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	4265	
Objeto de contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ATENCION DE NINAS Y NINOS 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	01/04/2024	
Fecha de terminación	15/12/2025	
Periodo del informe	Del 01/12/2024 al 15/12/2024	
MODIFICACION No.1 OTROSI CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4265 DE 2024	MODIFICAR el numeral 10.1. Del Estudio Previo- PLAZO - El plazo de ejecución del contrato es de OCHO (8) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del Contrato indicado en la plataforma SECOP II, Sin superar el 15 de Diciembre de 2024.	
	MODIFICAR el numeral 10.3 del Estudio Previo - VALOR - Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la SDIS ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL ($31.161.000) PESOS M/CTE.	
Ejecución	**Ejecución financiera: 95%**	**Ejecución física: 100%**
OBLIGACIONES	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**EVIDENCIAS**
1. Aportar a la construcción, actualización, implementación y divulgación del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a profesionales y familias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	1. Durante este mes se implementó actividad de cierre para las niñas y niños año 2024 teniendo encuenta el proyecto del jardín paraíso, se continúa en la espera del aval del nuevo proyecto manglar del paraíso para el año 2025, Participe junto al equipo de trabajo en la inauguración del jardín infantil Manglar del paraíso con el acompañamiento de la alcaldía, SDIS y la consultiva.	1. Planeador que reposa en el aula de párvulos 1 y 2 ji paraíso.

2. Realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo de niñas y niños asignados, atendiendo a los intereses y particularidades de su desarrollo, teniendo en cuenta los siguientes criterios en su construcción: intencionalidad pedagógica, ambientes y estrategias pedagógicas, valoración y seguimiento al desarrollo y reflexión pedagógica.	1. Brinde junto a mi compañera de aula la planeación de actividad de cierre año 2024 para las niñas y niños del nivel (párvulos 1 y 2) el día 2 de diciembre. Esta planeación cuenta con una intencionalidad pedagógica, la actividad de cierre para las niñas y niños se brindó lúdicamente por medio de música infantil, folclórica, juegos didácticos con pelota de colores, globos, rondas y un pequeño compartir esto con el fin de dar cierre a los procesos pedagógicos con las niñas y niños del nivel de párvulos 1 y 2. Esta actividad fortaleció vínculos afectivos y relaciones de convivencia en ellos y ellas.	1. Planeador que reposa en el aula de párvulos 1 y 2 ji paraíso.
3. Diseñar y disponer ambientes acogedores y protectores en coherencia con las experiencias pedagógicas planeadas, de manera continua y dinámica.	1. Durante este día brinde espacios armoniosos y llamativos buscando el agrado y participación de las niñas y niños, además el disfrute de la propuesta pedagógica.	1. Planeador que reposa en el aula de párvulos 1 y 2 ji paraíso.

4. Registrar mensualmente en el instrumento de observación los procesos de desarrollo y las particularidades de los niños y niñas a su cargo, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	1. Durante este día no se realizó registro de observador de las niñas y niños, pero se socializo con algunos padres pendientes los observadores del mes pasado para su respectiva firma.	1. Historias sociales que reposan en el aula de párvulos 1 y 2 de ji paraíso.
5. Realizar informe pedagógico descriptivo trimestral sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño a su cargo, los cuales deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, acorde a las orientaciones establecidas por la SDIS.	1. Durante este día no se realizó registro de informe de las niñas y niños, pero se socializo con algunos padres pendientes los informes del mes pasado para su respectiva firma.	1. Historias sociales que reposan en el aula de párvulos 1 y 2 de ji paraíso.
6. Realizar acciones articuladas con las y los profesionales transversales (psicosociales, educación especial, nutrición y enfermería) para la atención de las niñas, niños, de acuerdo con el proceso de observación y seguimiento al desarrollo de su grupo, en coherencia con las orientaciones establecidas por la SDIS	1. Durante este mes no se realizó la intervención por parte de la nutricionista, psicóloga y educadora especial ya que se realizaron el mes pasado los cierres correspondientes a cada caso, pero participamos de las capacitaciones de fortalecimiento brindadas por la SDIS, con el fin de aprender y compartir saberes entre sí.	1. Acta que reposa en la historia social del niño en el nivel de párvulos 1 y 2 de ji paraíso.

7. Realizar 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 con las orientaciones técnicas de la SDIS.	1. Durante este día realice junto a mi compañera de nivel novedades correspondientes a inasistencia de las niñas y niños de párvulos 1 y 2, con su respectivo seguimiento y cierre.	1 Formato de novedades que reposan en las historias sociales de las niñas y niños del nivel de párvulos 1 y 2 ji paraíso.
8. Documentar las experiencias pedagógicas vivenciadas con las niñas, niños familias u otros actores, rescatando las voces, saberes, sentires, así como los aprendizajes y reflexiones acorde a los propósitos de la educación inicial.	1. Durante este día no se documentaron experiencias pedagógicas, pero compartimos niños, niñas y docentes la fiesta de cierre procesos año 2024 brindando una actividad significativa y de disfrute.	1. Planeador que reposa en el aula de párvulos 1 y 2 ji paraíso.
9. 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 día no realice ficha SIRBE, pero estuve atenta a dar información a las familias para solicitud de cupos en lista de espera y algunos cupos disponibles en los diferentes niveles para el año 2025.	1. Divulgación a las familias de forma verbal.

orientaciones técnicas de la SDIS.		
10. 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 hice entrega a la responsable del servicio las historias sociales de las niñas y niños de párvulos 2 teniendo en cuenta directriz brindada por ella, entregue carpetas en físico y hojas de control en forma magnética para continuidad de procesos año 2025.	1. Acta e historias sociales que reposan en el aula la oficina del jardín infantil paraíso.

11. 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, de acuerdo con los estándares técnicos de calidad para la educación inicial.	1. Durante este día no sé realizaron toma de datos antropométricos ya que anteriormente se hicieron los cierres correspondientes a cada caso con la profesional encargada el nivel de párvulos 2 no tuvieron casos durante el año 2024.	1. Para esta obligación no se cuenta con evidencias.
12. Activar las rutas administrativas por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños participantes del servicio ante las autoridades competentes, así como el seguimiento que sea pertinente a cada una de estas, 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 participe en capacitación de fortalecimiento con temas de interés como son: estrategia de la mano con tigo, el cuidado calificado, que es ser maestro, actividades lúdicas, recreativas, pausas activas, emprendimiento por medio de elaboración de imprenta, manifiesto, elaboración de eslogan entre otros, con el fin de aprender y poner en práctica en nuestro quehacer pedagógico diariamente.	1. Sirbe que reposa en la SDIS.
13. Dar cumplimiento al procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de	1. Durante este día no se activó póliza de accidentes con las niñas y niños, se realizó observación teniendo encuenta posibles accidentes.	1. Para esta obligación no se cuenta con evidencias físicas.

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 con las orientaciones técnicas de la SDIS		
14. Gestionar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS.	1. Durante este día recordé a las familias de las niñas y niños a cargo a cerca del tránsito de cambio de nivel para el año 2025 para tener en cuenta durante el receso por medio de diálogo con sus hijas e hijos para que este proceso sea más fácil para ellos y ellas en esta nueva etapa.	1. Divulgación a las familias de los niños y niñas a cargo.
15. Implementar acciones dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de niñas, niños participantes de la unidad operativa asignada, mediante la implementación de las acciones de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social.	. 1. Durante este mes participe en capacitación de fortalecimiento con temas de interés como son: estrategia de la mano con tigo, el cuidado calificado, que es ser maestro, actividades lúdicas, recreativas, pausas activas, emprendimiento por medio de elaboración de imprenta, manifiesto, elaboración de eslogan entre otros, con el fin de aprender y poner en práctica en nuestro quehacer pedagógico diariamente.	1. Sirbe que reposa en la SDIS.

16. Participar en acciones de fortalecimiento, dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de las y los participantes de los servicios, modalidades y estrategias que hacen de la subdirección para la infancia, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social.	1. Durante este mes participe en capacitación de fortalecimiento con temas de interés como son: estrategia de la mano con tigo, el cuidado calificado, que es ser maestro, actividades lúdicas, recreativas, pausas activas, emprendimiento por medio de elaboración de imprenta, manifiesto, elaboración de eslogan entre otros, con el fin de aprender y poner en práctica en nuestro quehacer pedagógico diariamente. Además participe de la despedida del equipo de trabajo por medio de compartir y actividades lúdicas dando cierre año 2024, participe de la jornada de fortalecimiento técnico distrital virtual, con temas de interacciones respetuosas, acogedoras y sensibles.	1. Actas que reposa en la oficina ji paraíso.
17. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	1. Durante este mes hice entrega a la responsable del servicio historias sociales de las niñas y niños a cargo según directriz por parte de ella y la SDIS, participe en capacitación de fortalecimiento con temas de interés como son: estrategia de la mano con tigo, el cuidado calificado, que es ser maestro, actividades lúdicas, recreativas, pausas activas, emprendimiento por medio de elaboración de imprenta, manifiesto, elaboración de eslogan entre otros, con el fin de aprender y poner en práctica en nuestro quehacer pedagógico diariamente, participe de la despedida del equipo de trabajo por medio de compartir y	1. Actas que reposan en las diferentes carpetas en la oficina ji paraíso y la SDIS.

	actividades lúdicas dando cierre año 2024, brinde asesoría a las familias a cerca de los bonos teniendo en cuenta directriz de la SDIS para dicha actividad, di cumplimiento con lo requerido mes a mes Secop ll.	

FIRMA CONTRATISTA

Angelica Patricia Veléz

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

EVIDENCIAS 01 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2024

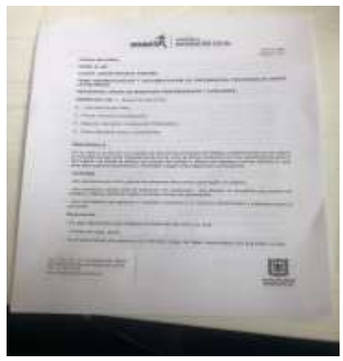
UNIDAD OPERATIVA: JARDIN INFANTIL PARAISO

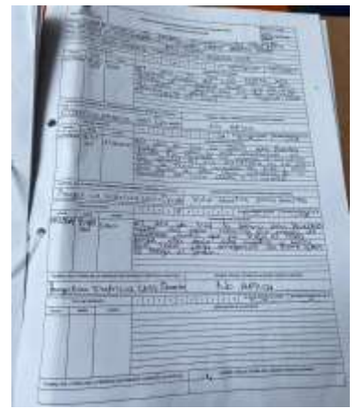
NOMBRE CONTRATISTA: ANGELICA PATRICIA VELEZ CANO

NÚMERO DE CONTRATO: 4265

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

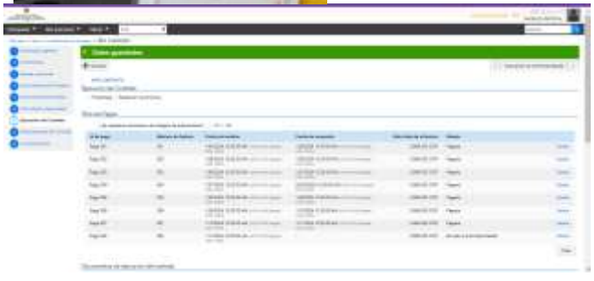
ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACION	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
1. Aportar a la construcción, actualización, implementación y divulgación del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a profesionales y familias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	
2. Realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo de niñas y niños asignados, atendiendo a los intereses y particularidades de su desarrollo, teniendo en cuenta los siguientes criterios en su construcción: intencionalidad pedagógica, ambientes y estrategias pedagógicas, valoración y seguimiento al desarrollo y reflexión pedagógica.	
3- Diseñar y disponer ambientes acogedores y protectores en coherencia con las experiencias pedagógicas planeadas, de manera continua y dinámica.	

4- Registrar mensualmente en el instrumento de observación los procesos de desarrollo y las particularidades de los niños y niñas a su cargo, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	
5. Realizar informe pedagógico descriptivo trimestral sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño a su cargo, los cuales deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, acorde a las orientaciones establecidas por la SDIS.	
6. Realizar acciones articuladas con las y los profesionales transversales (psicosociales, educación especial, nutrición y enfermería) para la atención de las niñas, niños, de acuerdo con el proceso de observación y seguimiento al desarrollo de su grupo, en coherencia con las orientaciones establecidas por la SDIS	
7. Realizar 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 con las orientaciones técnicas de la SDIS.	
8. Documentar las experiencias pedagógicas vivenciadas con las niñas, niños familias u otros actores, rescatando las voces, saberes, sentires, así como los aprendizajes y reflexiones acorde a los propósitos de la educación inicial.	

9. 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	**Divulgación a las familias de forma verbal**.
10- 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.	

11- 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, de acuerdo con los estándares técnicos de calidad para la educación inicial.	
12. Activar las rutas administrativas por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños participantes del servicio ante las autoridades competentes, así como el seguimiento que sea pertinente a cada una de estas, 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. Dar cumplimiento al 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 con las orientaciones técnicas de la SDIS	**Durante este día no se activó póliza de accidentes con las niñas y niños, se realizó observación teniendo encuenta posibles accidentes.**
14- . Gestionar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS.	
15. Implementar acciones dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de niñas,	

niños participantes de la unidad operativa asignada, mediante la implementación de las acciones de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social.	
16- Participar en acciones de fortalecimiento, dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de las y los participantes de los servicios, modalidades y estrategias que hacen de la subdirección para la infancia, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social.	
17. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	    

FIRMA: Angelica Patricia Vélez

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: 4265 de 2024

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 Noviembre 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 22 del mes de Diciembre del año 2024.

Cordialmente,



_____

Firma del Declarante

Dirección: Calle 69 b bis a sur 20 f 81

Teléfono: 3212905249

Email: Angelikapato@hotmail.com