GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Turbaco, Jun 1 2021

SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GENERO Y ASUNTOS SOCIALES

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre May 1 2021 - May 31 2021, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	ANA AMELIA GERDTS DAGER
Identificación:	1047449083

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:** 394	**Fec. Suscripción:** Mar 1 2021		**Fecha de iniciación:**	Mar 1 2021
	Duración:	**Meses:** 6	**Días:** 0	**Fecha de terminación:**	Ago 31 2021
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria de Mujer para la equidad de género y asuntos sociales.				

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1.apoyar profesionalmente en la ejecución de planes, programas, talleres y capacitaciones que estén a cargo de la secretaria de la mujer para la equidad de género y asuntos sociales.2. Realizar acompañamiento psicosocial en las diferentes actividades que deben ser ejecutadas en el marco de los proyectos que son desarrollados por la Secretaria de Mujer para la equidad de género y asuntos sociales.3. realizar jornadas de contenido social extendidas a la comunidad bolivarense.4. Asesorar en programas individuales y grupales de prevención para problemáticas psicológicas y de promoción de la salud mental, que realice la secretaria de la mujer para la equidad de género y asuntos sociales.5. Realizar talleres y charlas a docentes y padres de familias de niños que presenten condiciones especiales en cualquier modalidad, teniendo en cuenta los requerimientos de esta población.6. Brindar sus conocimientos y experiencia a la secretaria de mujer para la equidad de género y asuntos sociales.7. Apoyar en la creación e implementación de las políticas públicas destinadas al desarrollo de la mujer y a prevenir la violencia de género y demás programas sociales que adelante la secretaria de mujer para la equidad de género y asuntos sociales.8. coordinar la creación e implementación de las políticas públicas destinadas al desarrollo de la mujer y a prevenir la violencia de género y demás programas sociales que adelante la secretaria de mujer para la equidad de género y asuntos sociales 9.Apoyar profesionalmente en la elaboración de cronogramas relacionados con capacitaciones, talleres y demás actividades que realiza la Secretaria de Mujer para la equidad de género y asuntos sociales.10.las demás asignadas por el supervisor del contrato.	1. Brinde apoyo en la elaboración y desarrollo de talleres dirigidos a madres gestantes y lactantes beneficiarias del convenio 179 entre la Gobernacion de Bolivar y Fundacion Exito, por medio de la campaña NUTRIAMOR desarrollada en los municipios de Cartagena, Villanueva, Calamar y Clemencia. 2. Proporcione conocimientos y apoyo en la elaboración de proyectos dirigidos a la primera infancia, niñez y adolescencia para la protección y el desarrollo integral de los NNA del departamento de Bolívar. 3. Participe y brinde apoyo en el desarrollo de intervención integral realizada en los municipios de Montecristo, Achi, Pinillos y San Jacinto del Cauca en medio del desarrollo de Bolívar territorio de juego en el marco de la celebración del mes de la Niñez. 4. Coordine y realice apoyo al programa Miércoles Contigo Conectado en alianza con Tigo Une y Gobernación de Bolívar mediante el cual se desarrollaron talleres virtuales a NNA y padres de familia de los municipios de Zodes Dique, Zodes Norte y Zodes Montes de Maria, en prevención del buen uso del internet y prevención de riesgos, y hábitos saludables e internet. 5. Coordine la proyección y desarrollo del programa "Guardianes de la Niñez" por medio del cual se promoverá la prevención y promoción de derechos en NNA y familias del departamento de Bolívar. De igual forma realice instalación de equipos Guardianes de forma presencial en los municipios de Pinillos, Montecristo, San jacinto del Cauca, Achi, El Carmen de Bolívar, San Estanislao y Soplaviento. De igual forma realice la instalación virtual de los equipos Guardianes en 40 municipios de Bolívar, donde se les socializaron los objetivos del programa y el cronograma de trabajo en territorio. 6. Participe en cada una de las reuniones de equipo lideradas por el secretario y directores, en aras de la formulación de cronogramas y plan de trabajo en territorio, direccionando las líneas estratégicas y metas de producto del plan de desarrollo dptal 7. Participe en la elaboración y proyección de cronogramas de actividades de proyectos y programas dirigidos por la Secretaria de la Mujer, Dirección Gestión Social dentro del componente de Niñez y Adolescencia. 8. Elaboré registro fotográfico y actas de asistencias de las actividades pertinentes al componente de Niñez y Adolescencia de la Dirección de Gestión Social de la Secretaria de la Mujer. 9. Asistí a las reuniones, sesiones de capacitación y mesas técnicas programadas en la vigencia las cuales fueron delegadas por la Secretaria de la Mujer en calidad de jefe inmediato. 10. Realice acompañamiento psicosocial a familia de la adolescente reportada como desaparecida en el corregimiento de Bayunca, brindando apoyo psicosocial a madre cabeza de familia y demás integrantes de la familia en cuestión, por medio de entrevistas sociofamiliares, llamadas de acompañamiento e intervenciones de crisis.
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

709E284F-9ABA-44C0-9DA4-2447A2EE893E

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **ANA AMELIA GERDTS DAGER**

C. C. : **1047449083**