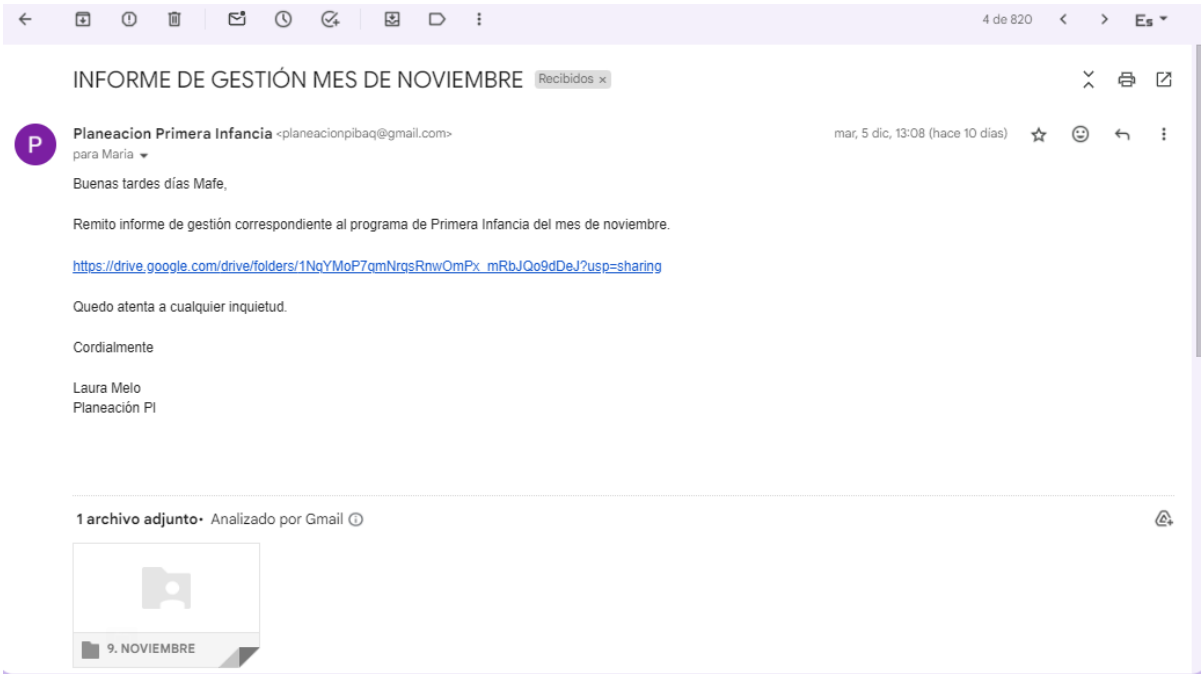
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO NO. CD-08-2023-2195.
UN OCTAVO INFORME DEL 14 DE NOVIEMBRE AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: LAURA ANGÉLICA
APELLIDOS: MELO HENRÍQUEZ
EPS: SANITAS
FONDO DE PENSION: PORVENIR

Obligación Contractual	Producto
1. Realizar el debido acompañamiento en el área de planeación de los indicadores dispuestos en el plan de acción de cada una de las vigencias donde se estipulan las metas del plan de desarrollo vigente de la entidad territorial correspondiente al programa de Primera infancia.	Apoyé en la recepción y consolidación de la información sobre los diferentes componentes de calidad y procesos internos para la formulación de informe de gestión del mes noviembre y diciembre del programa distrital de Primera Infancia en la presente vigencia.
2. Realizar el debido acompañamiento en el proceso de inventario correspondiente a los elementos de dotación asignados a las unidades de servicio dispuestas para la atención integral a la primera infancia.	Apoyé en el proceso de revisión y entrega de dotación a ICBF de las EAS derivadas, categorizados como tipo devolutivos y del convenio actual, realizado en el Centro de atención integral santa rosa de lima.
3. Emitir informes relacionados a la ejecución de las actividades dispuestas desde los componentes de calidad, proyectos y demás que reflejen la ejecución de las metas del programa de primera infancia.	Apoyé en el proceso de realización del informe de gestión mensual correspondiente al mes de noviembre y diciembre, consolidando la información suministrada por los componentes de calidad del programa de primera infancia y seguimiento a los indicadores, según las actividades ejecutadas por las EAS derivadas.
4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. Apoyar en el proceso de empalme y entrega de dotación 2023	Apoyé en el equipo logístico de entrega de redención de bonos del convenio Éxito, en el almacén Murillo del mes de noviembre y diciembre.
5. Asesorar en la realización del informe final de todo el periodo de ejecución que evidencie el cumplimiento del plan de trabajo: soportes-actas, documentos técnicos, listados de asistencia, entre otros del Programa Primera Infancia	Apoyé en la recopilación de la información de vigencias pasadas de informes de gestión, mesas de trabajo, informes de implementación de política pública, con sus respectivos soportes.

