REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.023.865.563
NUMERO

GOMEZ BOHORQUEZ
APELLIDOS

MAIRA ALEJANDRA
NOMBRES

Maira Alejandra Gomez B.
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-SEP-1986
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.41 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

05-OCT-2004 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACION
ALMABEATRIZ REGIFO LOPEZ

P-1500104-42132755-F-1023865563-20041224 00558 04359A 02 179968305

Powered by CamScanner

Maira Alejandra Gómez Bohórquez
Licenciada en Educación Preescolar
Correo: male1098@hotmail.com Celular:3123616091
Bogotá – Colombia

Perfil Profesional

Licenciada en Educación Preescolar con más de 15 años de experiencia en la enseñanza, especializada en la orientación de clases desde preescolar hasta 5° de primaria. A lo largo de mi trayectoria, he tenido el privilegio de liderar procesos de aprendizaje en la primera infancia, desempeñándome como maestra titular en la Secretaría de Integración Social. Mi enfoque se centra en crear un ambiente de aprendizaje armonioso y estimulante, donde cada niño pueda desarrollar su potencial y habilidades de manera integral. Estoy comprometida con la formación de futuros ciudadanos, fomentando valores éticos, morales y competencias que les permitan enfrentar los desafíos del mundo actual.

Educación

Bachiller Académico en el Instituto Córdoba Diploma del año2003

Acta Individual de Grado del Instituto Córdoba Noviembre2003

Licenciatura en Preescolar
Corporación Internacional para el Desarrollo Educativo CIDE
2010
Diplomado en Gerencia de Instituciones Educativas de Preescolar
CIDE - FUNDACION "EDUCACION PARA LA VIDA"
FUNDESCO 2010
Técnico Laboral en Educación Integral al Preescolar
Corporación Colombiana de Formación Empresarial LA
CONCORDIA 2006

Experiencia Laboral

Secretaria Distrital de Integración Social
Cargo: Maestra Titular
Duración: 11 años (febrero 2014 – febrero 2025)

Referencias

Julio Alberto Gómez Chaves
Director departamental – Organización AVIATUR
3124686679

Diana Soraida Cantor Orjuela
Coordinadora de transporte – Organización AVIATUR
+34 624686455

Luis Alirio Vera
Agente (r) - POLICIA NACIONAL
3163033897

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

INSTITUTO CORDOBA

CALLE 28 SUR No. 5 - 20
TELEFONOS 2062892 - 2062661
BOGOTA, D.C.

Inscripción S.E. 2708 *Inscripción Dane 311001028150*

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2003, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la rectoría del ***INSTITUTO CORDOBA,*** *institución aprobada en el nivel de Educación Básica Secundaria y Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., para otorgar el título de Bachiller Académico con énfasis en Sistemas y Contabilidad; según Resolución No. 7528 del 20 de Noviembre de 1998.*

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el TItulo de ***BACHILLER ACADEMICO CON ENFASIS EN SISTEMAS Y CONTABILIDAD;*** *al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:*

Maira Alejandra Gómez Bohórquez
T.I. 860906-59415 de Santafé de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 012 del 29 de Noviembre de 2003, consta de 23 alumnos; comienza con el nombre de AGUIRRE LATORRE EDISSON JOAQUÍN y termina con el nombre de WILCHES AVELLA DORIS ADRIANA. Firmada por ***FERNANDO HINESTROZA RIVAS*** *(Rector) y* ***MARGARITA LUGO DE HINESTROZA*** *(Secretaria).*

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2003.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según, Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.

FERNANDO HINESTROZA RIVAS
Rector
C.C. 11.785.023 de Quibdó

MARGARITA LUGO DE HINESTROZA
Secretaria
C.C. 21.220.193 de Villavicencio

VISUAL LASER LTDA
3686550 - 3686551

Powered by CamScanner

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Instituto Córdoba

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,
Según Resolución No. 7528 del 20 de Noviembre de 1998

Confiere a:

Maira Alejandra Gómez Bohórquez

T.I. 86080659415 de Santafé de Bogotá, D.C.

el Título de:

Bachiller Académico

con énfasis en Sistemas y Contabilidad

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994);
según los planes y programas vigentes

Rector

Secretaria

Anotado al Folio No. 10 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 002

Dado en Bogotá, D.C., a 29 de Noviembre de 2003

No requiere Registro de la Secretaría de Educación,
según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994,
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995,
de la Presidencia de la República.

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y en su nombre la
CORPORACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO
INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

Con Personería Jurídica No. 1567del 25 de Marzo de 1977 del Ministerio de Justicia

ACTA DE GRADO No. 501-2569

CERTIFICA QUE:

MAIRA ALEJANDRA GÓMEZ BOHÓRQUEZ

Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1,023,865,563 Expedida en Bogotá D.C.

Participó en la **ceremonia de graduación** por haber terminado los estudios académicos y cumplir con todas las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales vigentes, para optar al título de **LICENCIADA EN PREESCOLAR** del programa Licenciatura en Preescolar, conforme al Registro calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 1688 del 21 de Junio de 2000.

Se procedió a tomarle el juramento de rigor que lo compromete a cumplir la Constitución Nacional y las leyes de la República de Colombia, a ejercer la profesión dentro de la norma de ética ciudadana y a mantener lealtad con la Institución en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Se hace entrega del **DIPLOMA** que acredita al graduando, para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

En testimonio de lo anterior, se firma y sella la presente **ACTA DE GRADO**, en Bogotá D.C. a los diez y siete (17) días del mes de Diciembre del año dos mil diez (2010).

LIN BERMÚDEZ QUINTERO
Secretaria General

MANUEL SANABRIA TOVAR
Vicerrector Académico

JAIRO ORLANDO RODRIGUEZ RAVELO
Rector

El presente Título se halla registrado en el Folio No. 0-0069 del Libro de Registro No. 14

Powered by CamScanner

República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO

INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

CIDE

Con Personería Jurídica 1567 del 25 de Marzo 1977 del Ministerio de Justicia

CONSIDERANDO

Que conforme a las disposiciones legales vigentes

Maira Alejandra Gómez Bohórquez

Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.023.865.563 Expedida en Bogotá D.C.

Cursó y aprobó los estudios y cumplió los requisitos académicos exigidos por la Institución conforme al Registro calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 1688 del 21 de Junio de 2000

CONFIERE EL TÍTULO DE:

Licenciada en Preescolar

Dado en Bogotá, D.C. a los diez y siete (17) días del mes de Diciembre de dos mil diez (2010)

JAIRO ORLANDO RODRIGUEZ RAVELO
Rector

MANUEL SANABRIA TOVAR
Vicerrector Académico

LIN BERMÚDEZ QUINTERO
Secretaria General

Anotado al Folio No. 0-0069 del Libro de Registro No. 14

Powered by CamScanner

LA CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO CIDE Y
LA FUNDACIÓN "EDUCACIÓN PARA LA VIDA" FUNDESCO

CERTIFICAN QUE:

GÓMEZ BOHORQUEZ MAIRA ALEJANDRA

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1023865563

REALIZÓ Y APROBÓ:

EL DIPLOMADO GERENCIA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE PREESCOLAR

**En consideración al cumplimiento de los requisitos y reglamentos,
con una intensidad horaria de 120 horas
Del 21 de Agosto al 27 de Noviembre**

