INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO NO. CD-08-2023-0967
UN TERCER INFORME DEL 7 DE MAYO AL 6 DE JUNIO DEL 2023

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: ROBETO CARLOS
APELLIDOS: SALCEDO FLOREZ
EPS: SALUD TOTAL
FONDO DE PENSIÓN: PORVENIR

Obligación Contractual	Producto
Liderar el componente técnico de los perfiles del talento humano y procesos administrativos del programa de Primera Infancia	Realicé acompañamiento al operador Cepeda Samudio, realizando orientaciones sobre el componente de talento humano y procesos administrativos, para realizar propuesta de atención de servicio. Realicé actividad de reciclaje en la unidad de servicio Olaya del operador corpointeligencia donde participaron 60 usuarios del programa de primera infancia. Realicé reuniones semanales con el equipo de talento humano para brindar indicaciones y orientaciones del trabajo a realizar.
Realizar la revisión técnica de los perfiles del talento humano que realizan atención directa en las unidades de servicio y reportar ante el ICBF para su aprobación	Lideré desde el componente de talento humano proceso de revisión de perfiles en el periodo. realicé informe de perfiles para comité técnico al ICBF. Realicé asistencias técnicas desde el componente de talento humano en las siguientes temáticas: - asistencia técnica la madurez de la personalidad humana. el camino a la excelencia - Discapacidad, concepto, definición y clasificación - asistencia técnica desde el componente de talento humano y procesos administrativos
Realizar la planificación de las visitas de verificación a cada una de las unidades de servicio y reportar antes el ICBF para su aprobación	Realicé programación de visitas de acompañamiento por parte del equipo técnico a las unidades de servicio en la fase de fortalecimiento, en los tres servicios CDI-DIMF programé visitas de acompañamiento para los diferentes eventos que se realizan desde el programa de primera infancia. Realicé planificación del desde el componente de talento humano de las actividades que se desarrollaran durante el periodo

	Realicé programación de los transportes de los asesores territoriales para el desplazamiento las diferentes visitas y actividades en el periodo. Participé en reuniones de semana d e primera infancia en tu cuadra, en la elaboración de presupuestos y logísticas de transporte.
Diseñar material de apoyo y consulta para las EAS orientadas a facilitar la apropiación de adecuadas prácticas de atención en el servicio de educación inicial	Realicé informes técnicos administrativos de los meses de marzo y abril por motivos de cuentas de cobro al instituto colombiano de bienestar familiar. Planifique asistencias técnicas para los meses de mayo, junio y julio al talento humano de uds Realicé drive para el cargue de los soportes técnicos administrativos de los meses de marzo y abril.
Formular y realizar seguimiento a los planes de mejoras pactados con las EAS derivadas del convenio desde su área de experticia	Formulé y realicé seguimiento a los planes de acampamiento las EAS en la aplicación de encuestas de satisfacción. Realicé informe al área de planeación según los indicadores asignados al componente. Realicé seguimiento al plan de asistencia técnica de área técnica. Realicé actividad en articulación con la entidad Barranquilla Verde en el CDI santuario para padres de familias de niños en condición de discapacidad.
Reportar al líder del área técnica las alertas tempranas y/o novedades en la prestación de servicio en el componente de talento humano y procesos administrativos	Reporté a la coordinadora técnica todas las alertas presentadas durante los procesos de alistamiento y empalme que se realizó durante el mes en mención, derivados del componente de talento humano
Cumplir con las demás actividades inherentes del objeto del contrato, las relacionadas al programa de y las que sean determinadas por el secretario de gestión social	