6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. Organizar información de los indicadores definidos de cada componente.	Realicé acompañamiento en el proceso de entrega de elementos de dotación en mal estado de las EAS Fusión Celestial y Fumunfu para disposición final, realizado en las oficinas del ICBF.
7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. Organizar información de los indicadores definidos de cada componente.	Apoyé en el proceso de logística y creación del cronograma para establecer las rutas de la entrega de dotación 2023, de las diferentes Entidades Administradoras de Servicio.
8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. Diligenciar las matrices del plan de trabajo entre EAS	Apoyé en la logística del cierre de los proyectos especiales que se realizó en el parque las nieves.
9. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. Diligenciar las matrices del plan de trabajo entre EAS	Apoyé en la logística del cierre de primera infancia a tu cuadra que se realizó en el parque de Villas de San Pablo.

EVIDENCIAS



4 de 820

INFORME DE GESTIÓN MES DE NOVIEMBRE Recibidos ×

Planeacion Primera Infancia <planeacionpibaq@gmail.com> mar, 5 dic, 13:08 (hace 10 días)
para Maria

Buenas tardes días Mafe,

Remito informe de gestión correspondiente al programa de Primera Infancia del mes de noviembre.

https://drive.google.com/drive/folders/1NqYMoP7qmNrqsRnwOmPx_mRbJQo9dDeJ?usp=sharing

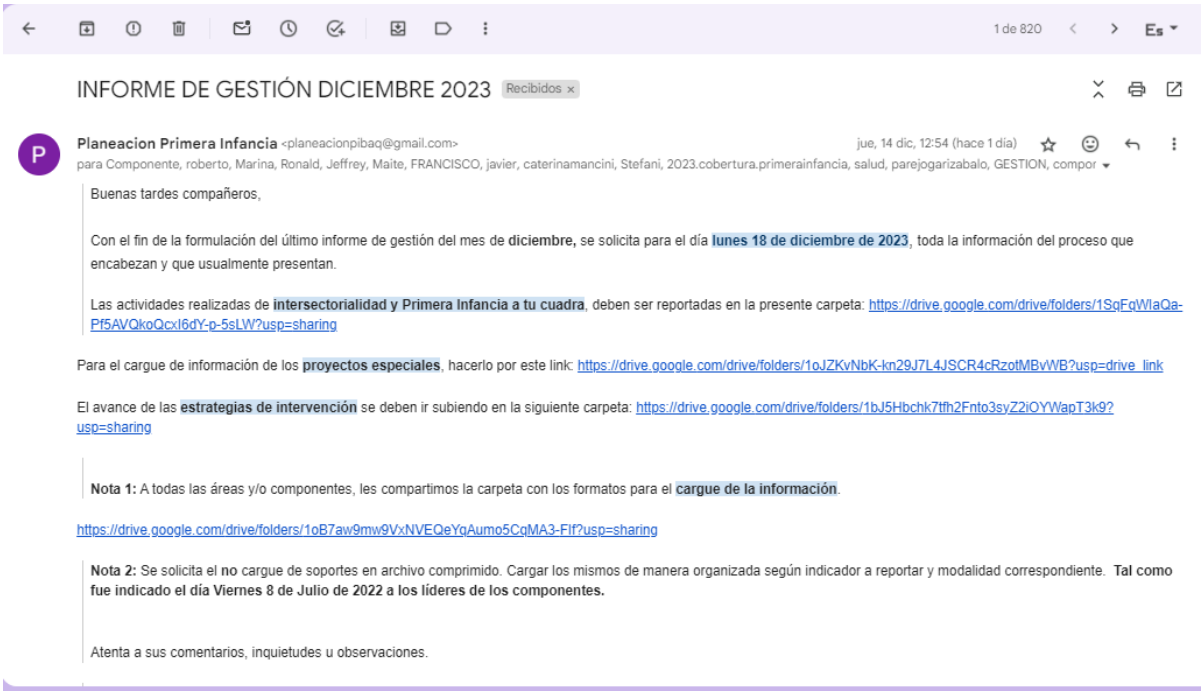
Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente

Laura Melo
Planeación PI

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail

9. NOVIEMBRE



1 de 820

INFORME DE GESTIÓN DICIEMBRE 2023 Recibidos ×

Planeacion Primera Infancia <planeacionpibaq@gmail.com> jue, 14 dic, 12:54 (hace 1 día)
para Componente, roberto, Marina, Ronald, Jeffrey, Maite, FRANCISCO, javier, caterinamancini, Stefani, 2023.cobertura.primerainfancia, salud, parejogarizabalo, GESTION, compor

Buenas tardes compañeros,

Con el fin de la formulación del último informe de gestión del mes de **diciembre,** se solicita para el día **lunes 18 de diciembre de 2023**, toda la información del proceso que encabezan y que usualmente presentan.