JAIRO ORLANDO RODRÍGUEZ RAVELO
Rector CIDE

LIN BERMÚDEZ QUINTERO
Secretaria General CIDE

Bogotá, Noviembre de 2010

Powered by CamScanner

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 1 de 19

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social la señora **MAIRA ALEJANDRA GOMEZ BOHORQUEZ** identificada con C.C.: **1023865563** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2024-1802
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	07/02/2024
VALOR	34.827.000
PLAZO	9 MESES Y 15 DIAS
FECHA DE INICIO	01/03/2024
FECHA DE TERMINACION	28/02/2025
OBJETO	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
MODIFICACIONES	MODIFICACIÓN NO. 1 OTROSI-PRORROGA-ADICION-SUSPENSIÓN OTRO SI MODIFICATORIO DEJAR SIN EFECTOS LA CONDICIÓN DEL PLAZO "SIN SUPERAR EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2024" SEÑALADA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CITADO CONTRATO EN UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL TÉRMINO CONTRACTUAL PREVISTO DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INDICADO EN LA PLATAFORMA SECOP II, ADICIONAR EL VALOR ESTABLECIDO EN EL CONTRATO INICIAL LA SUMA DE CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL ($ 5.499.000) PESOS M/CTE, SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CITADO CONTRATO POR EL TÉRMINO DE UN (1) MES, CONTADOS A PARTIR DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2024 HASTA EL 15 DE ENERO DE 2025 (INCLUSIVE), REINICIANDO SUS ACTIVIDADES CONTRACTUALES EL 16 DE ENERO DE 2025, LAS PARTES ACUERDAN CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE MODIFICACIÓN QUE LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO ES HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2025.
OBLIGACIONES	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,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899999061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 2 de 19

	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. 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 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.
NUMERO DE CONTRATO	2023-2834
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	27/02/2023
VALOR	30,210,840
PLAZO	9 MESES
FECHA DE INICIO	06/03/2023
FECHA DE TERMINACION	28/02/2024
OBJETO	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 3 de 19

MODIFICACIONES	MODIFICACIÓN NO. 1 ADICIÓN - PRÓRROGA – SUSPENSIÓN PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CITADO CONTRATO¡ UN (1) MES Y CATORCE (14) DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL TÉRMINO CONTRACTUAL PREVISTO DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INDICADO EN LA PLATAFORMA SECOP II, ADICIONAR EL VALOR ESTABLECIDO EN EL CONTRATO INICIAL LA SUMA CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($4,923,248) M/CTE, SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CITADO CONTRATO POR EL TÉRMINO DE 1 MES Y 9 DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL 8 DE DICIEMBRE DE 2023 HASTA EL 16 DE ENERO DE 2024 INCLUSIVE, REINICIANDO SUS ACTIVIDADES CONTRACTUALES EL 17 DE ENERO DE 2024, LAS PARTES ACUERDAN CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE MODIFICACIÓN QUE LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO ES EL 28 DE FEBRERO DE 2024.
OBLIGACIONES	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. 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,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899999061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 4 de 19

	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 las tomas 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.
NUMERO DE CONTRATO	2022-3888
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	24/07/2022
VALOR	17.055.433
PLAZO	5 MESES Y 7 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	05/08/2022
FECHA DE TERMINACION	22/02/2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA EN LA UNIDAD ASIGNADA, PARA EL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO
MODIFICACIONES	PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CITADO CONTRATO EN UN (1) MES Y CUATRO (4) DÍAS, SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CITADO CONTRATO POR EL TÉRMINO DE 1 MES Y 11 DIAS DÍAS, LAS PARTES ACUERDAN CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE MODIFICACIÓN QUE LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO ES HASTA EL 22/02/2023.
OBLIGACIONES	1. Participar y aportar en 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, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 2. Implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, para la trasformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 3. Implementar acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras y cuidadores generando compromisos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 4. Participar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 5 de 19

	activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera. 5. Realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado acorde al esquema de atención establecido para las niñas y los niños en el servicio, considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: Intencionalidad pedagógica, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos y valoración de los procesos de desarrollo y experiencias pedagógicas propuestas en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial, y las orientaciones técnicas definidas por la SDIS, en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19. 6. Elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa, con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería) los cuales, deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 7. 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. 8. Apoyar en la gestión y disposición de ambientes pedagógicos, enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial, de manera continua y dinámica, en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19. 9. 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 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. 10. Apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las tomas 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 los niños y las niñas; 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. Informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, la Circular 036 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia, y demás orientaciones emitidas por la SDIS; y hacer seguimiento en articulación con el profesional de psicología, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños. 13. 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 en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, haciendo 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. 14. Apoyar 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. 15. Apoyar la captura de ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y matrícula 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 6 de 19

	transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS. 16. Apoyar la actualización constantemente las historias sociales de las niñas y los niños, 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. 17. Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS. 18. Guardar y custodiar con absoluta reserva 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. 19. Apoyar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su objeto contractual. 20. Entregar al finalizar el contrato, la sistematización de la experiencia sobre los procesos desarrollados con el grupo de niñas y niños que acompaña, acorde a las orientaciones establecidas por la SDIS. 21. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
NUMERO DE CONTRATO	2021-7008
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	20/05/2021
VALOR	26,072,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	27/05/2021
FECHA DE TERMINACION	26/06/2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO
MODIFICACIONES	TIPO=SUSPENSION CIERRE DE ACTIVIDADES VIGENCIA 2021-SUSPENSIÓN DE SU OBJETO CONTRACTUAL A PARTIR DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2021 Y HASTA EL 17 DE ENERO DE 2022 TIPO= PRORROGA Y ADICION A PARTIR 27 DE FEBRERO DE **2022**, 120 DIAS CALENDARIO; VALOR =$ 13,036,000
OBLIGACIONES	1. Participar y aportar en 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, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 2. Implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, para la trasformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 3. Implementar acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras y cuidadores generando compromisos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 4. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera. 5. Realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado acorde al esquema de atención establecido para las niñas y los niños en el servicio, considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: Intencionalidad pedagógica, disposición de

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 7 de 19

	ambientes, descripción de momentos metodológicos y valoración de los procesos de desarrollo y experiencias pedagógicas propuestas en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial, y las orientaciones técnicas definidas por la SDIS, en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19. 6. Elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa, con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería) los cuales, deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 7. 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. 8. Apoyar en la gestión y disposición de ambientes pedagógicos, enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial, de manera continua y dinámica, en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19. 9. 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 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. 10. Apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las tomas 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 los niños y las niñas; 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. Informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, la Circular 036 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia, y demás orientaciones emitidas por la SDIS; y hacer seguimiento en articulación con el profesional de psicología, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños. 13. 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 en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, haciendo 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. 14. Apoyar 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. 15. Apoyar la captura de ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y matrícula 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. 16. Apoyar la actualización constantemente las historias sociales de las niñas y los niños, 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. 17. Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899999061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 8 de 19

