INFORME DE GESTION

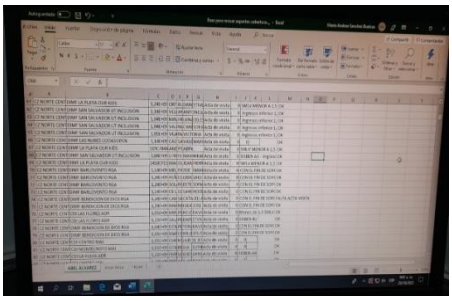
CONTRATO No. CD-08-2022-4852

UN PRIMER INFORME AL 31 DE OCTUBRE DEL 2022

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: OCTAVIO MANUEL
APELLIDOS: PAVA NIEBLES
EPS: MUTUAL SER
FONDO DE PENSION: PORVENIR

Obligación Contractual	Producto
1. Verificar desde su formación profesional en el área administrativa y financiera el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia y de cualificación de hogares comunitarios del bienestar.	Apoyé en la revisión de formatos de refrigerios de los beneficiarios de las EAS del servicio DIMF durante el mes de octubre.
2. Apoyar en la aplicación de fundamentos de administración en la revisión y seguimiento a las cuentas del programa de Primera Infancia presentadas por los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la Primera Infancia	Apoyé en la toma de las secretarías de la Alcaldía con actividades lúdicas y formativas, para promover la salud mental y emocional de los niños de 0 a 5 años, el día 25 de octubre durante la celebración de la semana de la primera infancia.
3. Brindar apoyo administrativo en los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales de las modalidades que atiende el programa de Primera Infancia	Acompañé en el seguimiento y trazabilidad de documentos archivados manual y digitalmente desde el área financiera teniendo en cuenta TRD del programa de Primera Infancia durante el mes de octubre.
4. 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	Apoyé en la revisión de informes técnicos administrativos de las EAS derivadas del convenio 179 del 2022.
5. Planificar de acuerdo con las directrices impartidas por la directora de Primera Infancia, las jornadas de interventoría y/o supervisión de las cuentas de los operadores del programa.	Apoyé en la revisión de documentos relacionados a la etapa de presentación de cuentas de entidades prestadoras del servicio y se realizó seguimiento por parte del equipo financiero de primera infancia.
6. Apoyar en las actividades del área administrativa y financiera del programa de Primera Infancia a cargo de la secretaria distrital de gestión social	Apoyé la revisión de facturas relacionadas con los paquetes alimentarios presentados por los operadores de modalidad familiar del convenio 179-2022.
7. Brindar asistencia técnica y acompañamiento en los temas relacionados con su profesión y en la revisión de cuentas de los operadores del programa de Primera Infancia	Apoyé en la realización de seguimiento interno sobre el cargué de correcciones solicitados a las entidades prestadoras del servicio correspondiente a la presentación de cuentas durante el mes de octubre.
8. Apoyar el diseño de materiales de apoyo y consulta para las EAS orientada a facilitar la apropiación de adecuadas prácticas de atención en el servicio de educación inicial	Apoyé en la logística del panel Inaugural de la Semana de la Primera Infancia, el día 24 de octubre que se realizó en la Fábrica de la Cultura.

9. Apoyar la gestión intersectorial e interinstitucional para animar la realización de acciones que favorezcan el desarrollo integral y saludable de la primera infancia.	Apoyé al programa de Primera Infancia en la focalización de niños de 0 a 5 años durante evento "Primera Infancia a tu Cuadra" que se realizó en el Barrio el Rubí.
10. Generar estrategiasde salud para materializar y alcanzar las realizaciones de las atenciones priorizadas	Apoyé en la logística de entrega de Bonos éxito que se realizó en la sede Éxito Metropolitano, el día 21 de octubre.
11. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios.	Apoyé en la logística del cierre de la semana de la Primera Infancia que se realizó el día 28 de octubre en el Malecón.
12. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	Apoyé al área de cobertura en la tabulación de información de la base de datos para verificar que estén cargados los soportes de focalización según solicitud del ICBF.









Octavio Pava N

OCTAVIO MANUEL PAVA NIEBLES
C.C 1.140.860.726 de Barranquilla