REPORTEMENSUAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓNCONTRACTUAL	
Contratista	**GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON**
Cedula de Ciudadanía	**52902158**
Numero de Contrato	**3994-2023**
Objeto	**PRESTAR SERVICIOS PARA PROMOVER EL DESRROLLO INTEGRAL DE LA PRIMER INFANCIA EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL**
Fecha de Inicio	**02/03/2023**
Fecha de Terminación	**24/02/2024**
Periodo del Informe	**01/02/2024 AL 24/02/2024**
Ejecución Física	**100%**
Ejecución Financiera	**96%**
Supervisor	**LINA MARIA LADINO**
Cargo	**SUBDIRECTORA LOCAL**
Apoyo a la Supervisión	**VIVIANA TORRES**
Unidad Operativa	**JARDINSAMPER MENDOZA**
Dependencia	**Subdirección local de los Mártires**
Entidad	**Secretaria Distrital de Integración Social –SDIS**
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**SOPORTE DE EVIDENCIAS**

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACION Y OBJETO CONTRACTUAL DEL PERIODO.

1. 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.

Mes de Febrero. Plan de trabajo a ejecutar

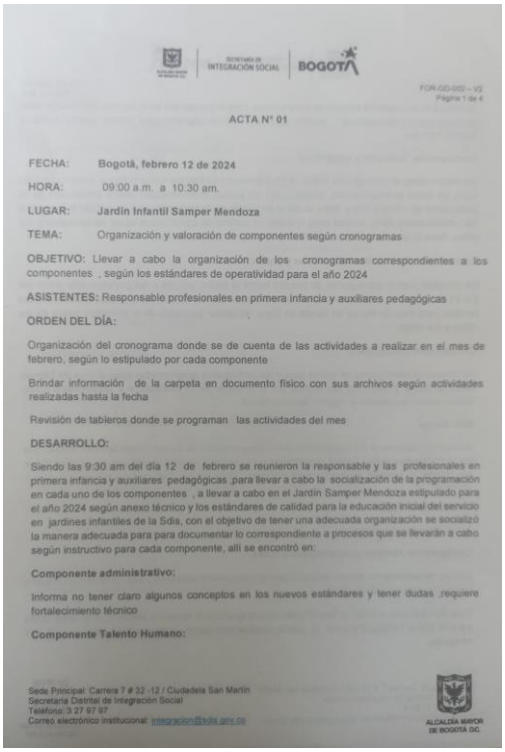


2. Orientar la elaboración de los mecanismos para llevar a cabo el proceso de observación y seguimiento al desarrollo y realizar recomendaciones a los mismos, a partir de criterios como:

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.



3. 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.



SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | BOGOTÁ

FOR-GD-002 – V2
Página 1 de 4

ACTA N° 01

FECHA: Bogotá, febrero 12 de 2024

HORA: 09:00 a.m. a 10:30 am.

LUGAR: Jardín Infantil Samper Mendoza

TEMA: Organización y valoración de componentes según cronogramas

OBJETIVO: Llevar a cabo la organización de los cronogramas correspondientes a los componentes , según los estándares de operatividad para el año 2024

ASISTENTES: Responsable profesionales en primera infancia y auxiliares pedagógicas

ORDEN DEL DÍA:

Organización del cronograma donde se de cuenta de las actividades a realizar en el mes de febrero, según lo estipulado por cada componente

Brindar información de la carpeta en documento físico con sus archivos según actividades realizadas hasta la fecha

Revisión de tableros donde se programan las actividades del mes

DESARROLLO:

