**INFORME DE GESTIÓN #3**
**CONTRATO NO. CD-08-2024-4479**
**UN TERCER INFORME AL 31 DE OCTUBRE DEL 2024**

**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 asistencias técnicas a los profesionales de apoyo psicosocial de las UDS del servicio CDI y DIMF, sobre:<br>-Proceso de cierre componente familia.<br>-Estándares del componente.<br>-Registro de novedades.<br>-Salud mental.<br>• Convocatoria al talento humano de las UDS a las capacitaciones convocadas por ICBF.<br>• Envié indicaciones del componente de familia, comunidad y redes, para evidencia del informe mensual de octubre por parte de los profesionales de apoyo psicosocial. |
| Garantizar la correcta gestión documental en el área psicosocial de los soportes requeridos durante la ejecución. | • Brindé indicaciones a las UDS en el compilado de evidencias de actividades del mes de octubre desde el componente familia, comunidad y redes.<br>• Solicité soporte de las acciones del movilización social durante la vigencia del convenio.<br>• Organicé soportes del informe técnico correspondientes al mes de octubre.<br>• Participé de capacitación de asesores territoriales sobre indicaciones de cierre convenio 220 2024. |
| Planificar de acuerdo a las directrices impartidas por la Directora de Primera Infancia, las jornadas de seguimiento y supervisión en el área psicosocial. | • Reporte casos de presunta situación amenaza y vulneración de derechos a Regional Atlántico, correspondientes al mes de octubre. |

| | |
|---|---|
| | • Validé soportes enviados por las EAS de casos adversos.<br>• Realicé actualización Onedrive de ICBF-Casos amenaza, vulneración, fallecimiento. |
| Asesorar a la Secretaría Distrital de Gestión Social, en los temas psicosociales relacionados con su formación Profesional y con el objeto de su contrato. | • Diligencié matriz plan de trabajo ICBF.<br>• Participé en mesa de niños y niñas migrantes.<br>• Participé en mesa proceso de construcción retorno voluntario población YUKPA.<br>• Participé en reunión consulado de Venezuela.<br>• Desarrollé informe población YUKPA, resumen cuantitativo atenciones. |
| 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 del enfoque territorial. | • Realicé visita de acompañamiento técnico a las UDS:<br>-Fusión celestial-CDI Américas.<br>-Educando para el Futuro-CDI Por Fin.<br>-Hogar Azul-Pueblito.<br>• Realicé revisión de soportes de las acciones de movilización social aportados por las UDS. |
| 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. | • Efectué reporte de casos de presuntos hechos de violencia reportados por las EAS en el mes de octubre.<br>• Notifiqué al área de cobertura caso inasistentes con ruta activada por presunta violencia y a ICBF casos en hogar sustituto.<br>• Brindé indicaciones a las EAS en acciones de casos adversos. |
| 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. | • Orienté a las UDS en proceso de activación de rutas, seguimiento y acompañamiento a casos por violencia, accidentes, temas de salud, acompañamiento en duelo, situaciones de familia, salud mental.<br>• Participé en reunión con coordinadora técnica en planificación de actividades Programa Primera Infancia. |
| Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. | • Diligencié informé técnico administrativo mensual, desde las acciones del componente familia, comunidad y redes.<br>• Planifiqué actividad de formación a familias y estrategias de red de padres y madres adolescentes |

| | |
|---|---|
| | • Apoyé en desarrollo y logística de actividades como:<br>-Red de padres<br>-Dia salud mental.<br>-Taller con red de padres, madres adolescentes.<br>• Acompañe visita comedor comunitario Las Flores.<br>• Organicé actividad Marineritos por un día.<br>• Acompañe visitas sector La Loma y Terrazas, comunidad YUKPA.<br>• Acompañe video Fundación PROCAPS.<br>• Participación en mesa de discapacidad UNICEF. |

Merly J.

