INFORME DE GESTION
CONTRATO NO. CD-08-20213894
UN PRIMER INFORME DEL 11 AL 31 DE AGOSTO DEL 2021

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: **AMANDA LUZ**
APELLIDOS: **CANEDO BARRAZA**
EPS: **SALUD TOTAL**
FONDO DE PENSION: PROTECCION

Obligación Contractual	Producto
• Brindar apoyo y acompañamiento a la secretaria Distrital de Gestión Social en el programa de atención integral a la primera infancia en el área de Nutrición y Dietética.	• Revisé documentación de los RPP de la EAS Amira de la Rosa con el fin de dar aval para la visita previa. • realicé visita previa de RPP a la EAS: Amira de la Rosa UDS: las Nieves. EAS: Santísima Trinidad: UDS: sede 6.
• Apoyar la coordinación interinstitucional para realizar estándares en nutrición y salud en el Programa de Primera Infancia.	• Brindé acompañamiento a los responsables de los puntos de acopio de Bienestarina de las siguientes EAS: Amira de la Rosa, Robinson de la Hoz, Funresueños, Procosta, Huellas de la Niñez, Funbasol, Rafael Guerra Arévalo, Educando para el Futuro, Santísima Trinidad, con el fin de verificar cumplimiento en cuanto a almacenamiento y correcto diligenciamiento de los formatos de AAVN.
• Brindar apoyo en la proyección y elaboración del plan de acción del programa de Primera Infancia en el área nutricional.	• Participé y apoyé a la organización de archivos del programa de AAVN, para la realización de informes de auditoría por parte de ICBF, y acudí a las reuniones que fui convocada. • Apoyé en la realización de las matrices de seguimiento a los compromisos establecidos para cada UDS visitadas, verificando las evidencias aportadas por cada operador para subsanar cada uno de sus posibles incumplimientos.
• Apoyar desde su perfil profesional la supervisión de los contratos y Convenios relacionados con el programa de primera infancia a cargo de la secretaria de Gestión, desde su área de formación profesional.	• Apoyé en la supervisión de visita programadas en el mes de agosto a cada UDS correspondiente, revisando actas de traslados, Inventario y entrega a los beneficiarios del AAVN reportados por el punto de acopio principal para así poder corroborar la información llevada a cabo por el profesional encargado de la distribución y entrega del alimento de alto valor nutricional.

• Brindar asistencia técnica y acompañamiento a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia y de cualificación de Hogares Comunitarios del Bienestar en temas de su competencia.	• Participè en la Asistencia técnica realizada por ICBF a los responsables de los puntos de acopio de todas las EAS del convenio 175 de 2021. • Brindé asistencia técnica al talento humano de Nutrición de la EAS Formando para el Futuro en el tema de formatos de entrega de AAVN
• Planificar de acuerdo con las directrices impartidas por la Directora de Primera Infancia, las jornadas de Asistencia técnica y asesorías	• Apoyé a la realización y consolidación de informe general y de gestión del mes de Julio, entregado por cada uno de los puntos de acopio, para ser enviado a ICBF. • Organicé la consolidación de la información de Actas de entrega de AAVN y Actas de Compromiso con cada uno de los responsables de los puntos de acopio. • Orienté a los responsables de los puntos de acopio, acerca del plan de trabajo y la organización de las carpetas de los AAVN.
. Brindar apoyo en la implementación y Desarrollo de jornadas de capacitación y formación del talento humano de los distintos operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia y de cualificación de Hogares Comunitarios del Bienestar.	• Realicé asesoría a las EAS: Educando para el Futuro, Amira de la Rosa, Funbasol, Fundeclam, Robinson de la Hoz y Procosta en el tema de socialización de AAVN dirigida a los responsables y suplentes de los puntos de acopio del distrito en el marco del convenio 175 de 2021, con el fin de que se puedan ejecutar cada una de las acciones, correspondientes al manejo de la Bienestarina, correcto diligenciamiento de los formatos, del informe de gestión mensual y reporte de saldos mensuales. • Participè en la Asistencia técnica realizada por ICBF a los responsables de los puntos de acopio de todas las EAS del convenio 175 de 2021.
• Elaborar planes de acción, diagnósticos y reportes del proceso de acompañamiento a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia y de cualificación de Hogares Comunitarios del Bienestar y otros.	• Elaboré informe mensual de hallazgos encontrados en cada visita realizada, para darlos a conocer a mi líder, en las diferentes UDS programada cada semana.
• Desarrollar las actividades propias del presente contrato, de acuerdo con las directrices de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en temas de Primera Infancia.	• Apoyè en la logística para la entrega de paquetes alimentarios a los beneficiarios del convenio éxito y Alcaldía de Barranquilla en el mes de Agosto.
• Reportar al Interventor de los contratos de Primera Infancia y al Supervisor del Convenio con el ICBF, las situaciones de alerta que beneficien la debida ejecución del Programa.	• Realicé informe de cierre de hallazgos encontrados en cada visita de supervisión realizada por el distrito en el mes de agosto, con las evidencias fotográficas reportadas por cada operador, para así subsanar cada uno de los incumplimientos de la visita.



AMANDA LUZ CANEDO BARRAZA
CC 45.482.150 de Cartagena