	del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS. 18. Guardar y custodiar con absoluta reserva 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. 19. Apoyar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su objeto contractual. 20. Entregar al finalizar el contrato, la sistematización de la experiencia sobre los procesos desarrollados con el grupo de niñas y niños que acompaña, acorde a las orientaciones establecidas por la SDIS. 21. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
NUMERO DE CONTRATO	2020-12623
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	24/09/2020
VALOR	12,732,000
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	16/10/2020
FECHA DE TERMINACION	09/03/2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL.
MODIFICACIONES	TIPO=SUSPENSION DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE DIECISIETE (17) DÍAS CALENDARIO, CONTADO A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2021 HASTA EL 17 DE ENERO DE 2021, INCLUSIVE, REINICIANDO SUS ACTIVIDADES CONTRACTUALES EL 18 DE ENERO DE 2021, DE CONFORMIDAD CON EL MEMORANDO EXPEDIDO POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2020.
OBLIGACIONES	1. Participar y aportar en la construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico, acorde a orientaciones de la SDIS 2. Realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado teniendo en cuenta la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, acorde a los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones de la SDIS 3. Elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa, con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, acorde a los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones de la SDIS 4. Realizar acciones articuladas con los profesionales transversales para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia Entre Pares, en garantía de sus derechos acorde a las orientaciones de la SDIS 5. Disponer ambientes pedagógicos, enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial, de manera continua y dinámica. 6. Articular e implementar acciones de acompañamiento a las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa, tales como educación inicial en casa, búsquedas activas, entre otras 7. Actualizar y registrar la información de cada una niña y niño de manera clara y veraz en los instrumentos de registro, las cuales deben ser entregadas al responsable de servicio de la unidad operativa, acorde a orientaciones de la SDIS 8. Apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad. 9. Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de niñas y niños acorde a lo establecido en la Ley 1098 de 2006 10. Informar, activar y hacer seguimiento la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 9 de 19

	garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños, acorde a orientaciones de la SDIS y normatividad vigente. 11. Implementar y hacer seguimiento al procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio 12. Realizar registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, acorde a orientaciones de la SDIS 13. Realizar la captura, crítica y actualización de la información misional de la ficha SIRBE en cumplimiento a los criterios de priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso y permanencia de las niñas y niños de primera infancia. 14. Actualizar constantemente las historias sociales de las niñas y los niños, acorde a la normatividad vigente y el Sistema de Gestión Documental y Archivo 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. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato realizando la entrega de las historias sociales de las niñas y los niños una vez finalizado el contrato, en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, normatividad vigente y orientaciones de la SDIS 17. Apoyar en el diseño, implementación y seguimiento a las acciones que se establezcan en el marco los esquemas de atención para las niñas y los niños de la unidad operativa asignada, durante la emergencia sanitaria, acorde a orientaciones de la SDIS. 18. Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su misionalidad como líder de la política social del Distrito. 19. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
NUMERO DE CONTRATO	2019-4174
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	18/03/2019
VALOR	27,810,000
PLAZO	9.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/04/2019
FECHA DE TERMINACION	31/05/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO.
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 2- A PARTIR DEL 01 DE FEBRERO DE 2020-120 DIAS CALENDARIO– VALOR= 12360000
OBLIGACIONES	1 Elaborar e implementar un plan de trabajo, en coherencia con el proyecto de inversión 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS. 2 Participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico en el marco de la atención integral, bajo las orientaciones establecidas por la SDIS. 3 Realizar semanalmente la planeación pedagógica acorde al sentido de la educación inicial y al proyecto pedagógico del servicio. 4 Actualizar permanentemente la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos e instrumentos establecidos: datos de contacto, asistencia y novedades. 5 Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de las niñas y los niños con discapacidad o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS 6 Implementar acciones de acompañamiento dirigidas a familias, frente a procesos concernientes al desarrollo integral de los niños y las niñas vinculados al servicio. 7 Apoyar las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños 8 Implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los lineamientos de la SDIS. 9 Desarrollar acciones pertinentes y oportunas, a través de la creación de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 10 de 19

	ambientes enriquecidos en los rituales del sueño, la alimentación e higiene personal, garantizando que las niñas y los niños reciban cuidado calificado y sensible. 10 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 11 Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS. 12 Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. 13 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 14 Registrar el seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio, en los instrumentos designados para tal fin. 15 Realizar las visitas domiciliarias y búsquedas activas que se requieran. 16 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2018-702
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	06/01/2018
VALOR	30,000,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	18/01/2018
FECHA DE TERMINACION	30/03/2019
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA PROFESIONAL PARA LA EDUCACION INICIAL DESDE EL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-1 PLAZO=1,13 MESES Y DIAS CALENDARIO VALOR=4300000TIPO=SUSPENSION NUMERO=2018-1 PLAZO=1 MESESTIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2019-3 PLAZO=2 MESES VALOR=6000000
OBLIGACIONES	1 Participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico desde el enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia, realizando registros que den cuenta de la implementación de experiencias pedagógicas, avances y procesos particulares de los niños y niñas del jardín infantil. 2 Realizar la planeación pedagógica, enriquecer los ambientes de formación de acuerdo con el proyecto pedagógico de la unidad operativa en articulación con el equipo de talento humano educativo, que desde el enfoque de atención integral ofrezcan oportunidades para el desarrollo de los niños y las niñas en articulación con el proyecto pedagógico. 3 Actualizar la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos y/o instrumentos establecidos: datos de contacto, asistencia y novedades diarias, las cuales deben ser entregadas al responsable de la unidad operativa. 4 Articular actividades concertadas con los profesionales de Educación Especial y el equipo de apoyo a la Inclusión para la realización de los planes de apoyo a la inclusión, (ajustes razonables, dirigidos a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo, contenido en la planeación pedagógica. 5 Articular e implementar acciones de acompañamiento en los procesos de desarrollo integral a las familias de las niñas y los niños de primera infancia vinculados a la unidad operativa, en coordinación con los profesionales de apoyo (psicólogos (as), educadores especiales, nutricionistas, enfermeros (as) y el talento humano educativo. 6 Apoyar al profesional del equipo Nutrición y Salubridad local en las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado. 7 Implementar acciones de promoción de la alimentación saludable y prácticas de cuidado,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 11 de 19

	entre ellas la actividad física, con las niñas y niños a su cargo en los momentos de alimentación, partiendo del reconocimiento del niño y la niña como sujeto de derechos. 8 Implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los lineamientos de la SDIS. 9 Propiciar ambientes adecuados y enriquecidos para que las actividades cotidianas o rituales del sueño, la alimentación y aseo se lleven a cabo de manera armónica. 10 Asistir y participar de las jornadas de cualificación para el mejoramiento de la calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia. 11 Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños y niñas en primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 y a los protocolos establecidos en la SDIS, según lo establecido en la Circular 036 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia. 12 Cuidar y proteger los bienes inventariados a su cargo para el desarrollo de su labor, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar formal y oportunamente al responsable de la unidad operativa de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas. 13 Elaborar trimestralmente los informes dirigidos a los padres, madres y cuidadores, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales de apoyo (de las áreas de psicología, educación especial, nutrición, enfermería y otros), que den cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia. 14 Implementar el procedimiento de identificación, asignación y prestación del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia, realizando visitas domiciliarias si se requiere, a las personas solicitantes del servicio previo acuerdo con el responsable de la unidad operativa. 15 Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato, designe el supervisor.
NUMERO DE CONTRATO	2017-2898
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	17/02/2017
VALOR	21,630,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	20/02/2017
FECHA DE TERMINACION	15/12/2017
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA PROFESIONAL PARA LA EDUCACION INICIAL DESDE EL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=TERMINACION NUMERO=2017-1
OBLIGACIONES	1 Participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico desde el enfoque de atención integral a la primera infancia, realizando registros que den cuenta de la implementación de experiencias pedagógicas, avances y procesos particulares de los niños y niñas del jardín infantil. 2 Realizar la planeación pedagógica, enriquecer los ambientes de formación de acuerdo con el proyecto pedagógico de la unidad operativa en articulación con el equipo de talento humano educativo, que desde el enfoque de atención integral ofrezcan oportunidades para el desarrollo de los niños y las niñas en articulación con el proyecto pedagógico. 3 Actualizar la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos y/o instrumentos establecidos: datos de contacto, asistencia y novedades diarias, las cuales deben ser entregadas al responsable de la unidad operativa. 4 Articular actividades concertadas con el equipo interdisciplinario para la realización de los planes de apoyo a la inclusión dirigidos a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo, contenido en la planeación pedagógica. 5 Articular e implementar acciones de acompañamiento a las familias de las niñas y los niños de primera infancia vinculados a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 12 de 19

