INFORME DE GESTIÓN
PERIODO: un primer pago al treinta (30) de septiembre de 2021.

CONTRATO N° CD-08-2021-4103

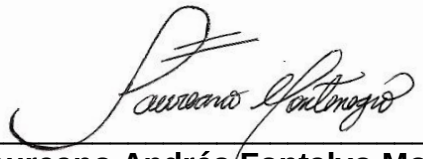
OBJETO DEL CONTRATO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA PRIMERA INFANCIA DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE CERO A SIEMPRE.

Durante la ejecución del contrato en el periodo mencionado desarrollé las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
Elaborar documentos requeridos para el desarrollo de la Política Pública del Programa Primera Infancia.	Durante el mes de septiembre elabore los documentos requeridos para el desarrollo de la Política Publica del Programa Primera Infancia en el Distrito de Barranquilla, estos documentos nos ayudan a tener diagnósticos reales sobre la situación que se está viviendo en nuestra ciudad. Además reflejan las características y condiciones de esta población.
Asesorar en la implementación de la política pública de primera infancia.	Durante el mes en mención brinde guía y asesoramiento sobre las diferentes actividades que se están llevando a cabo por parte de la Secretaria de Gestión con el fin de observar la efectividad de cada uno de los programas y proyectos de la política pública.
Realizar acompañamiento en el proceso de la política pública de primera infancia.	Durante el mes de septiembre realice acompañamiento a los diferentes programas con el fin de conocer los impactos que se han logrado en los niños, niñas y adolescentes del Distrito de Barranquilla y así evaluar el verdadero impacto de la política pública de primera infancia en nuestra ciudad.
Brindar asistencia técnica y acompañamiento en los temas relacionados con su formación profesional, a los operadores que ejecutan contratos para la atención	Realización de acompañamiento en temas de formación a los diferentes operadores que integran la política pública de primera infancia, con el fin de que brinden acompañamiento integral en cada uno de los

integral a la primera infancia y de cualificación de Hogares Comunitarios del Bienestar.	programas y proyectos que se ofrecen por medio de la secretaria.
Planificar de acuerdo a las directrices impartidas por la Directora de Primera Infancia, las jornadas de Asistencia Técnica y asesoría.	Durante el mes de septiembre planifique las diferentes jornadas que se realizaron con el fin de brindar asesoría y asistencia técnica a los diferentes operadores que hacen parte de nuestro programa.
Brindar apoyo en los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales de las modalidades que atiende el programa de primera infancia.	Realice acompañamiento y apoyo a los diferentes procesos (precontractuales, contractuales y post-contractuales) con el fin de realizar la gestión documental y tener los soportes de los diferentes procesos que atiende el programa.
Reportar al Supervisor 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.	Durante el mes en mención realice los reportes respectivos, con el fin de que el programa se ejecute de la mejor manera posible y los niños, niñas y adolescentes sean los más beneficiados del programa.

Atentamente,



Laureano Andrés Fontalvo Montenegro
C.C: 1.047.350.122 de Santo Tomas.