INFORME DE GESTION
CONTRATO NO. CD-08-2021-3308
UN SEPTIMO IFORME AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2021

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: MERLY PATRICIA
APELLIDOS: JIMENEZ MONTAÑO
EPS: COOMEVA
FONDO DE PENSION: PORVENIR

Obligación Contractual	Producto
Apoyar desde su perfil profesional la interventoría y 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.	❖ Acompañe dos jornadas de grabación miniserie No es No. ❖ Adelanté revisión material miniserie, capítulo 1-2-3. ❖ Realicé seguimiento actividades de capacitación talento humano y padres en Proyecto Red de padres, prevención de abuso sexual. ❖ Ejecuté capacitación a talento humano beneficiario Proyecto red de padres en prevención de abuso sexual.
Brindar asistencia técnica y acompañamiento en los temas relacionados con su formación profesional, a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia y de cualificación de Hogares Comunitarios del Bienestar.	❖ Revisé Fichas de caracterización socio familiar, en el cual se brindaron indicaciones sobre diligenciamiento y actualización de esta herramienta. ❖ Envíe orientaciones a los profesionales de apoyo psicosocial sobre la segunda socialización del servicio basado en lo establecido en la Guía de participación ciudadana ICBF. ❖ Realicé asistencia técnica a los profesionales de apoyo psicosocial de ambas modalidades de atención, en las siguientes temáticas: 1. Activación rutas de vulneración de derechos 2. Taller de formación 3. Control social 4. Derechos y deberes de los beneficiarios
Planificar de acuerdo a las directrices impartidas por la Directora de Primera Infancia, las jornadas de Asistencia Técnica y asesoría.	❖ Apoyé logística y convocatoria sobre actividad en conmemoración del Día del Psicólogo, el cual fue dirigido a 60 profesionales de apoyo psicosocial. ❖ Participe en logística Feria de bienestarina.

	❖ Apoyé en evento de Feria de la Bienestarina, en bienvenida y organización de asistentes, tales como; padres y talento humano de las EAS, así como comunidad aledaña al Malecón del Río donde fue llevada a cabo esta actividad.
Realizar asesorías y jornadas de capacitación en los temas relacionados con su formación profesional, al talento humano de los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia y de cualificación de Hogares Comunitarios del Bienestar.	❖ Brindé asesorías a los profesionales de apoyo psicosocial por vía telefónica y a través de WhatsApp sobre: ▪ Acciones relacionadas con Formaciones dirigidas a las familias. ▪ Actividades de verificación del Comité de control social remota y control social presencialidad. ▪ Requisitos para realizar el trámite relacionado con el Estatuto de protección temporal a migrantes venezolano, Fase 1 RUMV, el cual deben realizar con Migración Colombia. ▪ Actualización mensual Ficha de caracterización. ▪ Orientaciones generales desde el componente de familia, comunidad y redes. ▪ Utilización y diligenciamiento de registro de novedades, e informe estilo bitácora. ▪ Consentimiento informado y desistimiento. ▪ Actualización pacto de convivencia y acta de aprobación. ▪ Acciones a realizar en caso de vulneración de derechos. ▪ Acciones a realizar con RED de padres. ❖ Organización y cargue de evidencias al DRIVE.
Asesorar a la secretaria Distrital de Gestión Social, en los temas relacionados con su formación Profesional y con el objeto de su contrato.	❖ Realicé diligenciamiento matriz de eventos y actividades a realizar desde el componente, las cuales van dirigida a familias y profesionales de apoyo psicosocial. ❖ Asistí a reunión sobre estrategia “TAN” con equipo delegado Barranquilla. ❖ Participé de agenda “TAN” en mesa Cartago. ❖ Organicé y acompañé estrategia de participación red de padres en mesa de participación TAN. ❖ Participé en reunión liderada por ICBF sobre acciones que promuevan Control social, las cuales deben ser implementadas

	por las UDS, así mismo, sobre infografía que debe ser entregada a las familias dando cumplimiento a lo establecido en la Guía de participación ciudadana en lo relacionado con la segunda socialización de servicio de la primera infancia. ❖ Participé en reunión con asesoras del componente con el objetivo de planear acciones e implementar estrategias para desarrollar con familias de los beneficiarios vinculados en el programa de Primera infancia, así mismo, actividades dirigidas a los profesionales de apoyo psicosocial, durante este periodo. ❖ Realicé actualización de cronograma de actividades a realizar desde el componente, las cuales van dirigida a familias y profesionales de apoyo psicosocial
Brindar apoyo en los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales de las modalidades que atiende el programa de primera infancia.	❖ Notifiqué al supervisor de contrato y coordinadora técnica en Primera Infancia casos de fallecimiento Cordesco-Rebolo. ❖ Realicé revisión documentación beneficiario fallecido HCBI. ❖ Asistí a mesa técnica ICBF-Regional Atlántico casos de fallecimiento convenio 175. ❖ Proyecté respuesta Balance casos de fallecimiento convenio 175. ❖ Realicé apoyo en ajuste de formato evaluación propuesta operados. ❖ Realicé revisión propuesta operadores PI. ❖ Realicé actualización del PAT, teniendo en cuenta las acciones ejecutadas con profesionales de apoyo psicosocial durante el mes de octubre, al igual, que lo relacionado con las atenciones priorizadas y gestión del conocimiento.
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.	❖ Realicé informe sobre situación preventiva en la EAS Cordesco-Chinita. ❖ Realicé encuesta familias migrantes. ❖ Realicé informe beneficiarios condición discapacidad. ❖ Participé reunión coordinadora técnica en revisión acciones convenio 175. ❖ Diligencié plan de trabajo 2022 Primera Infancia. ❖ Apoyé diligenciamiento formatos entregables cierre convenio 175. ❖ Diseñe estrategia de estrategia de cierre convenio 175. ❖ Diligencié informe técnico administrativo en el cual se reportan acciones ejecutadas en el mes de octubre desde el componente con

	relación a las obligaciones establecidas entre ICBF y Distrito. ❖ Realicé informe de gestión sobre acciones realizadas durante el mes de noviembre desde el componente de familia, comunidad y redes, el cual, fue entregado al área de planeación del Programa de primera infancia. ❖ Revisé información Propuesta Sésamo ❖ Realicé respuesta a. ❖ Organicé actividad en el marco del día internacional de discapacidad dirigida a profesionales de apoyo psicosocial.
Desarrollar las actividades propias del presente contrato, de acuerdo a las directrices de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en temas de Primera Infancia.	❖ Brindé indicaciones a casos de vulneración, amenazas e inobservancia reportados por las UDS en el corte noviembre, realizando seguimiento al proceso de activación de ruta y restablecimiento de derechos. ❖ Compile evidencias de eventos adversos para informe mensual de ejecución de contrato ICBF. ❖ Apoyé planeación de evento entrega kits familias migrantes.
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.	❖ Diligencié formato lesiones, violencia y/o fallecimiento en seguimiento convenio 175. ❖ Reporte a supervisor del contrato caso de beneficiario fallecido. ❖ Compile información de eventos adversos para entrega mensual a ICBF. ❖ Realicé informe casos de violencia, lesiones y/o fallecimiento corte noviembre. ❖ Realicé informes sobre actividades, asistencias técnicas ejecutadas durante el mes de noviembre desde el componente, las cuales fueron dirigida a los profesionales de apoyo psicosocial de ambas modalidades de atención.

Merly J

_____

Merly Jimenez Montaño
C.C. 1045667969