SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN USME-SUMAPAZ

JARDIN INFANTIL USME CENTRO
Evidencias Auxiliar Administrativa:
ROSA ELVIRA HERRERA MORALES.
Número de contrato 241/2025
01/06/2025 al 30/06/2025

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

1. Apoyar en la unidad operativa asignada los procesos operativos, administrativos y logísticos derivados de la prestación del servicio de manera organizada, oportuna y veraz, así como, las que se requieran en la Subdirección Local, de acuerdo con los procedimientos definidos por la SDIS,

PEDIDO SEMANA 28

USME CENTRO <usmecentrosdis@gmail.com>
para Gissel

jue, 26 jun, 2:17 p.m.

Buenas tardes.

Adjunto pedido preliminar semana 28.

Muchas gracias

Rosa Herrera
A. administrativa
JINF SDIS Usme Centro

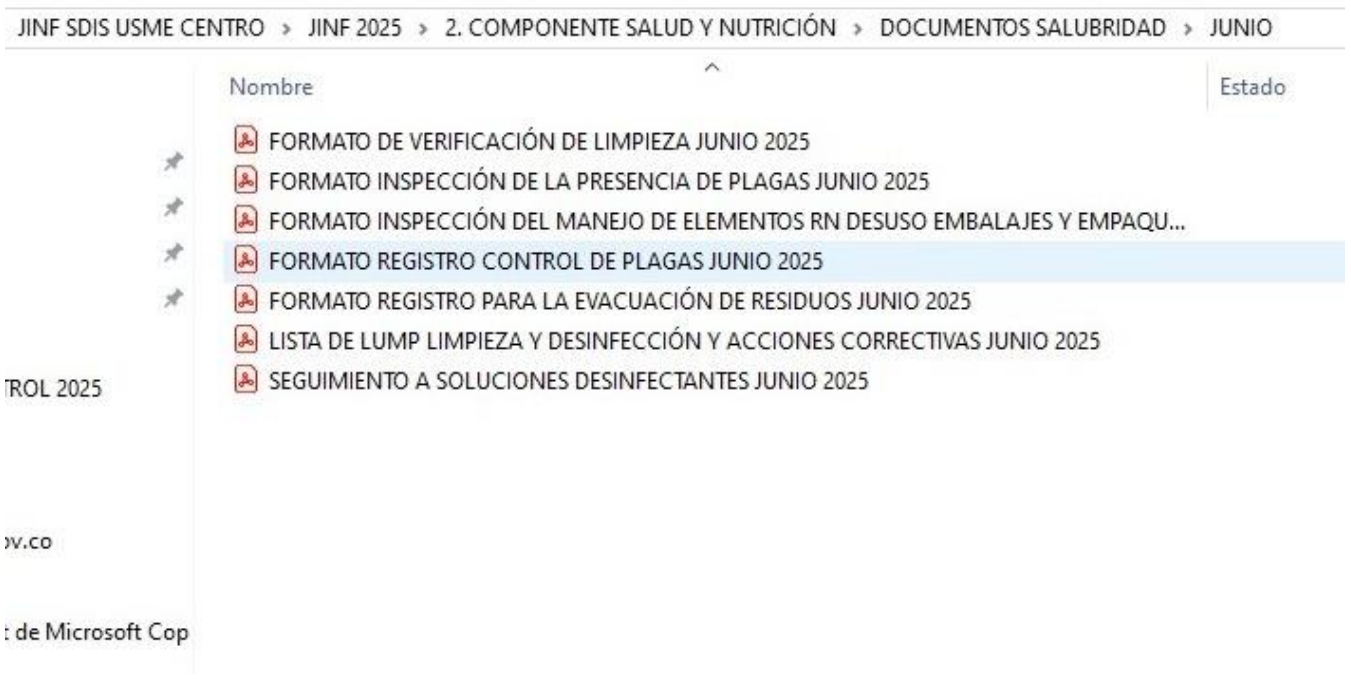
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



1. Se realizó apoyo en la gestión administrativa del jardín infantil Usme centro, para garantizar la atención de calidad a las niñas y niños vinculados a la unidad opera

