de los documentos soportados en las hojas de vida del talento humano vinculado a las Entidades Administradoras.
Revisar cuentas de cobros exigidas a los contratistas encargados de operar el servicio del Programa de Primera Infancia.	• Verifiqué desde mi perfil profesional los soportes relacionados con documentos contables emitidos por los contratistas que operan el Programa de Primera Infancia, dentro de los cuales se resaltan revisión de Registros Únicos Tributarios, certificado de cámara comercio, tarjeta profesional de contadores, certificado de la junta central de contadores del Revisor fiscal de las EAS, Resolución de facturación, certificado de pago de nómina, parafiscales y proveedores correspondientes al segundo desembolso del operador Fundación Amira de la Rosa y Corporación para el Estudio Comprensión y Utilización de la inteligencia CORPOINTELIGENCIA. • Apoyé en el cargué de la documentación digital de los desembolsos de las Entidades Administradoras del Servicio en el mes de junio 2025, en el drive estipulado para soportar la información.
Revisar documentos y/o información derivada de la operación del servicio de conformidad a los costos estipulados en las canastas de atención y costos de referencias de las diferentes modalidades de atención.	• 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 atención, entre los cuales se resaltan los concernientes a proveedores de alimentos, ración servida, RPP y refrigerios. • Revise soportes de pagos de las facturas de proveedores en los gastos de mantenimiento y reparaciones, dotación consumo, gastos operativos presentados por los contratistas. • Actualicé la matriz de supervisión en la cual se detalla el seguimiento de pagos de arriendos y servicios Públicos de cada una de las Unidades de Servicio de los contratistas que operan la atención. • Actualicé la matriz del proveedor de cada operador según las facturas entregadas.
Brindar apoyo desde el perfil profesional a la supervisión de los contratos celebrados para la implementación de la Política Pública de Primera Infancia del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.	• 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, verificando los soportes de pago de nómina y seguridad social del personal vinculado.
Apoyar en las actividades adelantadas desde la Secretaría Distrital de Gestión Social en la gestión intersectorial que se adelanta en el marco de la Política Pública de Primera Infancia del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.	• Participé en la realización de eventos y acciones complementarias encaminadas a favorecer el desarrollo integral de los niños y las niñas y sus familias en el marco de la Política Pública de Primera Infancia del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa de Primera Infancia y las que sean determinadas por el supervisor.	• Apoyé en la participación de los comedores comunitarios en el Barrio La Playa, sector la Cangrejera, desarrollando actividades lúdicas pedagógicas encaminadas a favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas. • Revisé los correos enviados por las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) del Programa de Primera Infancia, para la subsanación de hallazgos identificados, en las visitas de supervisión realizadas del 26 de mayo a 06 de junio 2025.
Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo del Programa de Primera Infancia, en cumplimento a los procedimientos establecidos para la gestión documental.	• Apoyé en las actividades orientadas con el proceso de Gestión Documental, colaborando en el cargué de los soportes de ejecución de los operadores del mes de mayo de 2025.

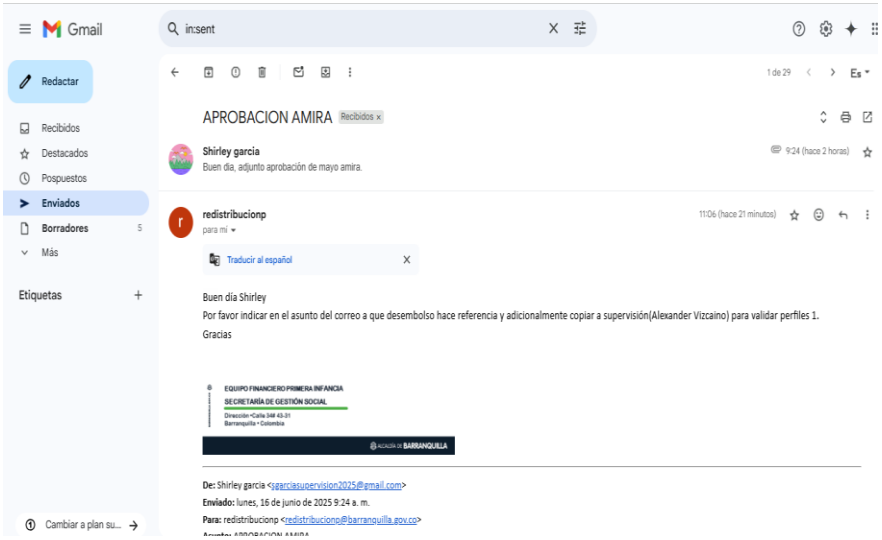
SHIRLEY PATRICIA GARCIA BARRAZA
CC No. 32.851.350

ANEXOS








Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 5
Más
Etiquetas
Cambiar a plan su...
1 de 29
APROBACION AMIRA
Recibidos ×
Shirley garcia
Buen dia, adjunto aprobación de mayo amira.
9:24 (hace 2 horas)
redistribucionp
para mi
11:06 (hace 21 minutos)
Traducir al español
Buen dia Shirley
Por favor indicar en el asunto del correo a que desembolso hace referencia y adicionalmente copiar a supervisión(Alexander Vizcaino) para validar perfiles 1.
Gracias
EQUIPO FINANCIERO PRIMERA INFANCIA
SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
Dirección •Calle 34# 43-31
Barranquilla • Colombia
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
De: Shirley garcia <sgarciasupervision2025@gmail.com>
Enviado: lunes, 16 de junio de 2025 9:24 a. m.
Para: redistribucionp <redistribucionp@barranquilla.gov.co>