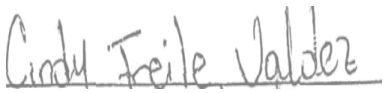
INFORME DE GESTION
CONTRATO NO. CD-08-2023-2210
UN SEXTO INFORME DEL 31 DE OCTUBRE AL 29 DE NOVIEMBRE DEL 2023

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE CINDY BIALETH
APELLIDOS: FREILE VALDEZ
EPS: ANAS WAYUU
FONDO DE PENSION: COLPENSIONES

Obligación Contractual	Producto
1. Brindar asesoría en los temas relacionados con su formación profesional psicosocial, a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia y de cualificación de Hogares Comunitarios del Bienestar.	Acompañé el diligenciamiento de los formatos y guías del componente familia comunidad y redes para su aplicación con el equipo de profesionales psicosociales de las Unidades de Servicio programadas para visitas en el período en mención. Supervisé cronograma de las actividades y eventos a desarrollar desde el componente de FCR durante el período en mención.
2. Participar de la realización de eventos y acciones complementarias encaminadas a favorecer el desarrollo integral de los niños y las niñas y sus familias.	Participé en el proceso de asistencias técnicas realizadas en el período en mención, de acuerdo al cronograma del componente.
3. Aplicar instrumento de supervisión desde los componentes de talento humano, administrativo y de gestión, a las EAS y Unidades de servicio derivadasdel convenio interadministrativo	Reporté al líder del componente de FCR listado de las acciones ejecutadas desde el componente FCR durante el período reportado desde: Discapacidad, Madres Adolescentes, Red de Padres, Asistencias Técnicas e intersectorialidad; para ser remitidas al área de planeación del programa.
4. Realizar seguimiento y formular planesde mejoras derivados de las visitasrealizadas a las unidades de servicio del programa de Primera infancia.	Participé en la consolidación de soportes frente al cumplimiento de la política pública de primera infancia, desde el enfoque de Familias, Comunidad y Redes; con el fin de adelantar los insumos requeridos para las mesas de seguimiento correspondientes.

5. Reportar a el equipo interdisciplinario del área de supervisión y técnica, los hallazgos relacionados con su área deexperticia.	Realicé seguimiento a la ejecución de los talleres de formación mensuales a padres de familia y/o cuidadores de los usuarios vinculados en las UDS y el respectivo cargue de los mismos al sistema cuente correspondiente al mes de noviembre.
6. Participar de la realización de eventos y acciones complementarias encaminadas a favorecer el desarrollo integral de los niños y las niñas y sus familias.	Apoye en la actividad de Clausura de Proyecto Gestante y Lactante en el auditorio Universidad Autónoma del Caribe.
7. Planificar de acuerdo a las directrices impartidas por la Directora de Primera Infancia jornadas de orientación al talento humano relacionado con el Programa de Primera Infancia, de acuerdo a su perfil profesional.	Adelanté la organización del Drive del componente para el registro periódico de la información recopilada de las visitas a las Unidades de Servicio, así como de las peticiones direccionadas por el área jurídica.
8. Velar por la correcta gestión documental en el área psicosocial de los soportes requeridos durante la ejecución.	Adelanté la organización del Drive del componente para el registro periódico de la información recopilada de las visitas a las Unidades de Servicio, así como de las peticiones direccionadas por el área jurídica.
9. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	Participé del acompañamiento técnico de las EAS programadas en el período, de acuerdo a directrices del líder del componente. Apoyé en la actividad caravana de la alegría con los pacientes pediátricos de la clínica General del Norte.



CINDY BIALETH FREILE VALDEZ

CC 1.118.805.855 DE RIOHACHA

ANEXOS







