ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BITÁCORA MENSUAL DE ACTIVIDADES		
CONTRATISTA	Angélica Patricia Vélez Cano	
Cedula de ciudadanía	52.243.478	
Numero de contrato	6802	
Objeto de contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ATENCIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA EN JARDINES INFANTILES DIURNOS DE LA SDIS, APORTANDO A SU DESARROLLO INTEGRAL, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE CUIDADO.	
Fecha de acta de inicio	20/06/2023	
Fecha de terminación	28/03/2024	
Periodo del informe	Del 01/03/2024 al 28/03/2024	
Modificación	**SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CITADO CONTRATO** por el término **de 1 MES Y 9 DIAS**, contados a partir del día viernes, 8 de diciembre de 2023 hasta el día martes, 16 de enero de 2024, retomando sus actividades el día miércoles, 17 de enero de 2024.	
Ejecución	**Ejecución financiera: 88%**	**Ejecución física: 100%**
OBLIGACIONES	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**EVIDENCIAS**
1. Llevar a cabo la construcción o actualización, implementación y divulgación del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	1. Participe junto al talento humano y responsable del servicio en la socialización acerca de documentación y sistematización de experiencias pedagógicas a través de lecturas y actividades brindadas por la SDIS de igual manera tuve en cuenta el proyecto pedagógico y los nuevos lineamientos pedagógicos para realizar y brindar la planeación con las niñas y niños a cargo.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez.

2. Realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: intencionalidad pedagógica basada en procesos de desarrollo de las niñas y los niños a su cargo, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos acorde a las estrategias pedagógicas implementadas, valoración de los procesos de desarrollo, en coherencia de lo propuesto en el proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	1. Brinde junto a mi compañera de aula la planeación de actividades pedagógicas para las niñas y niños del nivel (párvulos 1 y 2). Esta planeación cuenta con una intencionalidad pedagógica, desarrollo a fortalecer y eje de trabajo según las actividades ofrecidas tales como: Bailando al ritmo de la música, tarareo de canciones infantiles, salida al parque, lectura de cuentos e imágenes, pintucaritas, juego con bolos, juego con pelotas de colores, actividad de prevención de accidentes, actividad de buen trato, actividad identifico punto de encuentro, prevención violencia contra la mujer, celebración día de la mujer por medio de mensaje corazón, actividad ofrecida por IDARTES, obstáculos, moldeado con plastilina, colbonterapia, entre otras. Tuve en cuenta los intereses, necesidades, fortalezas, destrezas, edades en que se encuentran los niños y niñas.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez.
3. Organizar ambientes enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia de las experiencias pedagógicas planeadas, de manera continua y dinámica.	1. Brinde espacios adecuados y seguros para las niñas y niños de párvulos 1 y 2 teniendo en cuenta sus intereses y gustos con el fin del disfrute al participar de las actividades propuestas y el compartir entre sí.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez.

4. Elaborar observadores e informes descriptivos de los procesos del desarrollo, atendiendo a las particularidades de las niñas y los niños, donde se evidencien los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería) los cuales, deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, dichos registros serán referencia para la sistematización de experiencias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	1. Durante este mes elabore observadores de las niñas y niños de párvulos 2 del mes de marzo e informe trimestral periodo vinculación de forma escrita tuve en cuenta habilidades, destrezas, intereses, necesidades, fortalezas y de debilidades o retrocesos los di a conocer a las familias de las niñas y niños a cargo para su respectiva lectura y firma de igual manera los entregue oportunamente a la responsable del servicio para su aprobación y firma.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez.
5. 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 al SDIS..	1. Durante este mes articule con los diferentes profesionales transversales encargados de la unidad operativa como son nutricionista en donde continuamos el proceso de acompañamiento con un caso de una niña del nivel se evidencian avances en el consumo de alimentos, de igual manera continuamos articulando con la psicóloga encargada de la unidad operativa participando en la socialización del deber de la denuncia y rutas con las familias, reunión a padres con el tema de acuerdos de corresponsabilidad, además se articula con la educadora especial con un caso de una niña que se encuentra en observación y está en terapias de lenguaje.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez.

