1.DATOS DEL CONTRATO			
Contratista:	JENNY MARCELA PINTO MARTINEZ		
Objeto:	Prestar servicios de apoyo y acompañamiento a la comunidad educativa (estudiantes, docentes y administrativos) en la Institución Educativa Distrital asignada de acuerdo con necesidad del servicio, en la ejecución de las actividades de prevención y mitigación de contagio por COVID 19, y promoción de estilos de vida saludable en contexto escolar, de acuerdo con la orientación técnica de la Dirección de Bienestar Estudiantil.		
Valor del Contrato:	ONCE MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($11.080.000).		
Forma de Pago:	1. Un primer pago proporcional sobre la base de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PEOS M/CTE ($2.216.000),** por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. 2. Pagos mensuales iguales por el valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE ($2.216.000).** 3. Un pago final proporcional sobre la base de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE ($2.216.000),** por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar. Cada pago requiere previa presentación del Informe de actividades por parte del contratista y de la certificación y/o aprobación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación del formato exigido por la Dirección Financiera debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique		
Plazo:	El plazo del contrato será de cinco (5) meses, contados a partir del acta de inicio, articulados al calendario escolar de las IED previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia		
Modificaciones:	N/A		
Fecha de Inicio:	28/01/2022	**Fecha de Terminación:**	27/06/2022
Dependencia:	Dirección de Bienestar Estudiantil		
Supervisor - Cargo:	Daniel Eduardo Mora Castañeda-Director de bienestar estudiantil		

2.EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1. Prestar sus servicios en el marco del objeto contractual, en la Institución Educativa Distrital asignada y a sus sedes respectivas, en las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio.	1.1 Revisé la circular 001/2022 de la SED sobre las orientaciones para inicio de actividades	20220311_circular_001_2022
2. Apoyar en la adecuada actualización e implementación de los protocolos institucionales para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la	2.1 Realice revisión de protocolo de bioseguridad de la IED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER apoyando y generando estrategias para el adecuado lavado de manos y uso de tapabocas.	Foto_lavado_manos

2.EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
pandemia por COVID-19 con sus nuevas variantes y cualquier brote infectocontagioso.		
3. Apoyar a la IED asignada en el reporte de casos por enfermedad respiratoria, en el formulario publicado en la página institucional de la SED.	3.1 Durante este periodo de ejecución del mes de enero NO se presentan casos de enfermedades respiratorias	N/A
4. Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED para el manejo inicial a presuntos casos asociados a brotes infectocontagiosos y activar ruta de atención.	4.1 Durante este periodo de ejecución del mes de enero NO se aplica protocolo ya que no se presentas casos asociados a brotes infectocontagiosos.	N/A
5. Adelantar acciones pedagógicas efectivas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativo) para la prevención del contagio por brotes infectocontagiosos las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio.	5.1 Realicé una charla sobre la importancia del uso permanente del tapabocas el distanciamiento físico y el lavado de manos en el espacio escolar	actividad_covid
6. Adelantar acciones pedagógicas efectivas para la promoción en estilos de vida saludable (alimentación saludable, actividad física, movilidad segura, prevención de la accidentalidad y corresponsabilidad por el bienestar) en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio.	6.1 Durante este período de ejecución, se está realizando inducción técnica y administrativa auxiliar de enfermería y no actividades de la obligación.	N/A
7. Participar en los procesos de capacitación que efectúe la SED para facilitar el desarrollo de sus actividades en la IED asignada y sus respectivas sedes.	7.1 Participé de la reunión de avances y saberes con el equipo de la estrategia de promoción del bienestar estudiantil.	20220204 cap_pantalla

2.EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
8. Apoyar a la brigada escolar institucional en la actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo, donde se incluye el procedimiento operativo normalizado por COVID-19.	8.1 Durante este período de ejecución, se está realizando inducción técnica y administrativa auxiliar de enfermería y no actividades de la obligación.	N/A
9. Diligenciar las herramientas y formatos solicitados por la Estrategia y presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual.	9.1 Se presenta informe correspondiente al mes de enero con respectivas evidencias.	Inf_Enero
10. Asistir y participar en las reuniones y mesas de trabajo a las que sea convocado (a) y/o formar parte de los comités de evaluación cuando le sea asignado.	10.1Durante este período de ejecución, se está realizando inducción técnica y administrativa auxiliar de enfermería y no actividades de la obligación.	N/A
11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19.	11.1 Realice revisión de la información prevención de covid 19 dispuesto en el link prevenir el coronavirus está en manos de todos secretaria de educación del distrito (educaciobota.edu.co)	informacion_protocolos

3.RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
ITEM	**PERÍODO PAGO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR APORTADO**	**ENTIDAD**
SALUD	N/A	N/A	N/A	SALUD TOTAL
PENSIÓN	N/A	N/A	N/A	COLPENSIONES
ARL	N/A	N/A	N/A	SURA

4.ESTADO RADICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA
Una vez revisado el aplicativo de seguimiento de la correspondencia a cargo del contratista, se identificó que SI__ NO X se encuentran radicados pendientes a la fecha, para el período objeto del presente informe. La anterior información corresponde a la verificación realizada por el responsable del manejo de la correspondencia en el área, remitida por correo electrónico, el cual se adjunta al presente en 01 folio.
5.INGRESO A ALMACEN
N/A
6.DECLARACIÓN ESPECIAL
El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como los pagos efectuados en el marco del Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista. La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista, en virtud de lo cual se establece la procedencia de la autorización del pago/ desembolso No.01, el cual corresponde a $221.600 pesos m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es: 2%. Fecha de elaboración: 28/02/2022