INFORME DE GESTION
CONTRATO No. **No. CD-08-2026-1310**

UN PRIMER INFORME HASTA EL 27 DE FEBRERO DE 2026

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: YEINI
APELLIDOS: MOJICA MEJIA
EPS: SURA
FONDO DE PENSION: PORVENIR

Obligación Contractual	Producto
1. Brindar asesoría desde su perfil profesional a las actividades relacionadas a la implementación de la política publica del programa de primera infancia del distrito de barranquilla.	Participé de las diferentes actividades de acción intersectorial tales como: • Comedores comunitarios
2. Brindar asesoría desde su perfil profesional a las actividades relacionadas a la implementación de la política publica del programa de primera infancia del distrito de barranquilla.	• En el presente mes brindé acompañamiento a los operadores de los proyectos de atención complementaria adscrito al programa de primera infancia para la revisión de y aprobación de pólizas.
3. Revisar las garantías contractuales de los contratos que se suscriben para garantizar la ejecución del Programa de Primera Infancia y en la activación de estas en los casos que correspondas.	- Brindé a sesoría para el proceso de firma de las actas de inicio por parte de los representantes legales de las EAS adscritas al Convenio Interadministrativo
4. Brindar asesoría en los temas relacionados con su formación profesional, a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia.	• Brindé acompañamiento jurídico en el seguimiento y control a las diferentes matrices de verificación de perfiles, ejecución y subsanación, de las novedades encontradas en la supervisión contractual.
5. Elaborar diagnósticos, reportes y los planes de acción a los que haya lugar tras el acompañamiento a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia.	• Acompañe jurídicamente al Programa de Primera Infancia en convocatoria reunión con las Entidades Administradora del Servicio, en la cual se exponía al contratista las acciones y/o planes de mejoras a implementar.
6. Atender en representación al área jurídica de la secretaría de gestión social, los compromisos, reuniones y/o eventos que le sean designados.	• Participe de las reuniones preparatorias de entregas de paquetes alimetarios que se llevo a cabo.

7. Suministrar los insumos jurídicos y recomendaciones a los procesos y gestiones a cargo Secretaría Distrital de Gestión Social.	• Asesoré y participe en la jornada de bienestar dirigida al talento humano de cada unidad de servicio del programa de primera infancia.

Yeiny Mojica M

YEINI MOJICA MEJIA
C.C. No. 39.098.371

EVIDENCIAS