6. Realizar 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.	1. Durante este mes realice novedades de las niñas y niños que no asistieron algunos días por motivos de salud y solicitud de permisos por motivos personales, seguimiento y cierre de la misma.	1. Para esta obligación no se cuenta con evidencias.
7. Actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la SDIS: datos de contacto, asistencia, inasistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas al/la responsable de servicio de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin.	1. Brinde procesos integrales a las niñas y niños del nivel de párvulos realizando llamado de asistencia diariamente de igual manera realice llamada telefónica a las familias de los niños que no asistieron al jardín por algún motivo.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez.
8. Apoyar la captura de ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y asignación de cupo a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la Ficha SIRBE conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las	1. Durante este mes no realice ficha SIRBE, pero estuve atenta a dar información a las familias para solicitud de cupos en lista de espera.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez.

orientaciones técnicas de la SDIS.		
9. Actualizar, archivar y custodiar las historias sociales de las niñas y los niños la documentación 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 apoyo de supervisión 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 vigente.	1. Durante este mes archive documentos de salud, cartas de permiso y novedades de las niñas y niños a cargo, diligencie hojas de control de trece historias sociales hasta la fecha ya que tengo terminación de contrato, entregue al día a la responsable del servicio cada historia social teniendo en cuenta directrices brindadas por ella, realice reservación de la información de cada historia de vida.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez

10. Apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de la toma de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad.	1. Durante este mes no se realizó toma de talla y peso de las niñas y niños a cargo, pero articule con la nutricionista con un caso de una niña que se encuentra en riesgo de desnutrición y en seguimiento por el ICBF.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez.
11. 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.	**1.** Garantice a las niñas, niños y familias un pleno y armonioso desarrollo integral con procesos de comunicación y respeto en un ambiente de felicidad, amor y comprensión prevaleciendo el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna, también dialogue con las familias ya que para el próximo mes llega una nueva docente al nivel ya que termino mi contrato con el fin de que establezcan diálogo con sus hijas e hijos sobre este tema ya que no son fáciles estos cambios para ellos y ellas ni tampoco para sus padres.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez.
12. 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.	1. Durante este mes no se han presentado situaciones de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos que pongan en riesgo a las niñas y niños, pero participe de la socialización del deber de la denuncia por parte de la psicóloga encargada de la unidad operativa.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez

13. 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	1. Durante este mes no fue necesario activar ruta de vulneración de derechos con las niñas y niños, trabaje con una familia que se encuentra en proceso de ICBF asesorándola con el fin de garantizar los derechos de las niñas y niños en especial el derecho a la salud, además participe en la socialización del deber de la denuncia y rutas con familias por parte de la psicóloga encargada de la unidad operativa.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez.
14. 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, realizando acompañamiento a la familia al momento de la activación, 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	1. Durante este mes no fue necesario activar póliza de accidentes con las niñas y niños del nivel de párvulos 1 y 2, pero participe en la socialización del deber de la denuncia y rutas con familias por parte de la psicóloga encargada de la unidad operativa con el fin de prevenir accidentes, realice actividad de prevención de accidentes con las niñas y niños y actividad de reconocimiento punto de encuentro en caso de catástrofe natural.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez.
15. Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS.	. 1. Durante este mes brinde actividades de vinculación a dos niños ya que se vio afectada su salud de igual manera bride dialogo con las familias de las niñas y niños a cargo a cerca del cambio de docente ya que termino mi contrato	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez.

	esto con el fin de establecer diálogos con sus hijos e hijas sobre el tema brindándoles tranquilidad y seguridad.	
16. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	1. Participe de la jornada liberada y pedagógica interactuando con la responsable del servicio y talento humano, el desarrollo de las agendas programadas por la SDIS con el fin de enriquecer mi conocimiento y ponerlo en práctica cada día en mi quehacer pedagógico, participe de la celebración de cumpleaños del talento humano mes de marzo, participe de las actividades propuestas por la SDIS como prevención de maltrato hacia las mujeres, actividad de síndrome de Down. Participe de socialización deber de la denuncia y rutas a familias por parte e la psicóloga.	1. Registro fotográfico que reposa en el celular de la contratista Angélica Vélez.