	la unidad operativa, en coordinación con los profesionales de apoyo (psicólogos (as), educadores especiales, nutricionistas, enfermeros (as) y el talento humano educativo. 6 Realizar mínimo 2 tomas de medidas antropométricas, en el año, a las niñas y los niños del nivel asignado. Para los casos de las niñas y los niños que presenten riesgo nutricional, por déficit o exceso, se realizarán 4 tomas, al año, a manera de seguimiento. 7 Implementar acciones de promoción de la alimentación saludable y prácticas de cuidado con las niñas y niños a su cargo en los momentos de alimentación, partiendo del reconocimiento del niño, la niña y el adolescente como sujeto de derechos. 8 Implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los lineamientos de la SDIS. 9 Propiciar el ambiente adecuado para que las actividades cotidianas o rituales del sueño, la alimentación y aseo se lleven a cabo de manera armónica. 10 Asistir y participar de las jornadas de cualificación para el mejoramiento de la calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia. 11 Cuidar y proteger los bienes inventariados a su cargo para el desarrollo de su labor, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar formal y oportunamente al responsable de la unidad operativa de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas. 12 Elaborar trimestralmente los informes dirigidos a los padres, madres y cuidadores, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales de apoyo (de las áreas de psicología, educación especial, nutrición, enfermería y otros), que den cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia. 13 Implementar el procedimiento de identificación, asignación y prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, realizando visitas domiciliarias si se requiere, a las personas solicitantes del servicio previo acuerdo con el responsable de la unidad operativa. 14 Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato, que el supervisor del contrato le designe.
NUMERO DE CONTRATO	2016-2205
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	31/01/2016
VALOR	16,640,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	03/02/2016
FECHA DE TERMINACION	17/02/2017
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O PROFESIONAL PARA LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-1 PLAZO=3,15 MESES Y DIAS CALENDARIO VALOR=7280000TIPO=SUSPENSION NUMERO=2016-1 PLAZO=31 DIAS CALENDARIO
OBLIGACIONES	1 Participar de manera activa en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico, a la luz del enfoque diferencial de territorio y género y la perspectiva del potenciamiento del desarrollo y el cuidado calificado. 2 Elaborar la planeación pedagógica con una frecuencia mínima mensual y en articulación con el equipo de trabajo, las acciones necesarias para ofrecer oportunidades de desarrollo a las niñas y niños en las cinco dimensiones propuestas en el Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el Distrito capital. 3 Articular en su planeación actividades concertadas con los profesionales de apoyo (psicólogas, psicólogos, las y los educadores especiales, nutricionistas, enfermeras, enfermeros y otros) para la realización de los planes de apoyo a la inclusión, para niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo contenido en la planeación pedagógica de la maestra o maestro que garanticen su participación. 4 Incorporar en su planeación acciones intencionadas de arte, juego, literatura infantil y exploración del medio como pilares de la Educación Inicial. 5 Identificar e incorporar en la planeación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 13 de 19

	pedagógica los ritmos cotidianos del grupo de niñas y niños en los diferentes momentos en que se propicia el sueño, la alimentación, el juego y demás actividades, teniendo en cuenta el enfoque diferencial. 6 Elaborar, implementar y registrar de manera flexible las experiencias que potencian el desarrollo de niñas y niños de primera infancia, en coherencia con: a) los pilares de la educación inicial b) las estrategias pedagógicas definidas en el proyecto pedagógico del jardín infantil c) las particularidades del grupo asignado, y d) las características del contexto socio-cultural. 7 Acompañar en la implementación de ambientes enriquecidos, de manera continua y permanente; propendiendo por el desarrollo integral y armónico de las niñas y los niños; en coherencia y articulación con el proyecto pedagógico y su planeación pedagógica. 8 Establecer relaciones con las niñas y los niños de primera infancia desde el respeto y reconocimiento como sujetos de derechos con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenidos en cuenta como sujetos activos dentro del proceso pedagógico. 9 Apoyar la implementación del procedimiento de identificación, asignación y prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, realizando visitas domiciliarias si se requiere, a las personas solicitantes del servicio previo acuerdo con la coordinadora o coordinador de la unidad operativa. 10 Elaborar registros que den cuenta de un proceso de documentación de experiencias pedagógicas, avances y procesos del jardín infantil que se consideren pertinentes. 11 Promover acciones participativas con los agentes educativos corresponsables que garanticen el reconocimiento como sujetos de derecho a las niñas y niños de primera infancia, sus familias y el talento humano vinculados al servicio, que redunden en la construcción de espacios y del pacto de convivencia. 12 Participar en el diseño e implementación de acciones para el acompañamiento dirigido a las familias de las niñas y los niños de primera infancia de los jardines Infantiles de la SDIS, liderado por los profesionales de apoyo (psicólogas, psicólogos, las y los educadores especiales, nutricionistas, enfermeras, enfermeros y otros) y maestras, maestros. 13 Propender por la adecuada operación de las Salas Amigas de la Familia Lactante, fomentando la lactancia materna. 14 Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de las niñas y los niños; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006. 15 Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a las niñas y los niños; conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006. 16 Establecer periódicamente las necesidades de materiales y recursos para la ejecución de su labor y solicitarlas oficialmente a la coordinadora o coordinador del jardín infantil. 17 Reportar formal y oportunamente a la coordinadora o coordinador del jardín infantil de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas en la institución. 18 Fomentar el cuidado y protección de los bienes inventariados a su cargo para el desarrollo de su labor, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y procurando tener actualizado el inventario correspondiente. 19 Informar oportunamente a la coordinadora o coordinador del jardín infantil casos que den cuenta de alertas tempranas, seguimiento a los procesos de desarrollo y atención de las niñas y los niños de primera infancia, así mismo situaciones que pongan en riesgo la integridad física, moral y psicológica de ellas y ellos. 20 Registrar de manera mensual el seguimiento al desarrollo del nivel asignado de cada una de las niñas y los niños de primera infancia, en los instrumentos diseñados para tal fin reconociendo características y particularidades (seguimiento y valoración del desarrollo infantil). 21 Elaborar trimestralmente los informes dirigidos a los padres, madres y cuidadores, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales de apoyo (psicólogas, psicólogos, las y los educadores especiales, nutricionistas, enfermeras, enfermeros y otros), que den cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia. 22 Acompañar las actividades planeadas y aprobadas cuando se requiera el traslado de las niñas y los niños de primera infancia fuera del jardín infantil, teniendo en cuenta los protocolos descritos en los lineamientos y estándares técnicos de educación inicial. 23 Garantizar que la información de cada una

