INFORME DE GESTIÓN #02
CONTRATO NO. CD-08-2026-1269
UN SEGUNDO INFORME AL 27 DE FEBRERO DEL 2026

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: MARIA FERNANDA
APELLIDOS: GIRALDO ROJAS
EPS: SURA
FONDO DE PENSIÓN: PORVENIR

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
Asesorar desde su perfil profesional, en la formulación y seguimiento 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.	Realicé seguimiento a la matriz sobre las metas establecidas en el plan de acción para la vigencia 2026 del programa de primera infancia. Sobre actividades e indicadores propuestos.
Realizar el debido acompañamiento en su área de planeación sobre los cumplimientos de los parámetros contractuales establecidos en los convenios interadministrativos y/o alianzas interinstitucionales pactadas en la vigencia.	Concerté y legalicé el plan de trabajo con las EAS derivadas suscritas en el convenio interadministrativo 800 con el ICBF. Con el fin de establecer los parámetros de medición y seguimiento contractual; durante la fase de alistamiento.
Coordinar y administrar 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.	Generé el acta de legalización donde se refleja la asignación de elementos de dotación en el proceso de empalme de las EAS derivadas suscritas en la presente vigencia. Realicé seguimiento a la entrega a satisfacción por parte del proveedor DERCA Y COMTEC, de los elementos de dotación adquiridos para las unidades de servicio familiares nuevas en este convenio. Realice visita al CDI Carlos Meisel, que reabrió las ´puertas de atención a la primera infancia. Una vez culminadas las adecuaciones, se procedió a establecer visita para determinar las necesidades propias del servicio.
Brindar asesoría a funcionarios, comunidades y público en general, en lo referente al programa de primera infancia en los diferentes escenarios donde se brinde la oferta institucional.	Participé en la mesa de derechos a la existencia, convocada por la secretaria de salud. En donde se dispuso el plan de acción intersectorial sobre atención a niños y niñas del territorio.

Reportar al supervisor asignado, las novedades relacionadas a hurtos, bajas y/o casos fortuitos de los elementos de dotación de las unidades de servicio del programa de primera infancia.	Realicé el debido seguimiento de la novedad presentada en el CDI GARDENIAS, donde hurtaron elementos de dotación asignados para la operación de los servicios.
Emitir informes y/o reportes relacionados a la ejecución de las actividades dispuesta en los planes de trabajo, al suministro de dotación, seguimiento contractual de manera periódica y cuando le sean solicitados por los diferentes entidades y dependencias del Distrito.	Formulé la matriz de indicadores internos, donde se refleje en avance de las actividades proyectadas en el plan de acción 2026. Emití al área financiera, los soportes debidamente diligenciados en firma sobre acta de recibo a satisfacción por parte de los proveedores en referencia a la compra de dotación para UDS familiar.
Atender desde el área de planeación del programa en representación del mismos los compromisos, reuniones y/o eventos que sean designados desde la coordinación del programa de Primera infancia.	Participé en la reunión con el operador Caritas alegres, otorgando las indicaciones propias sobre la flexibilización del servicio en la UDS Carlos meisel, en referencia al proceso de dotación. Participé en la reunión de alistamiento 2026, convocada por fundación éxito con el fin de retroalimentarnos sobre los parámetros de acción a ejecutar en la presente vigencia.
Brindar asesoría en la formulación y/o ejecución de actividades dispuestas en el plan de trabajo, para la implementación de la política pública distrital a la primera infancia en relación con el acuerdo 0019 de 2018.	No aplica para este periodo.
Asesorar en la estrategia de gestión intersectorial del proyecto de implementación de la política pública de primera infancia.	Otorgué respuesta positiva de articulación con Fundación Único para generar acción en pro del desarrollo de los niños y niñas de la ciudad.
Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	Coordiné la ejecución de acciones previas de participación activa en el comedor comunitario establecido en el barrio cangrejera.