FIRMA CONTRATISTA

Angelica Patricia Veléz

Firma: Email:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

EVIDENCIAS 01 AL 28 DE MARZO DEL 2024

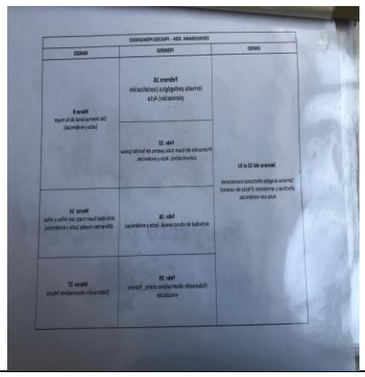
UNIDAD OPERATIVA: JARDIN INFANTIL PARAISO

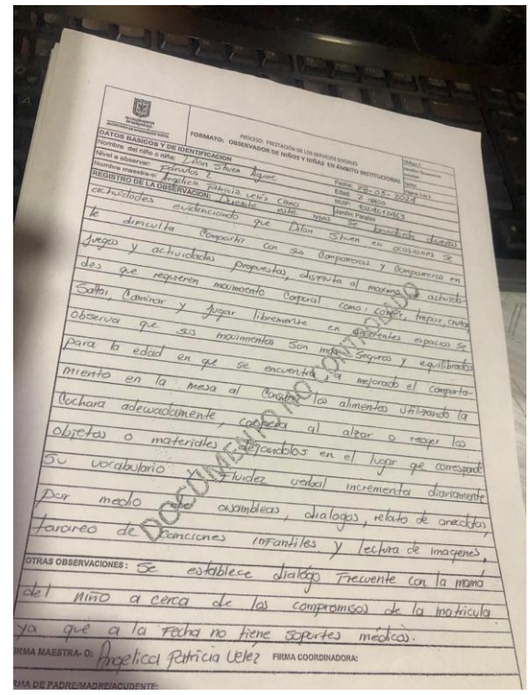
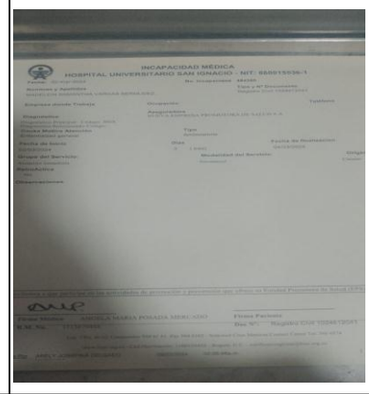
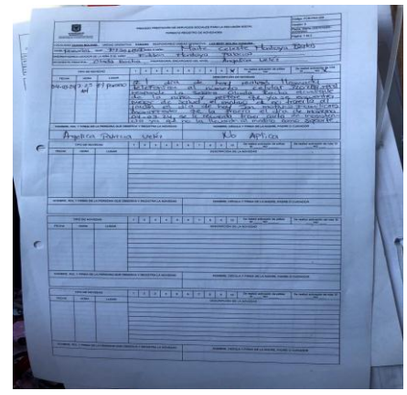
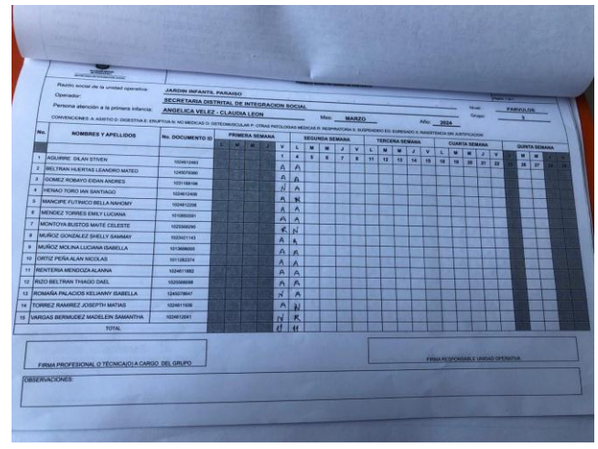
NOMBRE CONTRATISTA: ANGELICA PATRICIA VELEZ CANO