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899999061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 14 de 19

	de las niñas y los niños esté actualizada en las bases de datos y/o instrumentos establecidos: datos de contacto, asistencia y novedades diarias, las cuales deben ser comunicadas a la coordinadora o coordinador. 24 Realizar mínimo 2 tomas de medidas antropométricas al año a las niñas y los niños del nivel asignado. Para los casos de las niñas y los niños que presenten riesgo nutricional por déficit o exceso se realizarán 4 tomas al año a manera de seguimiento. 25 Asistir y participar de las jornadas de cualificación profesional propuestas para el mejoramiento de la calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia. 26 Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los lineamientos y estándares técnicos de la Educación Inicial con Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia. 27 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. 28 Presentar al cierre del contrato un informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos correspondientes a las actividades del presente contrato. 29 Las demás obligaciones en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto contractual que el supervisor de contrato designe.
NUMERO DE CONTRATO	2015-1295
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	22/01/2015
VALOR	16,640,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	23/01/2015
FECHA DE TERMINACION	06/01/2016
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O PROFESIONAL PARA LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-1 PLAZO=106 DIAS CALENDARIO VALOR=7349333TIPO=SUSPENSION NUMERO=2015- PLAZO=24 DIAS CALENDARIO
OBLIGACIONES	1 Participar en la construcción, evaluación, actualización e implementación del proyecto pedagógico, a la luz del enfoque diferencial de territorio y género y la perspectiva del potenciamiento del desarrollo y el cuidado calificado. 2 Planear con una frecuencia mínima mensual y en articulación con el equipo de trabajo, las acciones necesarias para ofrecer oportunidades de desarrollo a los niños y niñas en las cinco dimensiones propuestas en el Lineamiento Pedagógico y Curricular. 3 Articular en su planeación actividades concertadas con las(os) educadoras(es) especiales / Nutricionistas / Enfermeras(os) para la realización de los planes de apoyo a la inclusión, para niños y niñas de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo contenido en la planeación pedagógica de la maestra que garanticen su participación. 4 Incorporar en su planeación acciones intencionadas de arte, juego, literatura infantil y exploración del medio como pilares de la Educación Inicial. 5 Identificar e incorporar en la planeación pedagógica los ritmos cotidianos del grupo de niños y niñas en los diferentes momentos en que se propicia el sueño, la alimentación, el juego y demás actividades, teniendo en cuenta el enfoque diferencial. 6 Diseñar, implementar y registrar de manera flexible las experiencias que potencian el desarrollo de niños y niñas de primera infancia, en coherencia con: a) los pilares de la educación inicial b) las estrategias pedagógicas definidas en el proyecto pedagógico del jardín infantil c) las particularidades del grupo asignado y d) las características del contexto socio-cultural. 7 Liderar la implementación de ambientes enriquecidos para el juego y la exploración infantil de manera permanente en el jardín infantil, procurando al menos cada mes ofrecer nuevos diseños del espacio y de experiencias vitales seguras para los niños y niñas. 8 Establecer relaciones con los niños y las niñas de primera infancia desde el respeto y reconocimiento como sujetos de derechos con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenidos en

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 15 de 19

	cuenta como sujetos activos dentro del proceso pedagógico. 9 Apoyar la implementación del procedimiento de identificación, asignación y prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, realizando visitas domiciliarias si se requieren a las personas solicitantes del servicio previo acuerdo con la coordinadora o coordinador de la unidad operativa. 10 Elaborar registros que den cuenta de la sistematización de las experiencias significativas o de los avances y procesos del jardín infantil que se consideren pertinentes. 11 Promover acciones participativas con los agentes educativos corresponsables que garanticen el reconocimiento como sujetos de derecho de niños y niñas de primera infancia, sus familias y el talento humano vinculados al servicio, que redunden en la construcción de espacios y de pactos de convivencia. 12 Participar en el diseño e implementación de acciones para el acompañamiento dirigido a las familias de los niños y las niñas de primera infancia de los jardines Infantiles de la SDIS, liderado por los profesionales de apoyo psicosocial, a la inclusión, nutricionistas y/o maestras del jardín. 13 Fomentar la adecuada operación de las Salas Amigas de la Familia Lactante, fomentando la lactancia materna. 14 Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006. 15 Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños y las niñas; conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006. 16 Establecer periódicamente las necesidades de materiales y recursos para la ejecución de su labor y solicitarlas oficialmente al coordinador(a) del jardín infantil. 17 Reportar formal y oportunamente al coordinador(a) del jardín infantil de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas en la institución. 18 Informar oportunamente al coordinador(a) del jardín infantil casos que den cuenta de Alertas tempranas, seguimiento a los procesos de desarrollo y atención de los niños y las niñas de primera infancia, así mismo situaciones que pongan en riesgo la integridad física, moral y psicológica. 19 Diligenciar mensualmente los instrumentos de seguimiento y valoración del desarrollo infantil de los niños y las niñas de primera infancia del nivel asignado. 20 Elaborar trimestralmente los informes dirigidos a los padres, madres y cuidadores que den cuenta del proceso de desarrollo de los niños y las niñas de primera infancia. 21 Acompañar las actividades planeadas y aprobadas cuando se requiera el traslado de los niños y las niñas de primera infancia fuera del jardín infantil, teniendo en cuenta los protocolos descritos en los lineamientos y estándares técnicos de educación inicial. 22 Garantizar la calidad y actualización de la información referente a la asistencia diaria, datos de contacto, novedades diarias de los niños y las niñas de primera infancia a su cargo manteniendo los registros actualizados y reportando las novedades. 23 Realizar la toma de peso y talla de los niños y las niñas de primera infancia del nivel asignado mínimo cada dos meses. 24 Asistir y participar de las jornadas de cualificación profesional propuestas para el mejoramiento de la calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia. 25 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. 26 Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los lineamientos y estándares técnicos de la Educación Inicial con Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia. 27 Fomentar el cuidado y protección de los bienes inventariados a su cargo para el desarrollo de su labor, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y procurando tener actualizado el inventario correspondiente. 28 Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas 29 Las demás obligaciones en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto contractual que el supervisor de contrato designe
NUMERO DE CONTRATO	2014-6540
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 16 de 19

FECHA DE CONTRATO	23/01/2014
VALOR	16,152,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	10/02/2014
FECHA DE TERMINACION	09/10/2014
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA/O PROFESIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION INICIAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
OBLIGACIONES	1 Articular y organizar la elaboración participante del Proyecto Pedagógico, planes de aula o renovación de los mismos a la luz de los enfoques diferencial, territorial, de género, el potenciamiento del desarrollo y el cuidado calificado. 2 Apoyar la implementación del Procedimiento para la Asignación de cupos en el servicio de Educación Inicial en el Jardín Infantil, verificando el cumplimiento de los criterios de Ingreso, Egreso, Priorización en el marco del Proyecto 0735 y orientando la realización de visitas domiciliarias a las personas solicitantes del servicio de Educación Inicial para niños y niñas en el Jardín Infantil que se estimen necesarias. 3 Establecer periódicamente las necesidades de materiales y recursos para la ejecución de su labor, y solicitarlas oficialmente a la coordinadora respectiva. 4 Informar formalmente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas en el jardín. 5 Desarrollar las actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral. 6 Fomentar el uso y buen manejo de las salas amigas de la Familia lactante en el caso en que el jardín disponga de este espacio. 7 Apoyar mensualmente, con el registro de la información de los niños niñas, participantes del Jardín Infantil en SIRBE 8 Elaborar y entregar oportunamente los informes y reportes que se requieran en casos de eventualidad en el jardín infantil y de carácter periódico que den cuenta de la atención y seguimiento del proceso de desarrollo y atención de los niños y las niñas en todas las áreas (nutrición, pedagógico, formación, trabajo con familias, etc.) 9 Diseñar y desarrollar estrategias pedagógicas con los bebés, niños y niñas partiendo de los pilares de la Educación Inicial adoptados por el Lineamiento Pedagógico y Curricular, orientados al desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa y corporal de los niños y niñas. 10 Elaborar la planeación de actividades correspondientes al grupo asignado garantizando su coherencia con el proyecto pedagógico de la institución de Educación Inicial 11 Participar de forma activa en los espacios de evaluación e implementación del proyecto pedagógico, aportando en la cualificación del mismo, desde las prácticas pedagógicas que se desarrollan con los bebés. 12 Apoyar la toma de datos antropométricos y realizar el debido seguimiento y remisión de los casos que así lo ameriten al profesional en salud y tomar las medidas para la aplicación de las recomendaciones derivadas de su análisis. 13 Elaborar e implementar con apoyo de profesionales psicopedagogos y educadores especiales los planes pedagógicos que permitan garantizar la materialización del enfoque diferencial en la atención de bebés, niños y niñas víctimas de conflicto armado, con discapacidad, pertenecientes a grupos étnicos o con medida de protección de sus derechos. 14 Establecer e implementar un plan de rituales cotidianos para el cuidado calificado en los diferentes momentos en que se propicia el sueño, la alimentación, el juego y demás actividades en el jardín infantil teniendo en cuenta el enfoque diferencial, los pilares de la educación inicial y las dimensiones del desarrollo infantil. 15 Construir con las familias escenarios de participación, para la elaboración del pacto de convivencia que redunde en la elaboración de normas con sentido para los agentes educativos corresponsables. 16 Participar en el diseño e implementación de acciones para el acompañamiento dirigido a las familias de los bebés, niños y niñas de los jardines Infantiles de la SDIS liderado por los profesionales de apoyo psicosocial, a la inclusión, nutricionistas y/o maestras del jardín. 17 Planear e

