Bitácora Mensual de Actividades			
CONTRATISTA:	**GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON**		
Cedula de Ciudadanía	**52902158**		
Número de contrato	**7245-2022**		
Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS PARA PROMOVER EL DESRROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL**		
Fecha de Acta de Inicio	**01/09/2022**		
Fecha de terminación	**09/02/2023**		
Unidad Operativa	**JARDIN SAMPER MENDOZA**		
Apoyo a la supervisión	**MADDY PATIÑO**		
Numero de informe	**6**		
Periodo del Informe	***01/02/2023 al 09/02/2023***		
Ejecución	***Ejecución Financiera: 92%***		***Ejecución Física: 100%***
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	***ACTIVIDAD DESARROLLADA***	***FECHA DE LA ACTIVIDAD***	***EVIDENCIAS***
1. Participar y aportar en el proceso de construcción implementación, divulgación y actualización de proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, en el marco de la transformación del servicio de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Diseñó el plan de ejecución para los días de Febrero de 2023 en la unidad operativa asignada, donde se proponen actividades y se coordinan actividades y planeaciones en concordancia con el proyecto pedagógico. Se realiza empalme con responsable que quedara asignada a la unidad operativa	01-09 Febrero 2023	Plan de ejecución para los días de Febrero.

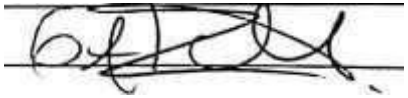
2. Implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en el marco de la trasformación de los servicios, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Implemento y verifico acciones para la atención de los niños, niñas y logística según orientaciones de la SDIS, en el mes de febrero.	01-09 Febrero 2023	Listado de asistencia.
3. Implementar las acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadores y contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Se realiza seguimiento a niños en atención, se implementan estrategias para corresponsabilidad de los cuidadores y estrategias dirigidas a ellos en articulación con manzana del cuidado. .	01-09 Febrero 2023	Acta que reposa en unidadoperativa
4. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera.	Este mes no participe ni realice apoyo para la estrategia, se diligencian encuestas en la app.	01-09 Febrero 2023	Evidencia fotográfica
5. Garantizar la gestión en ambientes pedagógicos, enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial, de manera continua y dinámica.	Garantizo bajo la coordinación de las profesionales de primera infancia los ambientes pedagógicos, enriquecidos, adecuados para la prestación de servicio a las niñas y los niños en la unidad operativa.	01-09 Febrero 2023	Evidencia fotográfica

6. Realizar acciones articuladas con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia Entre Pares, en garantía de sus derechos de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Se realiza socialización boletín IXIIM,	01-09 Febrero 2023	Acta que reposa en unidad operativa
7. Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 1098 de 2006, mediante la implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores.	Se inicia creación de pacto de corresponsabilidad vigencia 2023.	01-09 Febrero 2023	Acta que reposa en unidad operativa
8. Informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del Artículo de la Ley 1098 del 2006, la Circular 036 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia, y demás orientaciones emitidas por la SDIS; y hacer seguimiento en articulación con el profesional de psicología, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños.	Estuve atenta a las situaciones presentadas y reportadas por los profesionales de primera infancia a cargo de las familias inscritas en la unidad operativa, donde para los primeros 9 dias de febrero se activaron 0 rutas, se realiza seguimiento a niños con activación anterior.	01-09 Febrero 2023	N/A
9. Implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, haciendo seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.	Durante los primeros nueve días de febrero, se activaron 4 pólizas de accidentes.	01-09 Febrero 2023	N/A

10. Orientar las acciones del registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y losniños, de manera clara, descriptiva, con circunstanciasde tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.	Durante el mes de Febrero, garantice el registro oportuno de la información haciendo seguimiento a novedades, asistencia,cobertura.	01-09 Febrero 2023	Formatos correspondientes que reposan en la Carpeta de la Unidad operativa Jardín Samper Mendoza.
11. Garantizar de manera constante, la actualización de las historias sociales de las niñasy los niños, de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo.	Garantizo la actualización de las historias sociales con seguimiento a gestión documental.	01-09 Febrero 2023	Actas y correos que reposan en la unidad operativa.
12. Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS.	Se realiza seguimiento a las TEA en la unidad operativa.	01-09 Febrero 2023	Registro fotográfico

13. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientesrespectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente.	Para el mes de Febrero guarde y custodie en absoluta reserva la información correspondientea las historias de vida de los niños y niñas de la unidad operativa como también los demás documentos administrativos.	01-09 Febrero 2023	Historias sociales que reposan en el archivo de la unidad operativa Samper Mendoza.
14. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS	Durante este mes apoye la difusión de mensajes institucionales con profesionales, auxiliares, administrativos, y con las familias a cargo, promoviendo la garantía de los derechos en el desarrollo integral de primera infancia en los canales de comunicación que se manejan en la institución.	01-09 Febrero 2023	Correos electrónicos Chats institucionales Circulares Piezas comunicativas
15. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratosque le sean designados, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.	Se realiza apoyo a la supervisión con aprobación de facturas en secop II.	01-09 Febrero 2023	Secop II
16. Cumplir con las demás actividades asignadaspor el Supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Participe en los espacios y mesas de trabajo asignados (reuniones con referente de infancia, mesa pvd, comité operativo) endonde se trataron temas en fortalecimiento institucional de la atención y prestación del servicio a la primera infancia.	01-09 Febrero 2023	Actas, formatos que reposan en unidad operativa.

Sin otro particular,



GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON
CC 52902158 de Bogotá
CEL: 3123795406
Correo electrónico: giovale0415@ hotmail.com