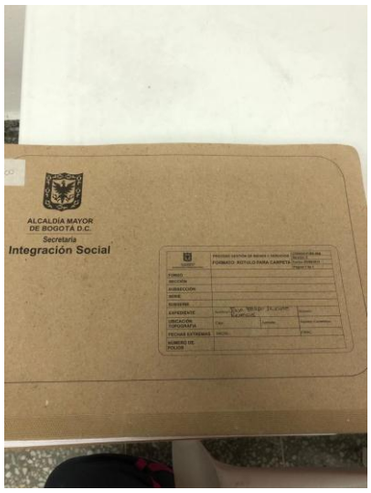
NÚMERO DE CONTRATO: 6802

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ATENCIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA EN JARDINES INFANTILES DIURNOS DE LA SDIS, APORTANDO A SU DESARROLLO INTEGRAL, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE CUIDADO.

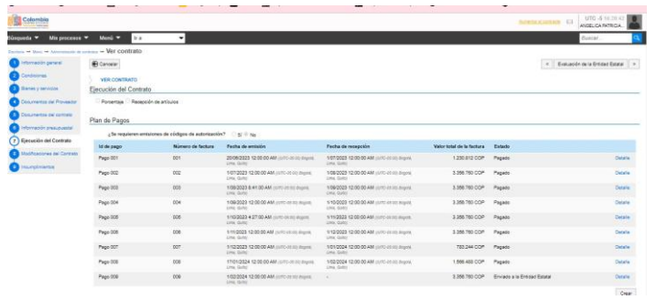
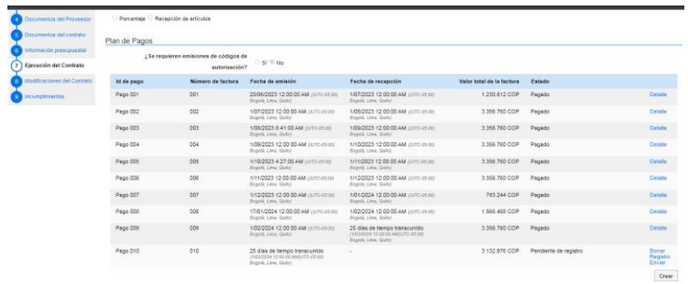
ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACION	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
. 1. Llevar a cabo la construcción o actualización, implementación y divulgación del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	 
2. Realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: intencionalidad pedagógica basada en procesos de desarrollo de las niñas y los niños a su cargo, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos acorde a las estrategias pedagógicas implementadas, valoración de los procesos de desarrollo, en coherencia de lo propuesto en el proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	 
3- Organizar ambientes enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia de las experiencias pedagógicas planeadas, de manera continua y dinámica.	

4- Elaborar observadores e informes descriptivos de los procesos del desarrollo, atendiendo a las particularidades de las niñas y los niños, donde se evidencien los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería) los cuales, deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, dichos registros serán referencia para la sistematización de experiencias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	
5. 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 al SDIS..	 
6. Realizar 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.	
7. Actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la SDIS: datos de contacto, asistencia, inasistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas al/la responsable de servicio de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin.	

8. Apoyar la captura de ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y asignación de cupo a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la Ficha SIRBE conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS	**Durante este mes no realice ficha SIRBE, pero estuve atenta a dar información** **a las familias para solicitud de cupos en lista de espera.**
9. Actualizar, archivar y custodiar las historias sociales de las niñas y los niños la documentación 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 apoyo de supervisión 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 vigente.	
10- Apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de la toma de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad.	