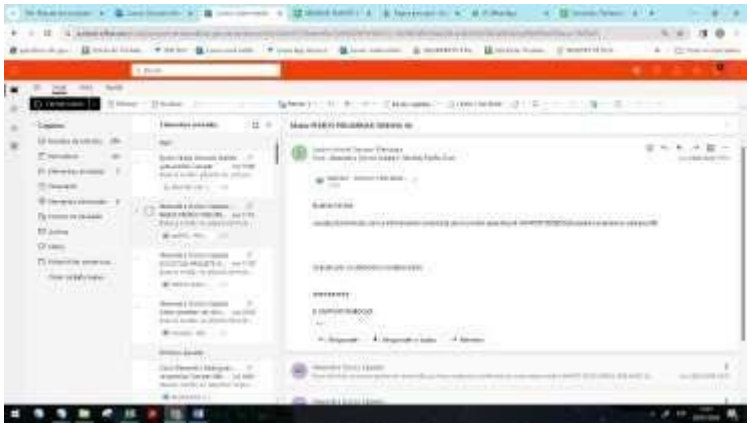
Siendo las 9:30 am del día 12 de febrero se reunieron la responsable y las profesionales en primera infancia y auxiliares pedagógicas ,para llevar a cabo la socialización de la programación en cada uno de los componentes , a llevar a cabo en el Jardín Samper Mendoza estipulado para el año 2024 según anexo técnico y los estándares de calidad para la educación inicial del servicio en jardines infantiles de la Sdis, con el objetivo de tener una adecuada organización se socializó la manera adecuada para para documentar lo correspondiente a procesos que se llevarán a cabo según instructivo para cada componente, allí se encontró en:

Componente administrativo:

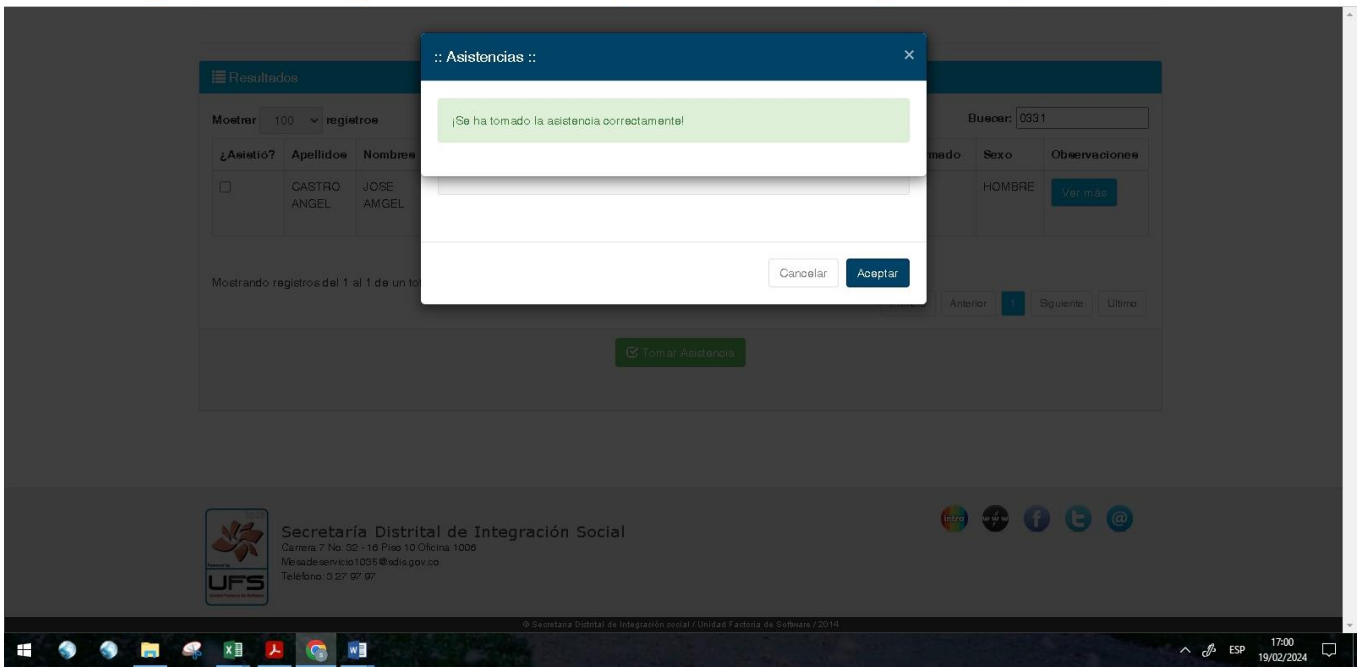
Informa no tener claro algunos conceptos en los nuevos estándares y tener dudas ,requiere fortalecimiento técnico