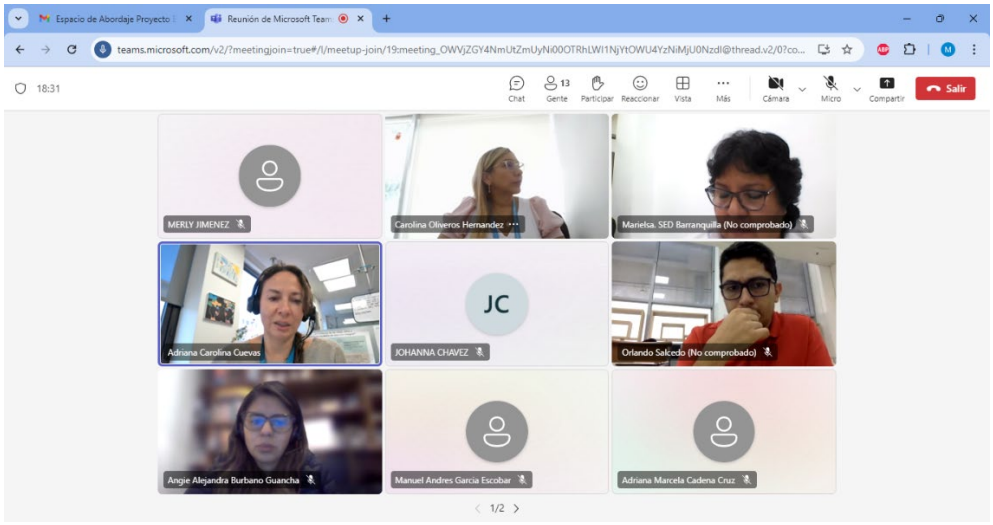
_____

MERLY PATRICIA JIMENEZ MONTAÑO
CC: 1045667969 de Barranquilla

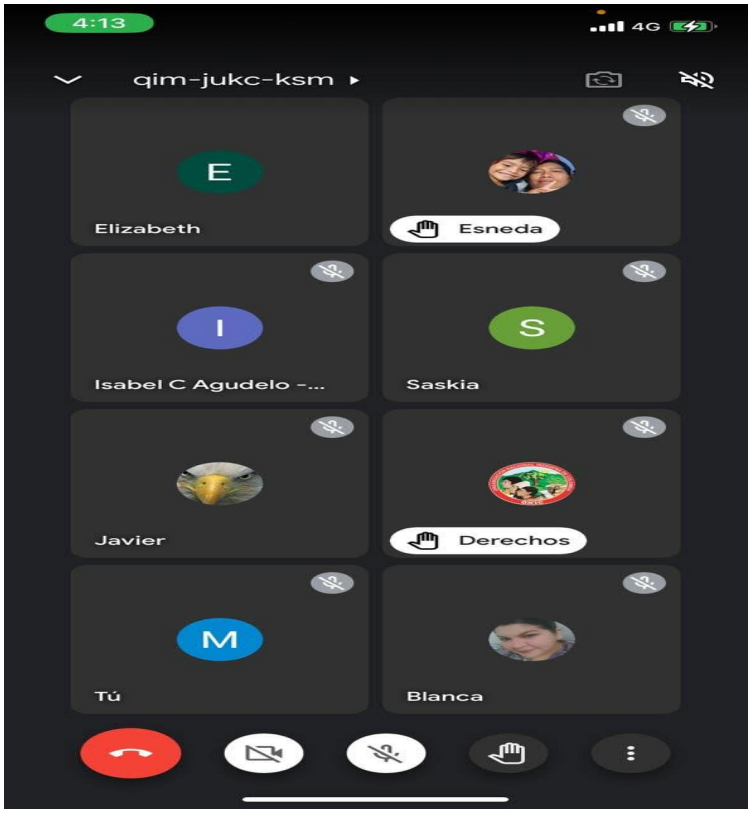
**ANEXOS. EVIDENCIAS**



**Asistencia técnica profesionales.**




**Participación reunión Discapacidad-UNICEF-ALCALDIA DE BARRANQUILLA.**




**Mesa construcción población YUKPA.**




**Mesa niños y niñas migrantes.**