_____

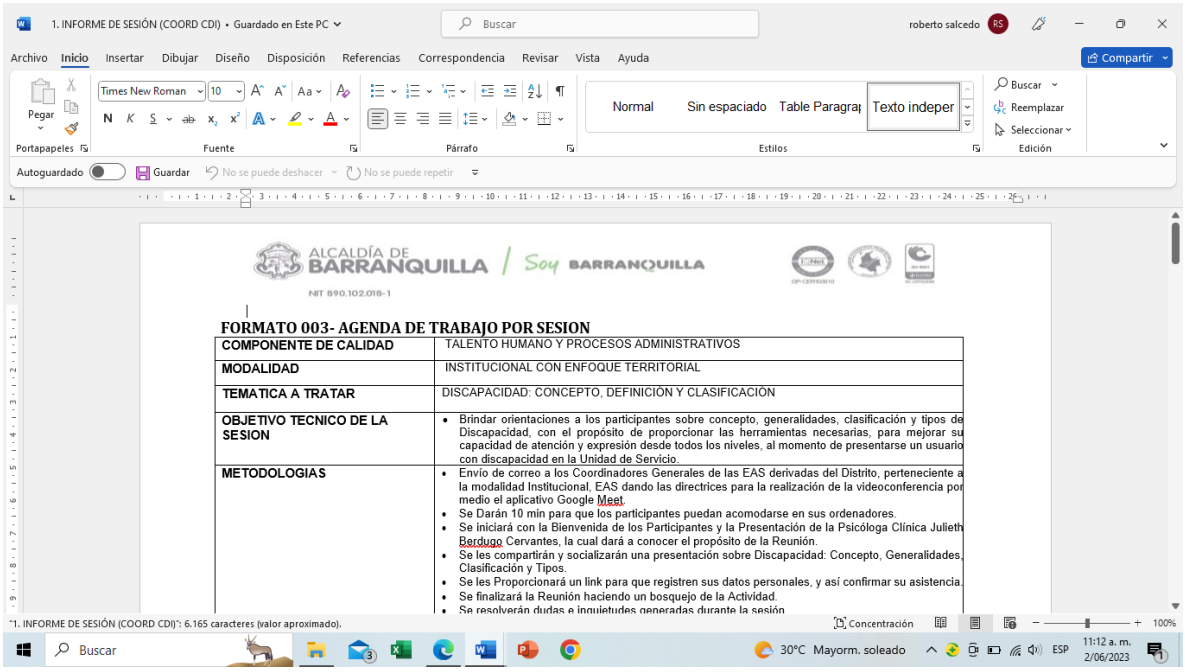
NOMBRE: ROBERTO CARLOS SALCEDO FLOREZ
CC: 1140824168

ANEXAR LAS EVENDENCIAS









1. INFORME DE SESIÓN (COORD CDI) • Guardado en Este PC

Buscar

roberto salcedo

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Compartir

Pegar

Times New Roman 10

Normal Sin espaciado Table Paragraf Texto indeper

Buscar Reemplazar Seleccionar

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

Autoguardado Guardar No se puede deshacer No se puede repetir

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA / Soy BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1

FORMATO 003- AGENDA DE TRABAJO POR SESION

COMPONENTE DE CALIDAD	TALENTO HUMANO Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS
MODALIDAD	INSTITUCIONAL CON ENFOQUE TERRITORIAL
TEMATICA A TRATAR	DISCAPACIDAD: CONCEPTO, DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN
OBJETIVO TECNICO DE LA SESION	• Brindar orientaciones a los participantes sobre concepto, generalidades, clasificación y tipos de Discapacidad, con el propósito de proporcionar las herramientas necesarias, para mejorar su capacidad de atención y expresión desde todos los niveles, al momento de presentarse un usuario con discapacidad en la Unidad de Servicio.
METODOLOGIAS	• Envío de correo a los Coordinadores Generales de las EAS derivadas del Distrito, perteneciente a la modalidad Institucional, EAS dando las directrices para la realización de la videoconferencia por medio el aplicativo Google Meet. • Se Darán 10 min para que los participantes puedan acomodarse en sus ordenadores. • Se iniciará con la Bienvenida de los Participantes y la Presentación de la Psicóloga Clínica Julieth Berdugo Cervantes, la cual dará a conocer el propósito de la Reunión. • Se les compartirán y socializarán una presentación sobre Discapacidad: Concepto, Generalidades, Clasificación y Tipos. • Se les Proporcionará un link para que registren sus datos personales, y así confirmar su asistencia. • Se finalizará la Reunión haciendo un bosquejo de la Actividad. • Se resolverán dudas e inquietudes generadas durante la sesión

"1. INFORME DE SESIÓN (COORD CDI)": 6.165 caracteres (valor aproximado).

Concentración 100%

Buscar

30°C Mayorm. soleado ESP 11:12 a. m. 2/06/2023