Componente Talento Humano:

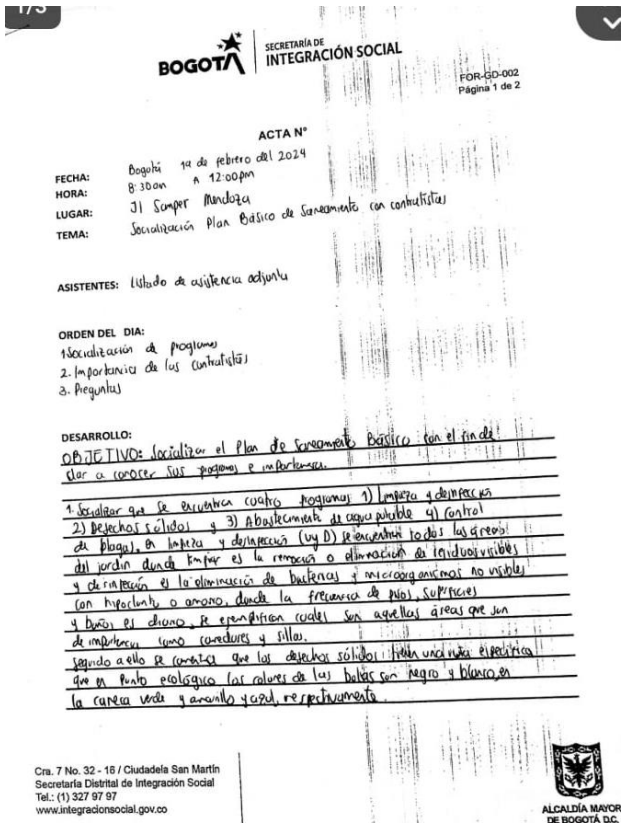
4.Verificar y monitorear desde su competencia, la implementación del Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales con sus documentos asociados y lo correspondiente al Plan de Saneamiento, informando oportunamente a la Subdirección Local de Integración que corresponda, cualquier situación que afecte la prestación del servicio.



5. 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.



6. 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.



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 1 de 2

ACTA N°

FECHA: Bogotá 12 de febrero del 2024
HORA: 8:30am A 12:00pm
LUGAR: J1 Semper Mendoza
TEMA: Socialización Plan Básico de Saneamiento con contratistas

ASISTENTES: Listado de asistencia adjunto

ORDEN DEL DIA:
1. Socialización de programas
2. Importancia de los contratistas
3. Preguntas