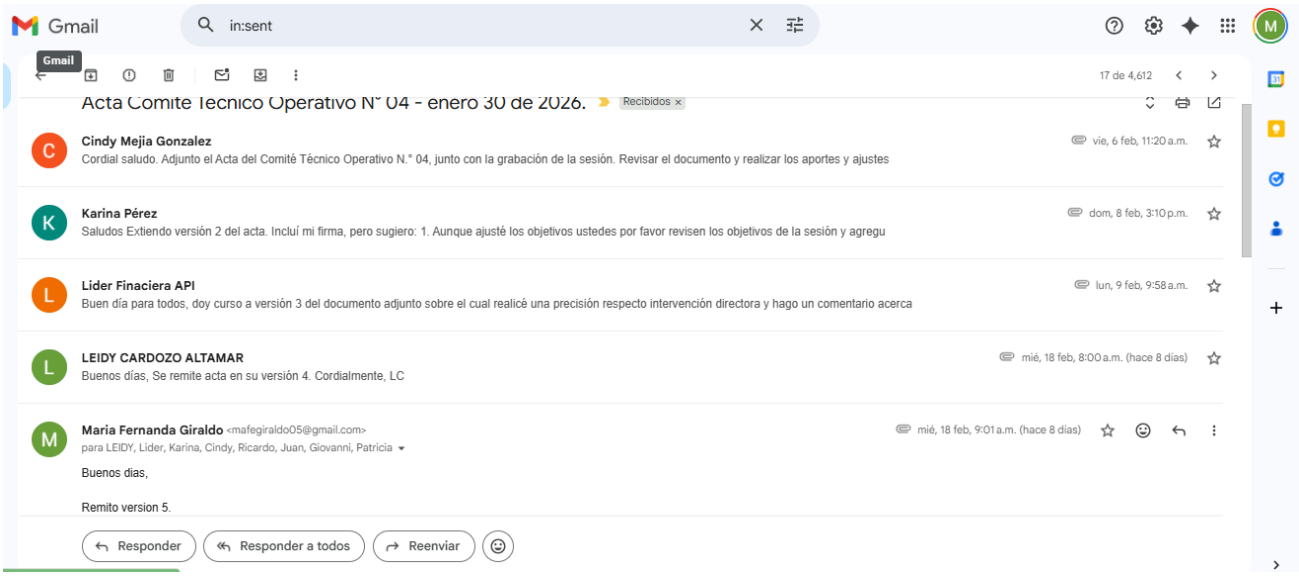
MARIA FERNANDA GIRALDO
CC 1.140.844.686

ANEXO DE EVIDENCIAS








Gmail
in:sent
Gmail
17 de 4,612
Acta Comite Tecnico Operativo N° 04 - enero 30 de 2026.
Recibidos
Cindy Mejia Gonzalez
Cordial saludo. Adjunto el Acta del Comité Técnico Operativo N.° 04, junto con la grabación de la sesión. Revisar el documento y realizar los aportes y ajustes
vie, 6 feb, 11:20 a.m.
Karina Pérez
Saludos Extiendo versión 2 del acta. Incluí mi firma, pero sugiero: 1. Aunque ajusté los objetivos ustedes por favor revisen los objetivos de la sesión y agregu
dom, 8 feb, 3:10 p.m.
Lider Finaciera API
Buen día para todos, doy curso a versión 3 del documento adjunto sobre el cual realicé una precisión respecto intervención directora y hago un comentario acerca
lun, 9 feb, 9:58 a.m.
LEIDY CARDOZO ALTAMAR
Buenos días, Se remite acta en su versión 4. Cordialmente, LC
mié, 18 feb, 8:00 a.m. (hace 8 días)
Maria Fernanda Giraldo <mafegiraldo05@gmail.com>
para LEIDY, Lider, Karina, Cindy, Ricardo, Juan, Giovanni, Patricia
mié, 18 feb, 9:01 a.m. (hace 8 días)
Buenos dias,
Remito version 5.
Responder
Responder a todos
Reenviar


Gmail
in:sent
3 de 4,612
ACTAS D ENTREGA A SATISFACCION SEG 3, 4 Y 6- COMTEC - PI
Recibidos
Maria Fernanda Giraldo <mafegiraldo05@gmail.com>
para silviasanchez, Patricia
mié, 25 feb, 12:05 p.m. (hace 1 día)
Buenas tardes Sra. Silvia,
Por medio del presente, me permito remitir las actas para su debida firma y posterior devolución. Una vez cuente con su firma, será remitida al supervisor para el trámite correspondiente y, posteriormente, enviada con la firma completa del mismo.
El documento mencionado constituye un insumo y hace parte integral de los soportes requeridos para el trámite de la cuenta de cobro.
Quedamos atentos a cualquier inquietud.
Cordialmente,
María Fernanda Giraldo
3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
Agregar todo a Drive
Responder
Responder a todos
Reenviar

