INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO NO. CD-08-2023-2232
UN CUARTO INFORME DEL 18 DE JULIO AL 17 DE AGOSTO DEL 2023

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

Obligación Contractual	Producto
Realizar capacitaciones a los profesionales de atención psicosocial para que logren completar los estándares de calidad del componente familia, comunidad y redes.	• Realicé y gestioné asistencia técnica para los profesionales de apoyo psicosocial y agentes educativos, en: -Protocolo ante casos de amenaza, vulneración e inobservancia de derechos en los servicios de Primera Infancia. -Ruta en casos de presunta violencia sexual, por parte del sector salud. • Orientaciones técnicas en control social, y procesos de registro civil. • Asistencia técnica en: -Ficha de caracterización. -Plan de articulación interinstitucional. -Control social. -Estándar 3. • Articulé asistencia técnica en inclusión e intervención en crisis.
Garantizar la correcta gestión documental en el área psicosocial de los soportes requeridos durante la ejecución.	• Realicé revisión de los soportes del componente familia, comunidad y redes, correspondientes a las 30 EAS derivadas del convenio 198-2023, en relación a informe del mes de julio. • Diligencié informe de gestión mes de julio. • Revisé soportes cualificación al talento humano en prevención de abuso sexual. • Revisé soportes de casos de fallecimientos, reportados por EAS Fundación Tía Cloe. • Diligencié informe técnico mes de julio. • Diligencié informe plan de trabajo, para encuentro de comité técnico. • Realicé informe RIA trimestral.

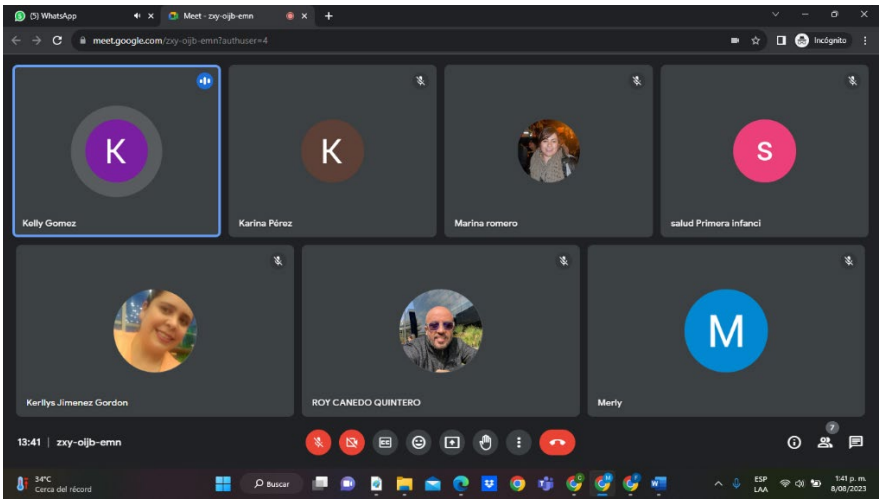
Planificar de acuerdo a las directrices impartidas por la Directora de Primera Infancia, las jornadas de seguimiento y supervisión en el área psicosocial.	• Se envía correo a profesionales de apoyo psicosocial sobre proceso de plan de articulación interinstitucional. • Se colabora en documento orientativo sobre atención remota EAS CORDESCO, desde las disposiciones del estándar de calidad. • Realicé revisión de fichas de caracterización. • Realicé revisión de soportes queja FUNINSEDES. • Realicé revisión de soportes caso Hogar Azul. • Participé en reunión con EAS FUNDACION TIA CLOE, desarrollada por el área de supervisión.
Asesorar a la Secretaría Distrital de Gestión Social, en los temas psicosociales relacionados con su formación Profesional *y* con el objeto de su contrato.	• Participé en jornada sector protección CDI Meisel, liderada por Regional Atlántico y centro zonal suroccidente. • Realicé visita de seguimiento y orientaciones caso UDS Jaipris. • Desarrollé documento orientativo desde la perspectiva de familia, comunidad y redes, para propuesta de atención familias sector la Loma. • Proyecté informe respuesta a ICBF, EAS Hogar Azul.
Visitar la Unidades de Servicio para entregar las orientaciones pertinentes referidas a la implementación de las acciones de movilización social en el marco de ejecución die enfoque territorial.	• Realicé visita sector La Loma, con el fin de desarrollar caracterización de familias. • Realicé visita UDS Jairpris. • Realicé visita de reconocimiento Estadio de Beisbol. •
Coadyuvar en las gestiones para los casos en los cuales se requiera acciones de restablecimiento de derechos a los usuarios frente a situaciones de vulneración o amenaza.	• Orienté a las EAS del Programa de Primera Infancia, en seguimiento y acompañamiento a casos adversos. • Reporté a supervisora Regional Atlántico, casos de presunta violencia y fallecimiento. • Realicé visita domiciliaria caso solicitud cupo UDS Jaipris. • Proyecté consulta para supervisora convenio sobre solicitud de documentos caso Coservimos, por parte del centro zonal suroccidente.
Brindar asesoría 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	• Brindé orientación en casos de presunta amenaza en HCBI, en los siguientes hogares: • Consolidé informe sobre eventos adversos 3 modalidades de atención, para comité técnico. • Solicité orientaciones a la Regional Atlántico en atención usuario en medida de Hogar Sustituto, del servicio HCBI.
Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las	• Participé en capacitación sobre metodología Regio Emilia, desarrollada por Baby Gym.

relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	• Participé en reunión sobre semana de la Primera Infancia. • Realicé gestión de actividades para la semana de la Primera Infancia: -Besibol -Cinemovil -Cierre Miramar • Diligencié drive de logística Semana Primera Infancia. • Participé reunión logística semana la primera infancia. • Orienté proceso de capacitación familias que cuidan. • Participé en actividad de panel de lanzamiento semana de la Primera Infancia. • Participé en actividad encendido de luces, semana de la Primera Infancia. • Realicé envió de presupuesto a Tecnoglass, actividad cinemovil. • Participé en actividad BUMBUM Festival, en la Aduana. • Asistí a reunión con CIDEMOS, en el marco de organización actividad sector protección. • Apoyé actividad familias que cuidan-UDS corpointelighencia.

Merly J.

NOMBRE: MERLY JIMENEZ MONTAÑO
CC: 1045667969

EVENDENCIAS



Reunión Jaipris.



Asistencia técnica Rutas y protocolos.



Actividad BUMBUM-Festival.



Asistencia técnica Ficha de caracterización.



Actividad sector protección-CDI Meisel.



Encuentro familias que cuidan-UDS Corpointeligencia.