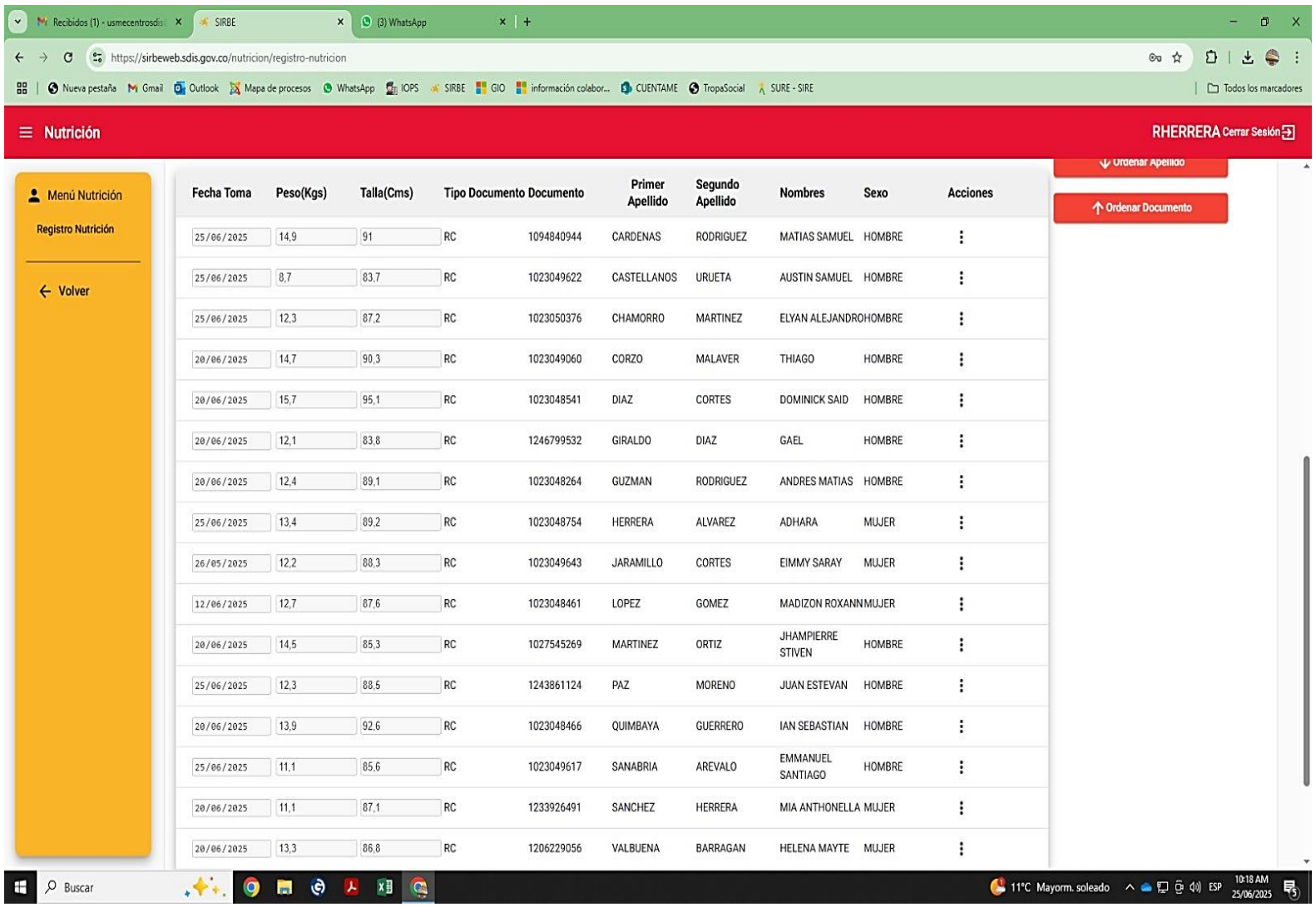
2. Apoyar al/la responsable del servicio en el seguimiento al correcto diligenciamientode los formatos correspondientes a Plan de saneamiento y documentos asociados al procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios

sociales, en especial formato de entradas y salidas de Alimentos de la unidad operativa asignada,, de acuerdo con las orientacionesestablecidas por la SDIS.



2. Se revisaron escanearon y cargaron los documentos asociados a la prestación del .servicio de cocina y al plan de saneamientodel jardín infantil USME CENTRO durante el mes de junio 2025

3. Digitar y reportar de manera oportuna y con calidad los datos contenidos en la ficha SIRBE capturando la información requerida para los estados de “inscrito, En Atención, Suspendido y Atendido”, así como, los
registros en el seguimiento nutricionaly las demás atenciones de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.