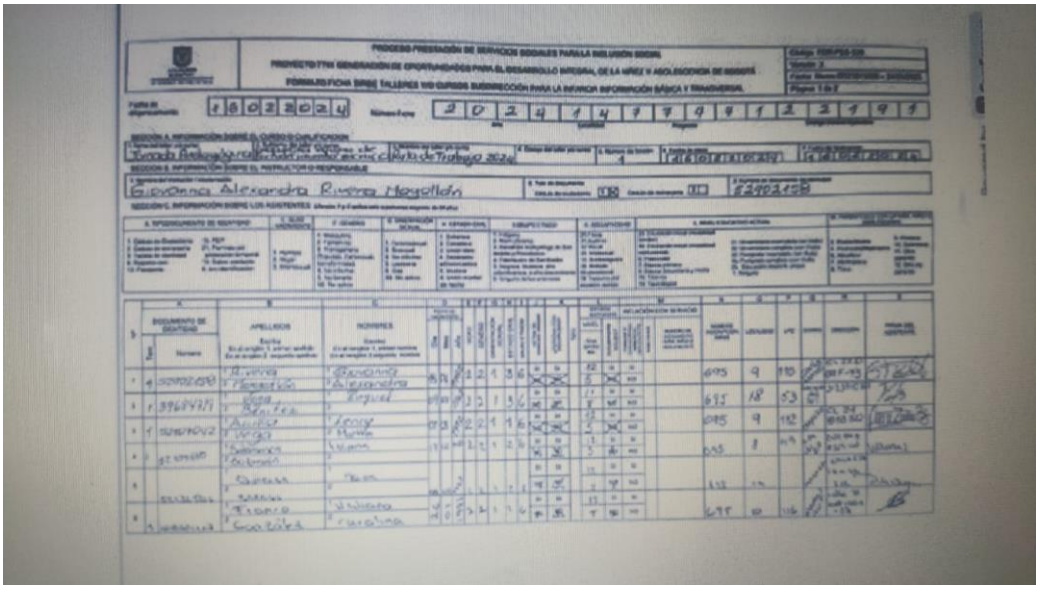
DESARROLLO:
OBJETIVOS: Socializar el Plan de Saneamiento Básico con el fin de dar a conocer sus programas e importancia.

1. Socializar que se encuentra cuatro programas 1) Limpieza y desinfección 2) Desechos sólidos y 3) Abastecimiento de agua potable 4) control de plagas, en limpieza y desinfección (Ly D) se encuentra todos los areas del jardín donde Limpar es la remoción o eliminación de individuos visibles y desinfección es la eliminación de bacterias y microorganismos no visibles con hipoclorito o amonio, donde la frecuencia de aseo, Superficies y baños es diario. Se evangelizan cuales son aquellas áreas que son de importancia como corredores y sillas.
Segundo a ello se comenta que los desechos sólidos: Tiene una cartilla ilustrativa que en Punto ecológico los colores de las bolsas son negro y blanco en la canera verde y amarillo y azul, respectivamente.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

7. Desarrollar las jornadas de fortalecimiento institucional de acuerdo a las orientaciones establecidas en la circular emitida por la SDIS.



8. 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.



9. 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.

Este mes no aplica evidencia

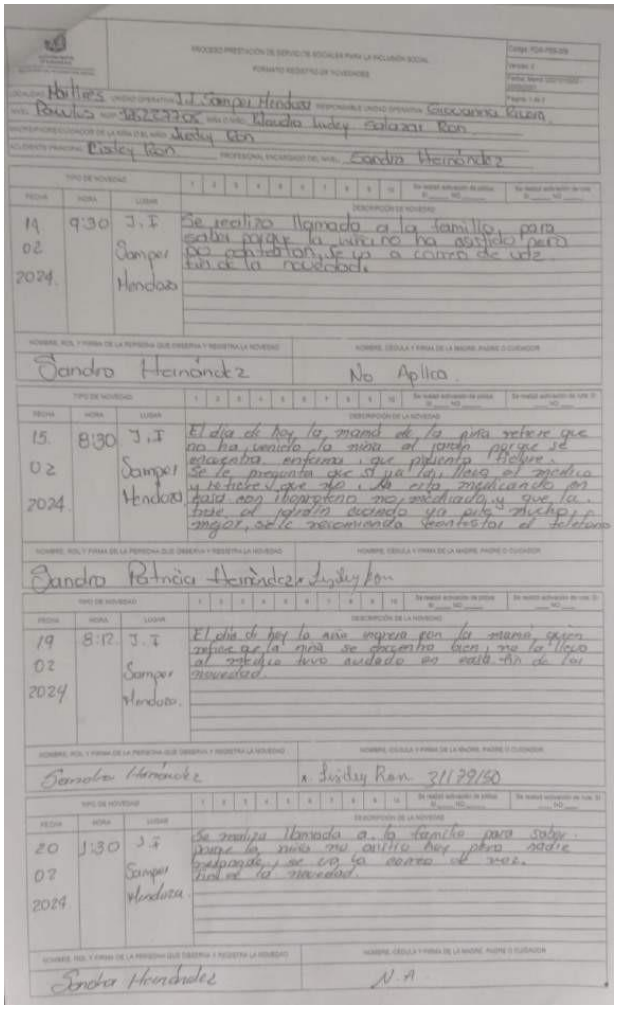
10. Apoyar el registro oportuno de las situaciones con ruta activada por presunta vulneración de derechos en el mecanismo dispuesto desde la Subdirección para la Infancia para tal fin

Este mes no aplica evidencia

11. 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.