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 17 de 19

	implementar experiencias pedagógicas, de acuerdo con los pilares y las estrategias pedagógicas, tomando como referente el proyecto y las características del contexto socio-cultural de los niños y las niñas. 18 Diligenciar el formato de seguimiento y valoración del desarrollo infantil de cada niño o niña, informes periódicos dirigidos a padres y madres de familia o cuidadores y los demás que se consideren de competencias de las maestras y que estén acorde con el objeto de este contrato, de acuerdo con las directrices dadas por la Subdirección para la Infancia. 19 Diseñar e implementar ambientes pedagógicos enriquecidos que potencien el desarrollo, desde la exploración del medio, el juego, el arte y la literatura, como actividades propias de la infancia en las que se posibilitan interacciones con los adultos y los otros bebes y como oportunidades, de comunicación, expresión, y transformación del mundo. 20 Desarrollar interacciones y relaciones con los bebés, las niñas y los niños, desde el reconocimiento como sujeto de derechos, con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenido en cuenta como sujeto activo dentro de todo el proceso pedagógico. 21 Apoyar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al plan de acción y gestión, elaborado por la coordinadora para el avance en la consecución de estándares de calidad en el jardín infantil y promover la consecución del REI. 22 Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los lineamientos y estándares técnicos de la Educación Inicial con Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia. 23 Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006. 24 Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños y las niñas; conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 25 Trabajar de manera articulada con los demás profesionales que se vinculen al equipo educativo de la institución de Educación Inicial como psicólogos, educadores especiales, nutricionistas, enfermeros y con el equipo de fortalecimiento técnico de la subdirección para la infancia, con el fin de garantizar una atención integral a los niños y niñas de los jardines infantiles. 26 Participar de forma activa en las jornadas de formación permanente que se desarrollan a través de los viernes pedagógicos y la jornada liberada. 27 Participar en la elaboración de documentación que den cuenta de la sistematización de las experiencias significativas o de los avances y procesos del jardín infantil que se consideren pertinentes. 28 Acompañar, cuando se requiera, el traslado de los niños y niñas a los diferentes espacios que se desarrollen fuera de la institución de Educación Inicial, tales como las salidas pedagógicas, entre otras actividades planeadas y aprobadas 29 Presentar al cierre del contrato un informe final que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato con soportes físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones del presente contrato. 30 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. 31 Las demás obligaciones que el Supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto y del objeto del contrato.

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad. Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

A solicitud del interesado se expide la presente certificación, con fecha en la que se firma mediante Azsing.
Proyecto: **Hugo Velasco**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 18 de 19

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificacion Obligaciones MAIRA ALEJANDRA GOMEZ BOHORQUEZ C.C. 1023865563

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824

Estado: Finalizado

Creación: 2024-12-10 08:11:41

Finalización: 2024-12-10 09:11:29

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearias@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

Elaboración: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Hugo Santiago Velasco Ardila
2236621
hvelascoa@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824
2024-12-10T09:11:35-05:00 - Pagina 19 de 19

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Certificacion Obligaciones MAIRA ALEJANDRA GOMEZ BOHORQUEZ C.C. 1023865563

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241210-081141-1213a5-59467824

Creación: 2024-12-10 08:11:41

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-10 09:11:29

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Hugo Santiago Velasco Ardila hvelascoa@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2024-12-10 08:11:57 Lec.: 2024-12-10 08:30:52 Res.: 2024-12-10 08:30:55 IP Res.: 181.59.148.132
Firma	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2024-12-10 08:30:55 Lec.: 2024-12-10 09:11:07 Res.: 2024-12-10 09:11:29 IP Res.: 190.27.225.68

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MAIRA ALEJANDRA GOMEZ BOHORQUEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1023865563** de BOGOTA D.C.
(MIL VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES)
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 05 de junio de 2025, a las 10:33:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1023865563
Código de Verificación	1023865563250605103334

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:43:14 AM horas del 05/06/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1023865563**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ BOHORQUEZ MAIRA ALEJANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 273238168

PIB
21:05:21

Bogotá DC, 05 de junio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MAIRA ALEJANDRA GOMEZ BOHORQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1023865563:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
JC HUELLAS Y TALENTOS
Nit 900119083-9

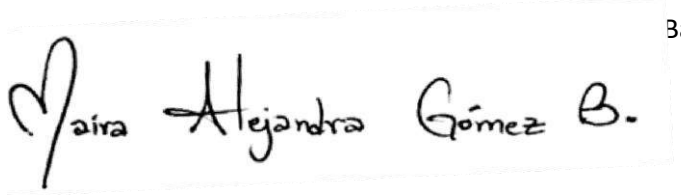
El(la) Suscrito(a) Maira Alejandra Gómez Bohórquez Identificado(a) con CC N.º 1023865563 Expedida en Bogotá. Autorizo libre, Expresa e Inequívocamente y Exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la ley 1918 del 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS con NIT 900119083-9, a consultar mis datos personales en el registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra personas menores de edad que Administra el Ministerio de Defensa – Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual Vinculación Laboral , Contractual o Legal y Reglamentaria y de llegarse a formalizar, cada Cuatro(4) Meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre Vigente.

Se suscribe en la ciudad de Bogotá, el día 05 del 06 del 2025



Firma _____
Nombre: MAIRA ALEJANDRA GÓMEZ BOHÓRQUEZ
Cédula: 1023865563

Barrio las Mercedes



CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:51:34 horas del 05/06/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1023865563,** Apellidos y Nombres **GOMEZ BOHORQUEZ MAIRA ALEJANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Fundacion Social Castilo San Lucas**, con NIT **900119083-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

JARDÍN HUELLAS Y TALENTOS

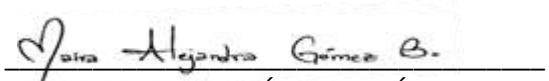
FORMATO DE AUTORIZACION TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión del talento humano de la fundación.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través del correo electrónico: huellasytalentosteescucha@gmail.com y fundacastillolucas@yahoo.com.