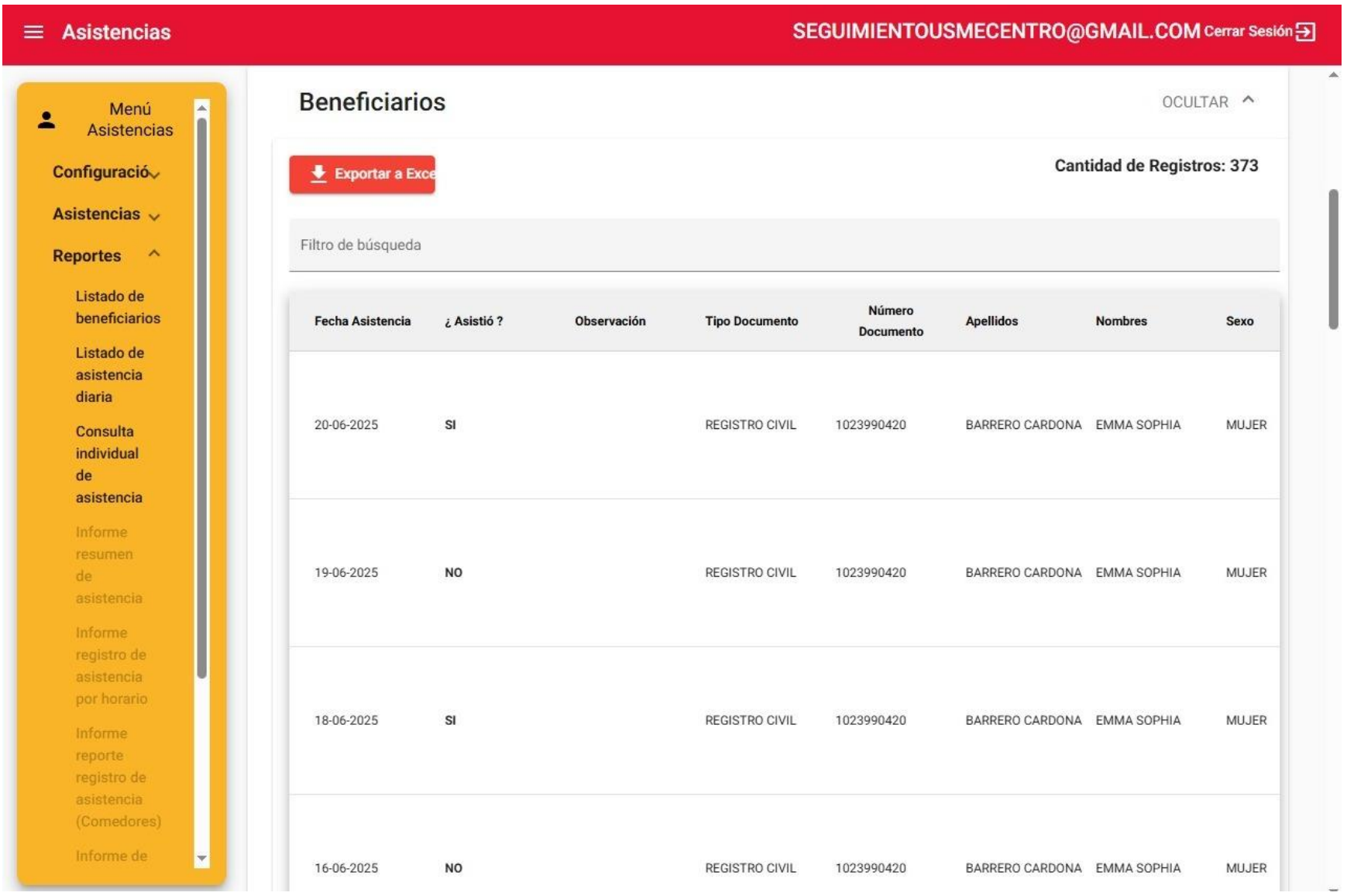


3. Se reportaron en el Drive de la subdirección local de Usme las actuaciones a realizar con niños y niñas de cambio de estado de niños en "atención a suspendido" o inscrito. Se realizó el cargue de la toma masiva de talla y peso de los niños de los niveles de párvulos y prejardín

4. Comunicar al/la responsable del servicio: las novedades, información y requerimientos que sean remitidos a través de correos electrónicos y oficios, así mismo, informar de manera oportuna las eventualidades o sucesos que afecten la prestación del servicio tales como estado de los implementos de la unidad operativa, equipos fundamentales para el funcionamiento, reposición, mantenimiento, daños estructurales,situaciones atípicas del servicioentre otros.