Este mes no aplica evidencia

12. 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.



PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL
FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES

Código: 424-PES-078
Versión: 2
Página 1 de 2

Localidad: Usaquén | Unidad Operativa: J.I Samper Mendoza | Responsable Unidad Operativa: Giovanna Rivera
Nombre: Paula | Nuip: 1022777... | Edad: 5 años | Nombre: Claudia Lucy Salazar Ron
Nombre cuidador de la niña o el niño: Lucy Ron
Acudiente Principal: Lisley Ron | Profesional encargado del nivel: Sandra Hernández

Tipo de novedad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Se realizó activación de ruta SI / NO	Se realizó activación de ruta SI / NO

Fecha	Hora	Lugar	Descripción de la novedad
19 02 2024	9:30	J.I Samper Mendoza	Se realiza llamada a la familia para saber porque la niña no ha asistido para su adaptación, se ya a corroborar de la novedad.

Nombre, rol y firma de la persona que observa y registra la novedad: Sandra Hernández
Nombre, cédula y firma de la madre, padre o cuidador: No Aplica.

Tipo de novedad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Se realizó activación de ruta SI / NO	Se realizó activación de ruta SI / NO

Fecha	Hora	Lugar	Descripción de la novedad
15 02 2024	8:30	J.I Samper Mendoza	El día de hoy la mamá de la niña refiere que no ha venido la niña al jardín porque se encuentra enferma, que presenta fiebre. Se le pregunta que si ya fue al médico y refiere que no, se encuentra medicando en casa con Ibuprofeno, acetaminofen y que la trae el papá cuando ya esté mucho mejor, se le recomienda contestar el teléfono

Nombre, rol y firma de la persona que observa y registra la novedad: Sandra Patricia Hernández C. Lisley Ron
Nombre, cédula y firma de la madre, padre o cuidador:

Tipo de novedad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Se realizó activación de ruta SI / NO	Se realizó activación de ruta SI / NO

Fecha	Hora	Lugar	Descripción de la novedad
19 02 2024	8:12	J.I Samper Mendoza	El día de hoy la niña ingresa con la mamá quien informa que la niña se encuentra bien, se le hace el retiro sin novedad.

Nombre, rol y firma de la persona que observa y registra la novedad: Sandra Hernández
Nombre, cédula y firma de la madre, padre o cuidador: x. Lisley Ron. 31179150

Tipo de novedad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Se realizó activación de ruta SI / NO	Se realizó activación de ruta SI / NO

Fecha	Hora	Lugar	Descripción de la novedad
20 02 2024	1:30	J.I Samper Mendoza	Se realiza llamada a la familia para saber porque la niña no asistio hoy para sabre [illegible] se ya a corroborar de la novedad.

Nombre, rol y firma de la persona que observa y registra la novedad: Sandra Hernández
Nombre, cédula y firma de la madre, padre o cuidador: N A

13. Realizar seguimiento a la toma de talla y peso de las niñas y los niños participantes de la unidad operativa.



NIVEL: Párvulos 2

N°	APELLIDOS NOMBRES	DOCUMENTO IDENTIDAD	FECHA NACIMIENTO	PRIMERA TOMA			SEGUNDA TOMA			TERCERA TOMA			CUARTA TOMA			OBSERVACIÓN
				FECHA	PESO	TALLA	FECHA	PESO	TALLA	FECHA	PESO	TALLA	FECHA	PESO	TALLA	
1	Aldis Ghael Pinto	102394003	21/08/21	31/01/24	12.2	84.1										
2	Daniela S. Enriquez	CD 455830	15/11/21	31/01/24	12.2	84.A										
3	Martín D. Salmerón	1011260874	23/08/21	31/01/24	11.5	85.A										
4	Dilan S. Pérez	1016837489	02/07/21	31/01/24	11.2	85.1										
5	Daniel N. Pacheco	1245078618	06/04/21	31/01/24	12.1	89.6										
6	Klaudia L. Salazar	1026227705	07/01/22	31/01/24	11.9	80.6										
7	Julieth V. Dominguez	1033504801	28/ /21	31/01/24	11.3	84.6										
8	Emily Sarai Cabrera	1141726031	25/10/21	31/01/24	9.9	89.9										
9	Ithael Angel Baron R.	1025080295	29/03/22	31/01/24	11.4	83.9										
10	Juan Isaac Collado R.	1706229227	26/05/2021	19/02/24	12.9	90.1										
11	Yoriangel Espinoza	1136913535	26/07/2021	19/02/24	12.9	89.6										
12	Samara García Segura	1026040689	26/06/2021	21/02/24	11.4	87										
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

14. 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



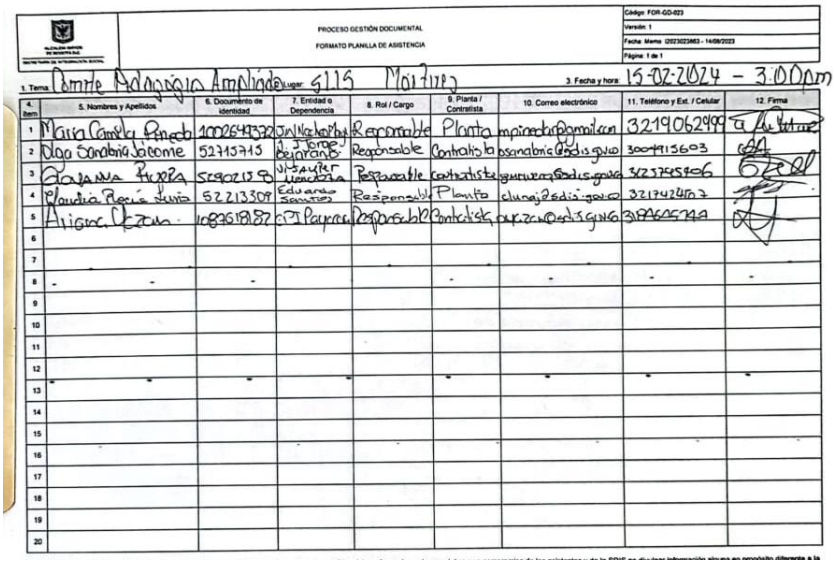
15. Orientar la implementación y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS.



16. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.N/A



17. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

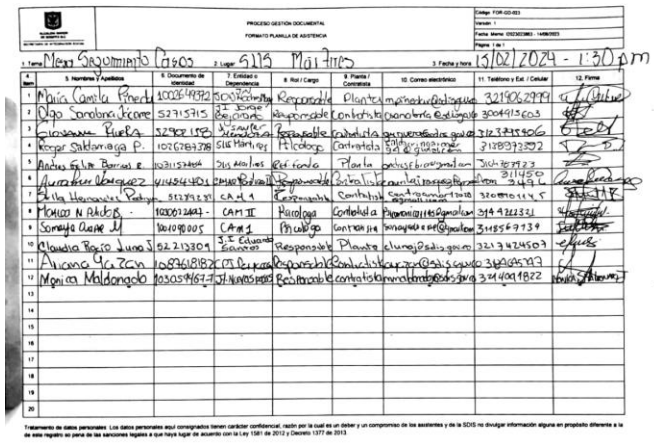


PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 1
Fecha: Memo 20230238S3 - 14/09/2023
Página: 1 de 1

1. Tema: Comité Pedagogía Ampliado 2. Lugar: SLTS Maitines 3. Fecha y hora: 15-02-2024 - 3:00pm

Item	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Maria Camila Pinedo	1002649392	SDIS/Colmena	Responsable	Planta	mpinedo@gmail.com	3219062999	
2	Olga Sarabia Jaramillo	52715715	SDIS/Colmena	Responsable	Contratista	osarabia@sdis.gov.co	3004915603	
3	Johanna Rueda	52902159	SDIS/Colmena	Responsable	Contratista	jgruenerd@sdis.gov.co	3213755806	
4	Claudia Rocio Sierra	52213309	SDIS/Colmena	Responsable	Planta	clunaj@sdis.gov.co	3213424507	
5	Aliana Yazmin	1088618182	SDIS/Colmena	Responsable	Contratista	ayazmin@sdis.gov.co	3184657449	
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 1
Fecha: Memo 20230238S3 - 14/09/2023
Página: 1 de 1

1. Tema: Mesa Seguimiento Casos 2. Lugar: SLTS Maitines 3. Fecha y hora: 15/02/2024 - 1:30pm

Item	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Maria Camila Pinedo	1002649392	SDIS/Colmena	Responsable	Planta	mpinedo@gmail.com	3219062999	
2	Olga Sarabia Jaramillo	52715715	SDIS/Colmena	Responsable	Contratista	osarabia@sdis.gov.co	3004915603	
3	Johanna Rueda	52902159	SDIS/Colmena	Responsable	Contratista	jgruenerd@sdis.gov.co	3213755806	
4	Roger Saltaren Ariza P.	1026284378	SLS Maitines	Psicologo	Contratista	rsaltarenariza@gmail.com	3128973892	
5	Andres Felipe Borrero R.	1031157464	SLS Maitines	Profesional	Planta	felipeborrero@gmail.com	3115507123	
6	Alexander Velasquez	1143564401	SDIS/Colmena	Responsable	Contratista	avelasquez@sdis.gov.co	311450 3496	
7	Stella Hernandez Pedraza	52379287	CAM 4	Responsable	Contratista	stellahernandez@gmail.com	3209901447	
8	Monica N Aldana B.	1030613847	CAM II	Psicologa	Contratista	Psicomonica1165@gmail.com	314 9321331	
9	Soneyda Ocampo M	1020898005	CAM 1	Psicologa	Contratista	smocampo.e.est@gmail.com	3148567934	
10	Claudia Rocio Juna S	52213309	S.E. Eduardo Santos	Responsable	Planta	clunaj@sdis.gov.co	3213424507	
11	Aliana Yazmin	1088618182	SDIS/Colmena	Responsable	Contratista	ayazmin@sdis.gov.co	3184657449	
12	Monica Maldonado	1030547677	JT Nuevo Horizonte	Psicologa	Contratista	monicamaldonado@sdis.gov.co	3144091822	
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS 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.

CS Escaneado con CamScanner

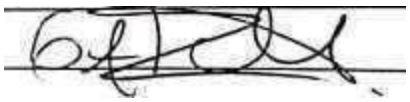
8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	2/03/2023 1:14:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/04/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.873.143 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	1/04/2023 10:03:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/05/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.006.700 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	1/05/2023 2:59:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/06/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.006.700 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	1/06/2023 10:51:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/07/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.006.700 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	1/07/2023 9:44:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/08/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.006.700 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	1/08/2023 11:21:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/09/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.006.700 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	1/09/2023 8:40:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/10/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.006.700 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	1/10/2023 9:48:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/11/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.006.700 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	009	1/11/2023 1:45:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/12/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.006.700 COP	Pagado	Detalle
Pago 010	010	1/12/2023 6:03:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/01/2024 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	934.897 COP	Pagado	Detalle
Pago 011	011	17/01/2024 3:19:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	29 días de tiempo transcurrido *(1/02/2024 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1.869.793 COP	Pagado	Detalle

InfSup-3994-2023-informe3.pdf	InfSup-3994-2023-informe3.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
InfEjec-3994-2023-informe4 (1)_signed.pdf	InfEjec-3994-2023-informe4 (1)_signed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfSup-3994-2023-informe4 (1).pdf	InfSup-3994-2023-informe4 (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
InfEjec-3994-2023-informe5_signed.pdf	InfEjec-3994-2023-informe5_signed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfSup-3994-2023-informe5.pdf	InfSup-3994-2023-informe5.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
InfEjec-3994-2023-informe6.pdf (Archivado)	InfEjec-3994-2023-informe6.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfSup-3994-2023-informe6 (1).pdf	InfSup-3994-2023-informe6 (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
InfEjec-3994-2023-informe6 (1)_signed.pdf	InfEjec-3994-2023-informe6 (1)_signed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfSup-3994-2023-informe7.pdf	InfSup-3994-2023-informe7.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
InfEjec-3994-2023-informe7_signed.pdf	InfEjec-3994-2023-informe7_signed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfEjec-3994-2023-informe8.pdf (Archivado)	InfEjec-3994-2023-informe8.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfSup-3994-2023-informe8.pdf	InfSup-3994-2023-informe8.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
InfEjec-3994-2023-informe8 (1)_signed (1).pdf	InfEjec-3994-2023-informe8 (1)_signed (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
3994 ADI PSMFormato_CRP5000580225.pdf	3994 ADI PSMFormato_CRP5000580225.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ARL -ADICION CTO 3994-2023.pdf	ARL -ADICION CTO 3994-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
InfEjec-3994-2023-informe9_signed.pdf	InfEjec-3994-2023-informe9_signed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfSup-3994-2023-informe9.pdf	InfSup-3994-2023-informe9.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
InfEjec-3994-2023-informe10_signed.pdf	InfEjec-3994-2023-informe10_signed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfSup-3994-2023-informe10.pdf	InfSup-3994-2023-informe10.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 3994-2023 Factura 011.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRATO 3994-2023 Factura 011.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Sin otro particular



GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON
CC 52 902 158 de Bogotá
CEL: 3123795406
Correo electrónico: giovale0415@hotmail.com

INFORME FINAL DE ACCIONES DE GESTIÓN E IMPACTO
DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO N° 3994 DE 2023

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN				
NOMBRES Y APELLIDOS	Giovanna Alexandra Rivera Mogollón			
No DE CONTRATO	3994-2023			
TOTAL MESES DURACIÓN DEL CONTRATO	10.5			
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME	Del	02/03/2023	Al	24/02/2024

1. Describa las acciones de impacto, evidenciadas a través de experiencias significativas durante la ejecución de su contrato.

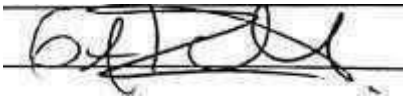
Durante la ejecución del contrato en el jardín Samper Mendoza, tuve el privilegio de presenciar y participar en una serie de experiencias significativas que dejaron un impacto profundo en el desarrollo de los niños y niñas. Desde el inicio, mi enfoque estuvo en acompañar y coordinar de manera activa los procesos para la ejecución del servicio en el jardín.

Una de las acciones más destacadas fue la promoción de la creación de lazos afectivos entre las familias y sus hijos, mediante la organización de talleres y actividades que fomentaban la participación conjunta. Esta iniciativa no solo fortaleció los vínculos familiares, sino que también contribuyó positivamente al ambiente de apoyo y colaboración dentro del jardín.

Además, el poder crear lazos de empatía entre las colaboradoras, ya que desde la prestación del servicio en un ambiente colaborador hace más enriquecedora cada actividad.

Durante mi tiempo en el jardín, pude observar numerosas experiencias significativas que enriquecieron el proyecto pedagógico de él jardín. Estas

experiencias abarcaron aspectos emocionales, sociales y cognitivos, contribuyendo así a un desarrollo integral.



_____

Firma Contratista
24/02/2024