INFORME DE GESTIÓN

PERIODO: Comprendido del 21 de mayo al 20 de junio de 2023.

CONTRATO N° CD-08-2023-1235

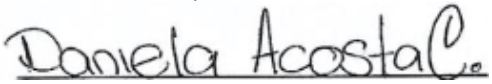
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PÚBLICA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
Brindar asesoria y acompañamiento en la planeación de las actividades a desarrollar para la implementación de la política pública de Infancia y adolescencia con la población identificada.	En el periodo a reportar, asesore en reunion de trabajo para la creacion de una matriz donde se muestren las lines de accion de cada eje de la politica publica y se realice seguimiento a como se estan implementando desde los proyectos de la secretaria de gestion social.
Asesorar en los procesos de articulación con el SNBF para la implementación de la política pública de Infancia y Adolescencia.	Asisti a reunion con UNICEF donde se discutio el proceso de garantia de derechos en el marco de la rendicion publica de cuentas por la procuraduria. Aqui se trataron temas como los niveles del aplicativo de la procuraduria y como desde el distrito se debe hacer seguimiento a esos indicadores que cumplan la garantia de derechos de la poblacion NNA. Con esta reunion tambien se busca visibilizar como las lineas de accion de la politica publica se estan viendo reflejadas en cada uno de los indicadores de acuerdo a la poblacion.
Acompañar los procesos de coordinación y articulación intersectorial e interinstitucional necesarios para la ejecución de los proyectos del programa de Niños, Niñas y Adolescentes, en lo que tiene que ver con las actividades y líneas de gestión de la política pública de Infancia y Adolescencia.	Asisti al acto de posesion de la mesa de participación de niños, niñas y adolescentes. Dando cumplimiento al decreto 0742 de 2017 y al eje 4 de politica publica el cual tiene como linea de accion estimular en el ambito publico ejercicios inclusivos y participatios con NNA. A este acto de posesión asistio UNICEF, ICBF, entre otras instituciones. Tambien asisti de manera virtual a reunion con fundacion corona se hablo del trabajo que se esta haciendo con adolescentes de 11 a 17 años y la intencion de articulacion para realizar actividades con esta población.
Brindar asesoría y acompañamiento a los procesos	En el periodo a reportar, asisti a reunion de trabajo para la revision de seguimiento de las actividades desarrolladas en los diferentes proyectos del

de gestión asociados a temas de monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos del programa de Niños, Niñas y Adolescentes, en consonancia con los lineamientos y orientaciones de la política pública de Infancia y Adolescencia.	programa de NNA que se ajustan a las lineas de politica publica. En esta reunión se mostro el porcentaje de avance que hasta la fecha se tiene y el cronograma tentativo de actividades que se piensa implementar en los diferentes proyectos.
Acompañar en la consolidación, verificación de la información y estructuración del Informe Mensual de Gestión de los proyectos del programa de Niños, Niñas y Adolescentes, como instrumento de medición de los avances en materia de gestión de los componentes de la política pública de Infancia y Adolescencia, asociados a este programa.	Para este periodo, realice informe de gestión del programa de NNA donde se brinda información de la gestión realizada mensualmente. Se envío informe navarrito de las actividades y sus anexos donde se encuentra el seguimiento al plan de acción, análisis de los indicadores y la oferta.
Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	Asistí a capacitación de gestión documental donde se socializo los diferentes proyectos con los que se cuenta para gestión documenta. En esta capacitación dirigida a funcionarios de la secretaria de gestión social, se explico la importancia que tiene los documentos manejados desde cada programa tanto físicos como digitales y la conservación que estos deben tener.

Atentamente,



DANIELA ACOSTA
C.C: 1140856569 de Barranquilla

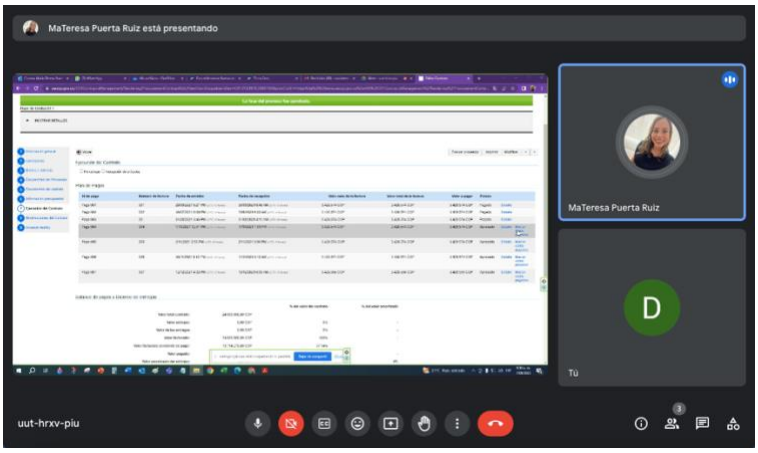
ANEXOS: EVIDENCIAS



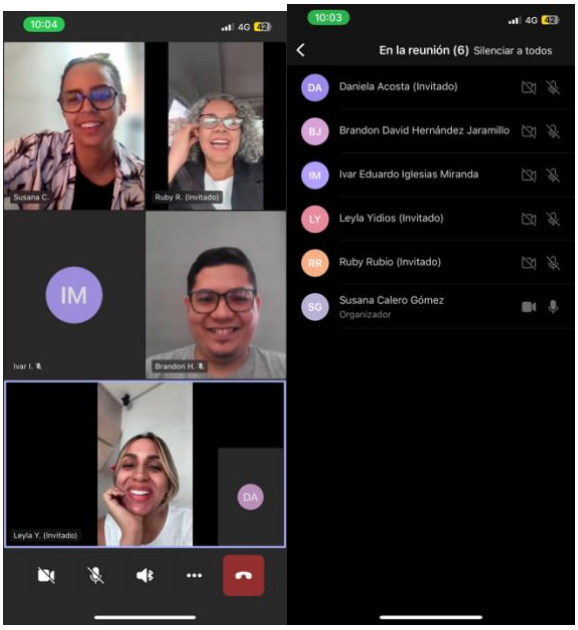
Acto de posesión mesa de participación







Reuniones de trabajo



Reunión fundación CORONA



Capacitación gestión documental



Envío de informe de gestión