4. Se reportaron al coordinador y a la subdirección local los traslados pendientes para asignación de cupos en el jardín infantil USME CENTRO así como las novedades que se presentaron con la prestación del para enviar por cómo los traslados de niños y niñas.

5. Consolidar y capturar la información relacionada con los reportes diarios de asistencia de las y los participantes la unidad operativa asignada, en el aplicativo dispuesto por la entidad y en físico, realizando entrega al/la responsable del servicio de la información en los tiempos establecidos por la SDIS.

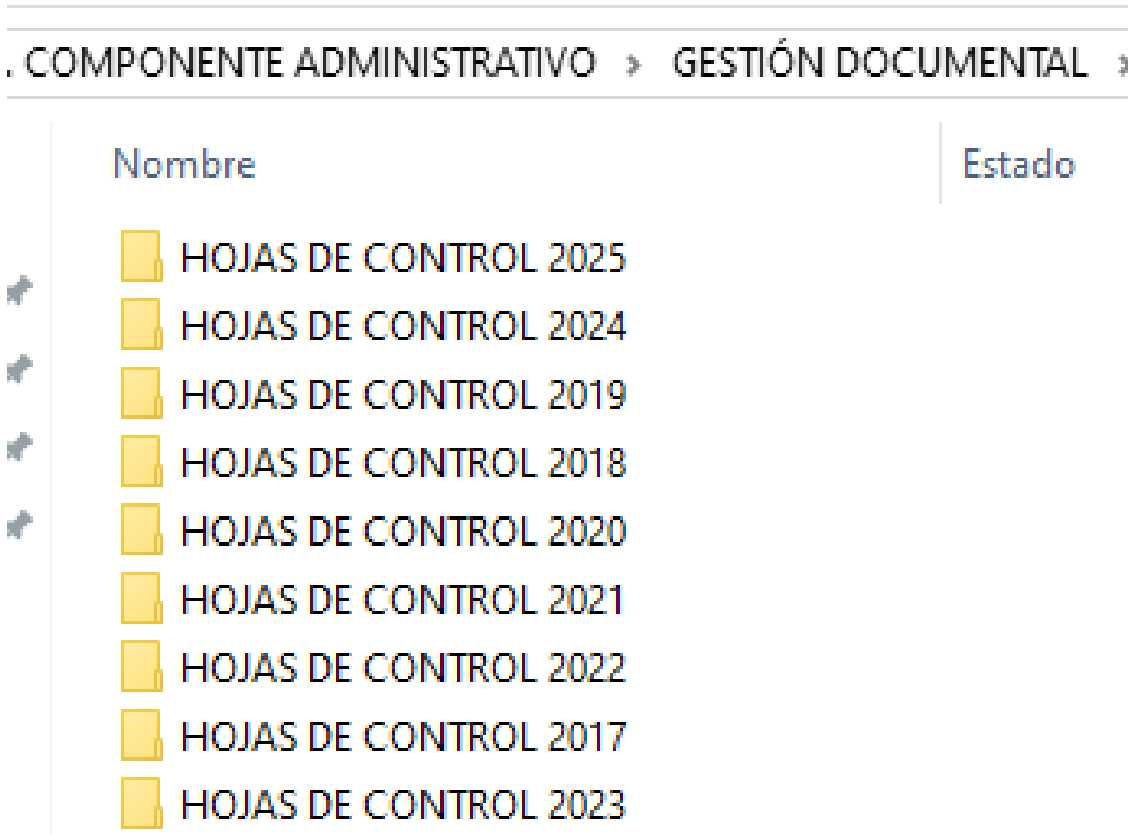


5. Se cargó en el aplicativo Sirbe de manera diaria la asistencia de los niños y niñas durante el mes de junio 2025 y se reportó al responsable en los tiempos establecidos.

6. Reportar al/la responsable del servicio cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños y las niñas de primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, así como, los accidentes presentados durante la permanencia de niñas y niños en el servicio.