Las actividades realizadas de **intersectorialidad y Primera Infancia a tu cuadra**, deben ser reportadas en la presente carpeta: https://drive.google.com/drive/folders/1SqFqWIaQa-Pf5AVQkoQcxI6dY-p-5sLW?usp=sharing

Para el cargue de información de los **proyectos especiales**, hacerlo por este link: https://drive.google.com/drive/folders/1oJZKvNbK-kn29J7L4JSCR4cRzotMBvWB?usp=drive_link

El avance de las **estrategias de intervención** se deben ir subiendo en la siguiente carpeta: https://drive.google.com/drive/folders/1bJ5Hbchk7tfh2Fnto3syZ2iOYWapT3k9?usp=sharing

Nota 1: A todas las áreas y/o componentes, les compartimos la carpeta con los formatos para el **cargue de la información**.

https://drive.google.com/drive/folders/1oB7aw9mw9VxNVEQeYqAumo5CqMA3-FIf?usp=sharing

Nota 2: Se solicita el **no** cargue de soportes en archivo comprimido. Cargar los mismos de manera organizada según indicador a reportar y modalidad correspondiente. **Tal como fue indicado el día Viernes 8 de Julio de 2022 a los líderes de los componentes.**

Atenta a sus comentarios, inquietudes u observaciones.





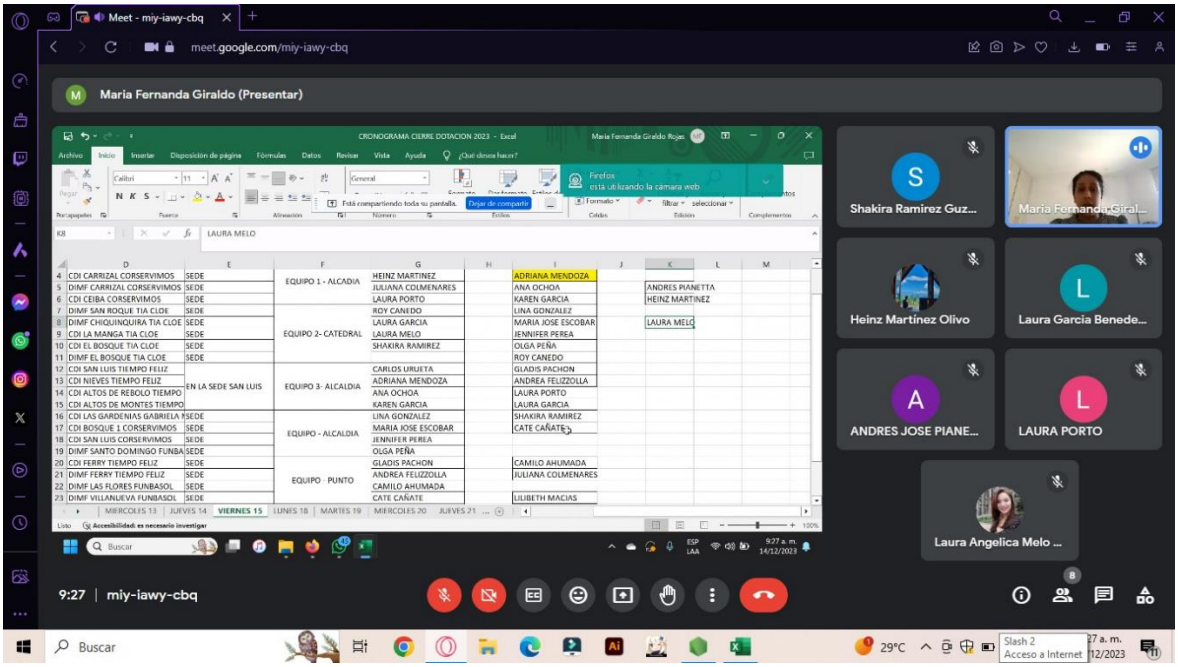

Fun Time
9:00 p.m.
8:00 p.m.
Prohibido
tomar fotografías











Laura Melo

LAURA ANGÉLICA MELO HENRÍQUEZ
C.C 1.045.698.951 de Barranquilla