INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO NO. CD-08-2026-1261
UN SEPTIMO INFORME AL ULTIMO DIA HABIL DEL MES DE JULIO DEL 2026

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: **FABIO ALONSO**
APELLIDOS: **MARTINEZ MORALES**
EPS: **SANITAS**
FONDO DE PENSIÓN: COLPENSIONES

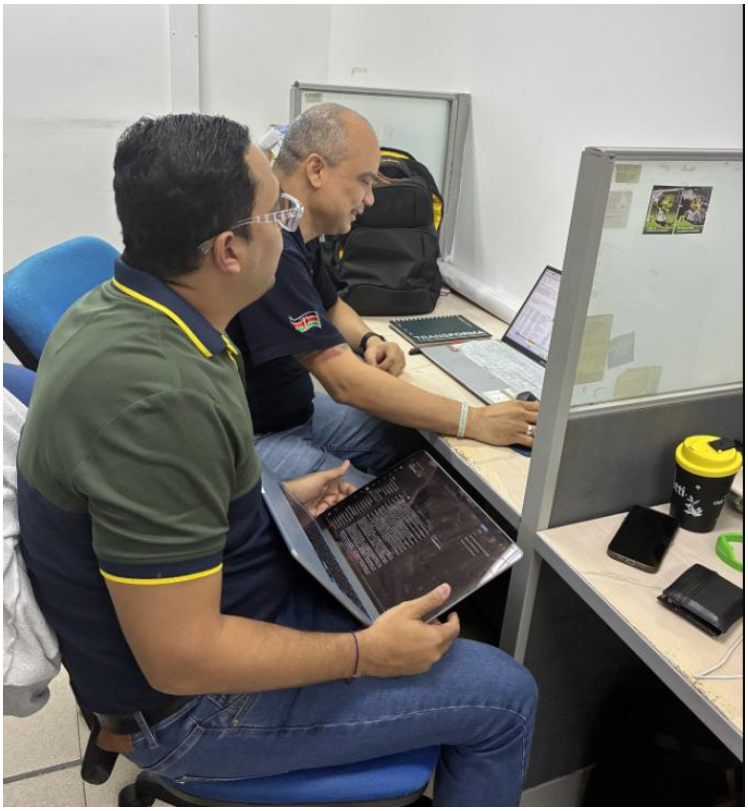
Obligación Contractual	Producto
1. Diseño y desarrollo de herramienta de control y seguimiento presupuestal al programa de Primera Infancia.	En relación con el modelo ofimático para el seguimiento y control presupuestal del Programa de Primera Infancia, durante el presente período se adelantaron reuniones con el contratista Walter Peralta, del área de Tecnología, con el propósito de gestionar la implementación del modelo desarrollado directamente en la plataforma o sistema con que cuenta actualmente el programa de Primera Infancia. Lo anterior, con el fin de que su uso se realice desde dicha plataforma y se logre optimizar los procesos aprovechando la información que ya se encuentra registrada en la misma. Como resultado de estas reuniones, se entregó al contratista el modelo desarrollado en Excel, insumo a partir del cual se dará inicio al montaje de la arquitectura y las formulaciones correspondientes dentro de la plataforma. Queda pendiente continuar con el acompañamiento técnico durante esta fase de implementación, así como la socialización y apropiación definitiva del modelo por parte del equipo financiero.
2. Coadyuvar desde su perfil profesional en el área administrativa la supervisión, en aspectos financieros, de los contratos y los convenios relacionados con el programa de Primera Infancia a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Social.	En continuidad con los avances reportados en el período anterior, el modelo de seguimiento y control del proceso de facturación se encuentra actualmente en producción, con los usuarios interactuando de manera regular con la herramienta y el suscrito ejerciendo el rol de administrador del sistema. Como parte de las mejoras en curso, se ha avanzado en la configuración de alertas automáticas por correo electrónico dirigidas a los usuarios con actividades en mora, así como en las notificaciones a las partes correspondientes una vez finalizadas las actividades predecesoras de cada etapa, habiéndose logrado ya la implementación de estas funcionalidades en algunas de las actividades del proceso. Adicionalmente, se encuentra en desarrollo la incorporación del modelo de Proyectos, liderado por Paula Losada, dentro de la arquitectura de la herramienta desarrollada, con el propósito de
3. Elaborar y realizar seguimiento a los planes de acción, diagnósticos, bases de datos y reportes del proceso de acompañamiento a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la Primera Infancia.	

	integrar ambos procesos y fortalecer el seguimiento conjunto.
4. Asesorar a la Secretaría Distrital de Gestión Social, en los temas relacionados con su formación Profesional y con el objeto de su contrato.	Durante el presente período no se registraron avances ni actividades adicionales en relación con esta obligación contractual.
5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	Resultado de todos los ítems mencionados anteriormente.

FABIO ALONSO MARTINEZ MORALES
CC: 72.006009

EVIDENCIAS

Reuniones con contratista de TI para implementar el modelo ofimático para el seguimiento y control presupuestal del Convenio del Atención a la Primera Infancia en la plataforma desarrollada.



Desarrollo del Módulo de Proyectos en la arquitectura del Modelo de seguimiento al proceso de facturación

MODELO PERT / CPM – PROCESO DE FACTURACIÓN DE PROYECTOS

Duración Total: 15,3

DATOS DE ACTIVIDADES								ANÁLISIS CPM						
ID	Nombre de la Actividad	Duración (días)	Pred 1	Pred 2	Pred 3	Responsable	Responsable de Digitación	ES	EF	LS	LF	HT	HL	¿Crítica? (HT=0)
INICIO	Inicio del proceso	0				–		0	0	0,0	0,0	0,0	0	
A2	Recibo y revisión de Información (Informe de gestión y soportes)	2,0	INICIO			Operador	Paula Losada	0	2,0	0,0	2,0	0,0	0,0	✓
A3	Revisión INICIAL de Soportes enviados por Operador	1,5	A2			Paula Losada	Paula Losada	2,0	3,5	2,0	3,5	0,0	0	✓
A3S	Subsanación de Informe de gestión y soportes	2,0	A3			Operador	Paula Losada	3,5	5,5	3,5	5,5	0,0	0	✓
A3B	Aprobación de cuenta técnica	1,0	A3S			Paula Losada	Paula Losada	5,5	6,5	5,5	6,5	0,0	0	✓
A4	Revisión jurídica de informe y soportes	1,0	A3B			Abogado	Abogado	6,5	7,5	6,5	7,5	0,0	0	✓
A4S	Subsanación de informe y soportes	2,0	A4			Abogado	Abogado	7,5	9,5	7,5	9,5	0,0	0	✓
A4B	Aprobación de cuenta	1,0	A4S			Abogado	Abogado	9,5	10,5	9,5	10,5	0,0	0	✓
A5	Visto Bueno Jurídica (Cc a Financiera y a Paula Losada)	1,0	A4B			Jurídica	Juan Martin Ibañez	10,5	11,5	10,5	11,5	0,0	0	✓
A6	Solictud de factura final a Operador	0,5	A5			Equipo Financiero	Equipo Financiero	11,5	12	11,5	12,0	0,0	0	✓
A7	Envio Factura Final a Financiera	0,5	A6			Operador	Equipo Financiero	12	12,5	12,0	12,5	0,0	0	✓
A8	Revisión de Factura Final - ¿ Inconsistencias ?	0,5	A7			Equipo Financiero	Equipo Financiero	12,5	13	12,5	13,0	0,0	0	✓
A8S	Corrección de Inconsistencias	0,5	A8			Operador	Equipo Financiero	13	13,5	13,0	13,5	0,0	0	✓
A8B	Aprobación final (Envia correo a Operador y a Paula Losada)	0,5	A8S			Equipo Financiero	Equipo Financiero	13,5	14	13,5	14,0	0,0	0	✓
A9	Radicación de Cuadro de documentos en SECOP	0,5	A8B			Operador	Equipo Financiero	14	14,5	14,0	14,5	0,0	0	✓
A10	Aprobación en SECOP (Envia correo a Operador)	0,3	A9			Equipo Financiero	Equipo Financiero	14,5	14,8	14,5	14,8	0,0	0	✓
A11	Registra Factura DOZZIER	0,5	A10			Operador	Equipo Financiero	14,8	15,3	14,8	15,3	0,0	0	✓
FIN	Fin del proceso	0	A11			–		15,3	15,3	15,3	15,3	0,0	0	

Dashboard Proceso de facturación y Modelo de proceso de facturación en Google Sheets.