Se suscribe en la ciudad de Bogotá, el día 05 de junio del 2025.

Firma 

Nombre MAIRA ALEJANDRA GÓMEZ BOHÓRQUEZ

Cédula 1023865563

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1023865563 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 05/06/2025 11:17 AM

Código Verificación: **X6ZHA973YK**

Válida hasta: **03/09/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

MEDICAL CLINIC

DR. RAFAEL NICOLAS GUZMAN PADILLA
MEDICO LABORAL
RM: 319293-REG SO.1446
rafaelguzlaboral@gmail.com





INFORME MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

INGRESO – MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Examen Médico general haciendo énfasis en Diagnóstico del sintomático
Resolución 1090 de 1998 Secretaría Distrital de Salud

DATOS DEL PACIENTE

FECHA: 06-06-2025 **REGISTRO N°** SO-N231200621

EMPRESA: PARTICULAR

DOC. DE IDENTIDAD: C.C 1.023.865.563 **NOMBRE:** MAIRA ALEJANDRA GÓMEZ BOHÓRQUEZ

CARGO: AUXILIAR

PARACLÍNICOS:

1.	**FROTIS DE GARGANTA:**	NORMAL
2.	**KOH UÑAS:**	NEGATIVO PARA MICROORGANISMOS
3.	**COPROLÓGICO**	NO APLICA
4.	**EXAMEN MÉDICO ENFASIS PIEL Y UÑAS:**	NORMAL

CONCEPTO OCUPACIONAL

SIN RESTRICCIONES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO — APTO PARA TRABAJAR EN CADENA ALIMENTARIA

OBESRVACIONES Y RECOMENDACIONES SST

-UTILIZAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL - HIGIENE POSTURAL-PAUSAS ACTIVAS -USAR UNIFORMES COMPLETOS PARA AREA DE TRABAJO.
-SEGUIR PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE TRABAJO SEGURO -CAPACITACIONES SEGÚN CARGO Y AREA DE TRABAJO

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

VISUAL: ◯ **AUDITIVO:** ◯ **RESPIRATORIO:** ◯ **CARDIOVASCULAR:** ◯ **PSICOSOCIAL:** ◯ **ERGONÓMICO:** ◯ **OTRO:** ✓

Los resultados fueron consignados en una historia clínica ocupacional que reposará en nuestra Institución.

DR. RAFAEL NICOLAS GUZMAN PADILLA
MEDICO LABORAL
RM 319293- REG. SO. 1446 (29/04/20[illegible])
RAFAEL GUZMAN PADILLA - ML
Especialidad: SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES
CC: 786882731 RM: 319293-REG.SO.1446

FIRMA DEL PACIENTE:
DOCUMENTO DE ID: 1023865563

BIOMETRÍA INDICE DERECHO

QR DE VERIFIVACIÓN

Declaración de CONFIDENCIALIDAD: el presente contenido es propio [illegible] del programa de Salud Ocupacional de la empresa contratante del servicio. En cumplimiento de la RESOLUCIÓN 2346 de julio de 2007, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de carácter [illegible]

Powered by CamScanner

PREVEMEDIC HSEQ

SALUD OCUPACIONAL · CALIDAD ALIMENTARIA Y MEDIO AMBIENTE

No A - 1281

CERTIFICADO DE FORMACIÓN CONTINUA
MANIPULADOR DE ALIMENTOS E HIGIENE ALIMENTARIA BPM

Res. 2674 del 2013



Nombres: Maira Alejandra

Apellidos: Gomez Bohorquez

fecha realización

Desde: 06 JUN 2025 **Hasta:** 05 JUN 20

Código Qr verificador

PREVEMEDIC HSEQ - BPM 2025

C.C 1.023.865.563

A1281

MAIRA ALEJANDRA GOMEZ BOHORQUEZ

PREVEMEDIC HSEQ

"LA INOCUIDAD EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS ES RESPONSABILIDAD DE TODOS"

Para consultas e inquietudes, escribenos a prevemedichseq@gmail.com o a nuestra línea 601 5224260

Powered by CamScanner

capacitación y formación de acuerdo a los lineamientos establecidos en la resolución 2674/2013 en sus art. 12 y 13 e ISO 22000:2018 BPM

PROGRAMA DE FORMACIÓN EN BPM E HIGIENE ALIMENTARIA

(12 horas)









- Módulo 1: Introducción a la Manipulación de Alimentos
- Módulo 2: Higiene Personal
- Módulo 3: Limpieza y Desinfección
- Módulo 4: Recepción y Almacenamiento de Alimentos
- Módulo 5: Preparación y Cocción Segura de Alimentos
- Módulo 6: Conservación de Alimentos.
- Módulo 7: Tipos de Contaminación y su Control.
- Módulo 8: Enfermedades Transmitidas por Alimentos
- Módulo 9: Sistemas de Gestión de Seguridad Alimentaria BPM
- Módulo 10: Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP).
- Módulo 11: Alergias Alimentarias .
- Módulo 12: Seguridad y Salud en el Trabajo.



Capacitador responsable:

Adriana Marcela Galindo Molina
Esp. Seguridad y calidad alimentaria.
Aud. Int. en FSCC 22000 V5 y ISO 22000:2018 SGS
Reg. No. [illegible]



CARRERA 21 N° 24-94 SUR PISO 2° **322 339 62 07** **(601) 522 42 60**

www.prevemedic.com

"SALMO 119: 145-152"

Powered by CamScanner

PREVEMEDIC HSEQ
SALUD OCUPACIONAL - CALIDAD ALIMENTARIA Y MEDIO AMBIENTE
WWW.PREVEMEDIC.COM
Tel: 601 5224260
322 339 62 07 - 301 540 06 41
prevemedichseq@gmail.com

"La Gloria y el honor sean para Dios" 1 Corintios 10:31

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN PARA EL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

RESOLUCIÓN 2674/2013 CURSO BPM

PREVEMEDIC HSEQ - BPM
2025
C.C 1.023.865.563
A1281
MARIA ALEJANDRA GOMEZ BOHORQUEZ

1.INTRODUCCIÓN:
El presente plan de capacitación certifica que las personas que se encuentran relacionadas en el listado de asistencia se encuentran asistiendo o asistieron al curso º de Buenas Prácticas de Manufactura BPM en su defecto para manipulador de alimentos, y su duración es de mínimo 10 horas anuales de formación continua cuenta con la metodología de desarrollo tal y como aparece al respaldo del carnet como lo exige la normativa 2674/2013 (Art.12 y 13), este certificado es aplicable a toda persona que ejerce actividades con alimentos durante cualquiera de sus fases hasta que llega al consumidor final, esto incluye durante su preparación, fabricación, transformación, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro para el servicio de alimentos y materias prima para alimentos, de igual forma se asignó un módulo de capacitación de prevención del COVID-19.

2. METODOLOGÍA: (VIRTUAL – TEÓRICO – PRÁCTICO)

2.1 **(DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN) – NEURO-LÚDICA EDUCATIVA PRESENCIAL O VIRTUAL:** Esta capacitación se realiza a través del **"JUEGO"**, donde las personas integran conocimientos teóricos y prácticos; desarrollan la creatividad y la innovación, provocando un cambio de enfoque y de actitud e intención ***"HACIA LA IMPORTANCIA DE LA PREVENCIÓN EN LOS RIESGOS ALIMENTARIOS"*** Esta dinámica facilita nuestro desarrollo integral en su doble dimensión ***lógico-analítica*** y ***creativa-emocional***, facilitando nuestra manera de percibir los peligros y creando conciencia de inocuidad y calidad alimentaria.