6. Se reportará al responsable de la unidad operativa cualquier situación que se presente con los niños y las niñas que puedan vulnerar los derechos de ellos. No obstante durante este mes no se presentó ninguna situación que debiera ser reportada.

7. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información 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, la organización y entrega del archivo digital y físico generado en la operación del servicio actualizado conforme a las normas del Sistema de GESTION Documental, el SIGA de la Entidad y las orientaciones del equipo al que pertenece para la presentación de informes cada vez que sean solicitados.



7. *En este mes realice apoyo administrativo en la subdirección local.

*Se realizó la Organización de las historias sociales de las carpetas de transferencia de los años 2018, 2019 Y 2025 de los niños y las niñas que estuvieron vinculados al jardín infantil Usme Centro.

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

Apoyé actividades administrativas el subdirección local y jardín Usme Centro teniendo en cuenta la novedad que se está prestando servicio a los niños vinculados al jardín infantil.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

CRONOGRAMA JUNIO 2025 JARDIN INFANTIL USME CENTRO
CONTRATISTA: ROSA ELVIRA HERRERA MORALESNo CONTRATO 241/2025

BOGOTÁ

Fecha	Actividades realizadas
SEMANA 03/06/2025 AL 06/06/2025	*Realizo toma de cobertura, para reporte al personal de nutrición *Registro de asistencia en el aplicativo Sirbe web. *Apoye gestión documental de las historias sociales de las carpetas se los niños que estuvieron vinculados al JI Usme centro 2025. Se revisaron escanearon y cargaron los documentos asociados a la prestación del servicio de cocina y al plan de saneamiento del jardín infantil USME CENTRO. Apoyo subdirección local.
SEMANA DEL 9 al 13 DE JUNIO DE 2025	*Realizo toma de cobertura, para reporte al personal de nutrición *Registro de asistencia en el aplicativo Sirbe web. *Apoye gestión documental de las historias sociales de las carpetas se los niños que estuvieron vinculados al JI Usme centro 2025. Apoyo subdirección local.
SEMANA DEL 16 AL 20 JUNIO DE 2025	*Realizo toma de cobertura, para reporte al personal de nutrición *Registro de asistencia en el aplicativo Sirbe web. *Apoye gestión documental de las historias sociales de las carpetas se los niños que estuvieron vinculados al JI Usme centro,2025. Apoyosubdirección local.
SEMANA DEL 24 AL 27 DE JUNIO DE 2025	*Realizo toma de cobertura, para reporte al personal de nutrición *Registro de asistencia en el aplicativo Sirbe web. *Apoye gestión documental de las historias sociales de las carpetas se los niños que estuvieron vinculados al JI Usme centro,de 2025. Apoyosubdirección local.

Rosa herrrera Morales

Cargo: Auxiliar Administrativa

FIRMA CONTRATISTA
JI usmecentro

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	PAGO 001	27/01/2025 1:55:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/03/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	311.880 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	pago 002	1/02/2025 7:50:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/03/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.339.100 COP	Aceptada	Detalle
Pago 003	PAGO 003	1/03/2025 1:44:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/04/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.339.100 COP	Aceptada	Detalle
Pago 004	pago 004	1/04/2025 9:06:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/05/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.339.100 COP	Aceptada	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
COMUNICADO DE INICIO DE REQUISITOS DE EJECUCION 0191-0206-0241-0294_2025.pdf	COMUNICADO DE INICIO DE REQUISITOS DE EJECUCION 0191-0206-0241-0294_2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA DE INICIO CTO 0241-2025.pdf	ACTA DE INICIO CTO 0241-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
0241_2025_ARL.pdf	0241_2025_ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
0241_2025_CRP.pdf	0241_2025_CRP.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
241_2025_DESIGNACION.pdf	241_2025_DESIGNACION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
InfSup-241-2025-informe1.pdf	InfSup-241-2025-informe1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfEjec-241-2025-informe1.pdf	InfEjec-241-2025-informe1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfEjec-241-2025-informe2.pdf	InfEjec-241-2025-informe2.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfSup-241-2025-informe2.pdf	InfSup-241-2025-informe2.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfSup-241-2025-informe3.pdf	InfSup-241-2025-informe3.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfEjec-241-2025-informe3.pdf	InfEjec-241-2025-informe3.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfSup-241-2025-informe4.pdf	InfSup-241-2025-informe4.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
InfEjec-241-2025-informe4.pdf	InfEjec-241-2025-informe4.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle