ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003 Versión: 1 Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021 Página: 1 de 3

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52902158				
CPS No.	3994 **de** 27/02/2023			**PLAZO**	270 días
FECHA DE INICIO	02/03/2023	**FECHA DE TERMINACIÓN**	01/12/2023		
PERIODO DE INFORME	02/03/2023 **A:** 30/03/2023			**No. Informe**	1
% EJECUCIÓN FISICA	11	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	0		
SUPERVISOR	LINA MARIA LADINO GARCIA	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE JARDINES INFANTILES DIURNOS DE LA SDIS, PARA LA ATENCION DE NINAS Y NINOS DE PRIMERA INFANCIA, APORTANDO A SU DESARROLLO INTEGRAL ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE CUIDADO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Orientar el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Diseñó el plan de ejecución para los días de Marzo de 2023 en la unidad operativa asignada, donde se proponen actividades y se coordinan actividades y planeaciones en concordancia con el proyecto pedagógico. Se Dirige jornada pedagógica sobre centros de profundización.
Orientar la elaboración de los mecanismos para llevar a cabo el proceso de observación y seguimiento al desarrollo y realizar recomendaciones a los mismos, a partir de criterios como: intencionalidad pedagógica basada en los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos acorde a las estrategias pedagógicas propuestas para cada grupo de edad, reconocimiento de las historias de vida de niñas y niños, comprensión de la participación infantil, valoración de los procesos del desarrollo de forma integral, en coherencia de lo propuesto en el proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Implemento y verifico acciones para la atención de los niños, niñas, realizo proceso de observación y logística según orientaciones de la SDIS, en el mes de marzo.
Orientar la implementación y hacer seguimiento al cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, acorde a las orientaciones técnicas emitidas por la SDIS.	Se realiza reunión de componentes para seguimiento a estándares, se asiste a reunión con profesional de enlace de nivel central.
Verificar y monitorear desde su competencia, la implementación del Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales con sus documentos asociados y lo correspondiente al Plan de Saneamiento, informando oportunamente a la Subdirección Local de Integración que corresponda, cualquier situación que afecte la prestación del servicio.	Asisto a jornada de fortalecimiento para entrega de alimentos, supervisión y documentación. Se realiza la supervisión y apoyo a los pedidos preliminares, cancelaciones, entrega de paquete alimentario.
Realizar seguimiento al reporte diario de asistencia e inasistencia en el aplicativo RAJ y a través del registro físico, así como, a la demás información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos y tiempos establecidos por la SDIS.	Garantizo la toma de asistencia en aplicativo Raj, matrícula de participantes nuevos, toma de asistencia en físico, se realiza seguimiento de cobertura y asistencia para el mes de marzo.
Promover acciones de articulación con 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, Se participa en jornada liberada, reunión con psicóloga y nutricionista.

Desarrollar las jornadas de fortalecimiento institucional de acuerdo a las orientaciones establecidas en la circular emitida por la SDIS.	Se asiste y se brinda apoyo a las jornadas de fortalecimiento (jornada liberada y jornada pedagógica) de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS.
Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de niñas y niños; 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.	Estuve atenta a situaciones particulares con temas de corresponsabilidad de las familias para actuar de forma integral con equipo transversal, se continúa con creación del pacto de corresponsabilidad.
Apoyar la activación de las rutas administrativas por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños participantes del servicio ante las autoridades competentes de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de deber de denuncia y las demás orientaciones emitidas por la SDIS y hacer el seguimiento que corresponda a cada una de estas.	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 marzo se activaron 0 rutas, se realiza seguimiento a niños con activación anterior. Se participa en mesa pvd.
Apoyar el registro oportuno de las situaciones con ruta activada por presunta vulneración de derechos en el mecanismo dispuesto desde la Subdirección para la Infancia para tal fin	Se realiza seguimiento al registro oportuno de situaciones con rutas activas.
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, realizar acompañamiento a la familia al momento de la activación, así como, apoyar el registro oportuno en la herramienta establecida para el reporte de accidentes y el seguimiento posterior al evento, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.	Se realiza retroalimentación a contratistas sobre el proceso de activación de póliza. para el mes de Marzo se realiza activación de una póliza
Orientar el registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.	Se realiza Seguimiento a cierre de novedades según orientaciones técnicas de la SDIS.
Realizar seguimiento a la toma de talla y peso de las niñas y los niños participantes de la unidad operativa.	Para el mes de marzo se realiza la primera toma de talla y peso de las niñas y niños participantes de la unidad operativa.
Llevar a cabo la actualización, archivo y custodia de las historias sociales de las niñas, los niños; y la documentación administrativa de acuerdo a 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; teniendo absoluta reserva de 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 supervisor y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal.	Para el mes de Marzo guarde y custodie en absoluta reserva la información correspondiente a las historias de vida de los niños y niñas de la unidad operativa como también los demás documentos administrativos.
Orientar la implementación 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.
Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que 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, revisión de informe iops, reunión con contratistas y colaboradores sobre cargue de informe.

Cumplir con las demás actividades asignadas por 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) en donde se trataron temas en fortalecimiento institucional de la atención y prestación del servicio a la primera infancia. Se atienden visitas de nivel central.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	compensar	01/02/2023	$43,500	07/03/2023	66117037
Pension	PORVENIR	01/02/2023	$55,700	07/03/2023	66117037
ARL	POSITIVA	01/02/2023	$1,900	07/03/2023	66117037

Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013".

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 52902158 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 22/03/2023 a las 09:27:43 horas (UTC-5)

Giovanna Rivera