En estas sesiones desarrollamos diferentes juegos didácticos, donde de manera creativa se realizarán las evaluaciones conforme a los temas de capacitación vistos y se dejarán actividades para desarrollar en compañía del tutor.

2.2 **PARTICIPACIÓN VIRTUAL:**
Para esta actividad se dejaron como máximo 6 módulos distribuidos en alternancia en sesión presencial y sesión virtual de temas de profundización, distribuidos para un total de (11) once módulos de Buenas Prácticas de manufactura BPM para manipuladores de alimentos en la respectiva actividad alimentaria laborada y (1) un módulo de prevención y seguridad y salud en el trabajo EPP y normatividad vigente en SST, distribuidos de mínimo una hora mensual, de esta manera se cumpliría con lo estipulado por la normatividad colombiana vigente.

2.3 **MATERIAL DIDÁCTICO:** En la primera sesión se entrega la cartilla del plan de capacitación y BPM al manipulador de alimentos, y en cada sesión presencial se le entregará material correspondiente de ayuda para el próximo manipulador.

Consultoría en Seguridad y Salud en Trabajo ISO 45000 Seguridad y Calidad Alimentaria ISO 22000-HACCP-Medio Ambiente ISO 14001, Sistemas Integrados de Gestión, Seguridad Estratégica Vial, Curso de BPM para manipuladores de Alimentos, Cursos de Alturas, Curso de Bioseguridad, Administración Outsourcing, Exámenes Médicos, Auditorias internas, Capacitaciones Neurolúdicas individuales y empresariales.

Síguenos en nuestras REDES sociales y adquire descuentos

Powered by CamScanner



3. **METODOS DE EVALUACIÓN:**

Las evaluaciones se realizarán en la sesión 1, 6 y 12 de manera presencial y serán entregadas como soportes a la persona que realizó y cumplió con satisfacción con el 70% de los parámetros establecidos para el curso de BPM.

4. **SOPORTE Y ASESORÍAS:**

Como métodos de soporte y asesorías en materia de inocuidad y calidad alimentaria, se cuenta con un sistema de atención de pronta respuesta para consultas de manera personalizada, por medio de Whatsapp Business **No 322 339 62 07** que se responde de manera inmediata, o por línea fija (601) **522 42 60** que también es un medio inmediato de comunicación, de otra forma se puede remitir a nuestro e-mail prevemedichseq@gmail.com o por nuestras redes sociales en

5. **PERSONAL CAPACITADOR(A):** *Dra. Adriana Marcela Galindo Molina*

Profesional en Salud Ocupacional con Licencia en seguridad y salud en el trabajo No 4913/2020 SDS, ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC REG.137155, *AUDITOR INTERNO EN FSCC 22000 V5,1, ISO 22000:2018 Y PROGRAMAS PRERREQUISITOS BASADOS EN LA FAMILIA DE NORMAS ISO/TS 22002 SGS REG No 72713900/157330534, AUDITOR INTERNO ISO 14001 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SGS REG. No 147335170* , y con experiencia en el sector de la calidad e inocuidad alimentaria desde el año 2014.

5.1 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ESPECIFICA:

- Asesorías y acompañamiento en trámites ante secretaria de Salud, INVIMA, bomberos, CCB.
- Elaboración del plan de manejo de residuos sólidos, planes de emergencia y rutas de evacuación.
- Elaboración de medidas preventivas y correctivas en PPR y PPRO en oportunidades de mejora.
- Elaboración, implementación o Actualización del Sistema de Gestión en Calidad Alimentaria (SG-SCA), riesgo ambiental y Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- Auditorías Internas en ISO 22000:2018 V5.1 SGIA E ISO 14001 SGA.
- Implementación de los sistemas HACCP en todas las etapas de la cadena Alimentaria.

ADRIANA MARCELA GALINDO MOLINA

XXX-VALIDO SOLO PARA CAPACITACIÓN DOCUMENTO CONTROLADO-XXX
XXX-PROHIBIDO SU COPIA-XXX
Código Penal-Artículo 291. Uso de documento falso-El que sin haber concurrido a la falsificación hiciere uso de documento público falso que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años.
Powered by CamScanner

PREVEMEDIC HSEQ
SALUD OCUPACIONAL - CALIDAD ALIMENTARIA Y MEDIO AMBIENTE

WWW.PREVEMEDIC.COM

"RECUERDA QUE TU CAPACITACIÓN DEBE SER CONTINUA Y PERMANENTE, DEBES AGENDAR TU PROXIMA CAPACITACIÓN DE MANERA VIRTUAL, PRESENCIAL O

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN BPM

INTENSIDAD HORARIA DURACIÓN 12 HORAS

No	MODULO	DURACIÓN	FECHA	FIRMA ESTUDIANTE	FIRMA CAPACITADOR
1.	Módulo 1: Introducción a la Manipulación de Alimentos	1 HORA	06/06/2025		
2.	Módulo 2: Higiene Personal	1 HORA	06/06/2025		
3.	Módulo 3: Limpieza y Desinfección - MIP	1 HORA	06/06/2025		
4.	Módulo 4: Recepción y Almacenamiento de Alimentos	1 HORA	06/06/2025		
5.	Módulo 5: Preparación y Cocción Segura de Alimentos	1 HORA	06/06/2025		
6.	Módulo 6: Conservación de Alimentos.	1 HORA	06/06/2025		
7.	Módulo 7: Tipos de Contaminación y su Control.	1 HORA			
8.	Módulo 8: Enfermedades Transmitidas por Alimentos	1 HORA			
9.	Módulo 9: Sistemas de Gestión de Seguridad Alimentaria BPM	1 HORA			
10.	Módulo 10: Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP).	1 HORA			
11.	Módulo 11: Alergias Alimentarias.	1 HORA			
12.	Módulo 12: Seguridad y Salud en el Trabajo.	1 HORA			

LISTADO DE ASISTENCIA A LA JORNADA DE CAPACITACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE EN BPM

No	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCMUENTO No	USUARIO	FIRMA DEL MANIPULADOR
1.	MAIRA ALEJANDRA GÓMEZ BOHÓRQUEZ	C.C 1.023.865.563	A1281	
XX	XXXXXXX	XXXXXX	XXXXX	XXXXXXXX

Código de verificación QR
CURSOS DE FORMACIÓN PREVEMEDIC HSEQ

Capacitador Responsable:

Firma y Sello:

"La persona manipuladora debe prevenir las enfermedades alimentarias empezando por saber dónde, cómo y cuándo pueden contaminarse los alimentos".

La Inocuidad de los alimentos es responsabilidad de todos.

Tel: 601 5224260
322 339 62 07 - 301 540 06 41
prevemedichseq@gmail.com
"La Gloria y el honor sean para Dios" 1 Corintios 10:31

Consultoría en Seguridad y Salud en Trabajo ISO 45000 Seguridad y Calidad Alimentaria ISO 22000-HACCP-Medio Ambiente ISO 14001, Sistemas Integrados de Gestión, Seguridad Estratégica Vial, Curso de BPM para manipuladores de Alimentos, Cursos de Alturas, Curso de Bioseguridad, Administración Outsourcing, Exámenes Médicos, Auditorías internas, Capacitaciones Neurolúdicas individuales y empresariales.

Síguenos en nuestras REDES sociales y adquire descuentos

Powered by CamScanner