11- 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.	
12. 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.	
13 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	
14- . 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, realizando acompañamiento a la familia al momento de la activación, 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	

15- Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS.	
16- Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	   

FIRMA: Angelica Patricia Velez

C.C. 52’243.478

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTO DE PAGO DE HONORARIOS PUBLICOS

Dirigida a: Subdirector Local de Integración social de Ciudad Bolívar, como supervisor de mi contrato:

A efectos de dar fe que el pago de mis honorarios cumple con las exigencias legales y reglamentarias respecto a mi obligación contractual de cargar y revisar la aprobación de mis facturas en el aplicativo institucional SECOP 2, declaro bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

Mi nombre completo es: Angélica Patricia Vélez Cano

Mi número de cedula de identificación es: 52’243.478 de Bogotá

Mi número de contrato y año es: 6802 de 2023

Para efectos de poder realizar el pago de honorarios que me corresponde por el contrato arriba citado, declaro bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1. Que he cargado correctamente la factura del mes de Febrero del año 2024 en el aplicativo secop 2, con los respectivos soportes.

2. Que he verificado que la factura que cargué el mes anterior, ha sido debidamente aprobada, para lo cual adjunto pantallazo como soporte de lo aquí anunciado.

3. Además de asumir las consecuencias y mi responsabilidad por faltar a la verdad por reportar información falsa en la presente gravedad de juramento (artículo 442 del código penal colombiano, salvo lo indicado en la sentencia C-782/05) conozco que el efecto y autorizo al supervisor de mi contrato a realizar el pago de mis honorarios hasta que se verifique que he subsanado lo aquí declarado, sin lugar al pago de interés ni reclamos de orden judicial, dado que se trata de recursos públicos y se debe a la falta de un requisito legal para generar mi pago.

Aunque la supervisión del contrato debe validar que estoy dando cumplimiento a lo aquí expresado, la presente declaración se suscribe con el fin de lograr que el supervisor adelante los trámites para la generación de mi pago en los términos establecidos en el contrato suscrito.

Como constancia de lo anterior, firmo esta declaración bajo la gravedad de juramento en Bogotá D.C., el día 21 del mes de Febrero del año 2024.

Cordialmente,

Angelica Patricia Velez

_____

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firma del Declarante

Dirección: Calle 69 b bis a sur 20 f 81

Teléfono: 3212905249

Email: Angelikapato@hotmail.com

DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTO DE PAGO DE HONORARIOS PUBLICOS

Dirigida a: Subdirector Local de Integración social de Ciudad Bolívar, como supervisor de mi contrato:

A efectos de dar fe que el pago de mis honorarios cumple con las exigencias legales y reglamentarias respecto a mi obligación contractual de cargar y revisar la aprobación de mis facturas en el aplicativo institucional SECOP 2, declaro bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

Mi nombre completo es: Angélica Patricia Vélez Cano

Mi número de cedula de identificación es: 52’243.478 de Bogotá

Mi número de contrato y año es: 6802 de 2023

Para efectos de poder realizar el pago de honorarios que me corresponde por el contrato arriba citado, declaro bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1. Que he cargado correctamente la factura del mes de Marzo del año 2024 en el aplicativo secop 2, con los respectivos soportes.

2. Que he verificado que la factura que cargué el mes anterior, ha sido debidamente aprobada, para lo cual adjunto pantallazo como soporte de lo aquí anunciado.

3. Además de asumir las consecuencias y mi responsabilidad por faltar a la verdad por reportar información falsa en la presente gravedad de juramento (artículo 442 del código penal colombiano, salvo lo indicado en la sentencia C-782/05) conozco que el efecto y autorizo al supervisor de mi contrato a realizar el pago de mis honorarios hasta que se verifique que he subsanado lo aquí declarado, sin lugar al pago de interés ni reclamos de orden judicial, dado que se trata de recursos públicos y se debe a la falta de un requisito legal para generar mi pago.

Aunque la supervisión del contrato debe validar que estoy dando cumplimiento a lo aquí expresado, la presente declaración se suscribe con el fin de lograr que el supervisor adelante los trámites para la generación de mi pago en los términos establecidos en el contrato suscrito.

Como constancia de lo anterior, firmo esta declaración bajo la gravedad de juramento en Bogotá D.C., el día 21 del mes de Marzo del año 2024.

Cordialmente,

Angelica Patricia Velez

_____

Firma del Declarante

Dirección: Calle 69 b bis a sur 20 f 81

Teléfono: 3212905249

Email: Angelikapato@hotmail.com