

INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO NO. CD-08-2023-0967
UN SEPTIMO INFORME DEL 7 DE SEPTIEMBRE AL 6 DE
OCTUBRE 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	<p>Apoye en las mesas de trabajo con los operadores del programa de primera infancia</p> <p>Realicé informe de revisión de pefiles de las unidades de programa de primera infancia para comité técnico con el ICBF</p> <p>Realicé reuniones semanales con el equipo de talento humano para brindar indicaciones y orientaciones del trabajo a realizar.</p> <p>Realicé informe de planeación con reporte del mes en mención y sus debidos soportes cargados.</p>
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	<p>Lideré desde el componente de talento humano proceso de revisión de perfiles en el periodo. realicé informe de perfiles para comité técnico al ICBF.</p> <p>Realicé asistencias técnicas desde el componente de talento humano durante el mes en mención.</p> <p>Apoyé en mesa de seguimiento de plan de trabajo con el ICBF</p>
Realizar la planificación de las visitas de verificación a cada una de las unidades de servicio y reportar antes el ICBF para su aprobación	<p>Realicé programación de visitas de acompañamiento por parte del equipo técnico a las unidades de servicio en la fase de fortalecimiento, en los servicios CDI-DIMF</p> <p>programé visitas de acompañamiento para los diferentes eventos que se realizan desde el programa de primera infancia.</p> <p>Realicé planificación del desde el componente de talento humano de las actividades que se desarrollaran durante el periodo</p> <p>Realicé programación de los transportes de los asesores territoriales para el desplazamiento las diferentes visitas y actividades en el periodo.</p>

	Apoyé reunión con el área de comunicaciones para el reporte de actividades desde el componente.
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	<p>Realicé informes técnicos administrativos de los meses de mayo por motivos de cuentas de cobro al instituto colombiano de bienestar familiar.</p> <p>Realicé notas informativas del periodo para publicaciones en redes del programa de primera infancia.</p> <p>Realicé drive para el cargué de los soportes técnicos administrativos de los meses agosto</p> <p>Consolidé soportes del eje ambiental que envían las unidades de servicios del programa de primera infancia mes a mes.</p>
Formular y realizar seguimiento a los planes de mejoras pactados con las EAS derivadas del convenio desde su área de experticia	<p>Realicé seguimiento al plan de asistencia técnica de área técnica.</p> <p>Lideré proceso de inventario del área técnica en las oficinas de Carlos meisel</p> <p>Apoye en reunión en el ICBF para tema matriz de riesgos.</p>
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	

Roberto Salcedo

NOMBRE: ROBERTO CARLOS SALCEDO FLOREZ
CC: 1140824168

ANEXAR LAS EVENDENCIAS





