
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO</p> <p><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISION</b></p>	CODIGO: F-AD-SC-001
		VERSION: 1
		FECHA: 30-mar-2011
		PÁGINA: 1 de 4

Datos Generales			
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	14/01/2020 A 26/01/2020		
¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
PORCENTAJE DE EJECUCION	Física		Presupuestal
	100.0%		96.0%


Datos del Supervisor	
Nombre del supervisor	OMAR GUILLERMO MORENO TORRES
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL
Cargo	SUBDIRECTOR(A) LOCAL
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	ASTRID VIVIANA PEDRAZA DONCEL

Datos del contrato supervisado	
Número de Contrato	4503
Fecha de Contrato	18/03/2019
Contratista	MARIA LEONOR GOMEZ FUENTES
Cédula de ciudadanía o NIT	51835422
Proyecto	1096-Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia
Valor	\$33,345,000.00
Plazo	270 DIAS
Fecha Acta Inicio	27/03/2019
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	26/01/2020
Adiciones	0
Prorrogas	0
Suspensión	
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.

Seguimiento Contractual			
<b>1.Cumplimiento del objeto:</b>  LA COORDINADORA CUMPLE CON SU OBJETO CONTRACTUAL. SIN EMBARGO PRESENTO UN DEFICIENTE EN LA OBLIGACIÓN 13.			
<b>2.Grado de cumplimiento de las obligaciones:</b>			
No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
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.	Satisfactorio	Para el mes de Enero la contratista participo de la jornada de inducción y reintroducción propuestos por la subdirección local, que hace parte del plan de trabajo.
2	Implementar y hacer seguimiento al cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Satisfactorio	La coordinadora durante el mes de Enero inicio revisión de estado actual de cumplimiento de estándares del Jardín La Victoria.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social</p>	<p>PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO</p> <p><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISION</b></p>	CODIGO: F-AD-SC-001
		VERSION: 1
		FECHA: 30-mar-2011
		PÁGINA: 2 de 4

3	Orientar la construcción, divulgación, implementación, seguimiento y actualización del Proyecto Pedagógico en el marco de la atención integral.	Satisfactorio	Se realizan acciones de socialización de esatdo del proyecto pedagógico durante empalme de entrega de la unidad operativa, lo que permite dar cumplimiento a la obligación.
4	Orientar, revisar y hacer seguimiento a las planeaciones y prácticas para la atención directa de las niñas y los niños, conforme al Proyecto Pedagógico y las orientaciones emitidas por la SDIS.	Satisfactorio	Se realiza planeación del proceso de acogida a los niños y niñas del jardín infantil.
5	Orientar y hacer seguimiento a los mecanismos para el registro de la observación y el seguimiento al desarrollo de la primera infancia.	Satisfactorio	Se realizan acciones de seguimiento a la planeación.En este se sugiere describir ademas acciones realizadas acerca del registro de la observación inicial de los niños y niñas.
6	Hacer seguimiento al proceso de inclusión de las niñas y los niños con discapacidad o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS.	Satisfactorio	Se inicia acercamiento a familia de una niña de la estrategia entrepares.
7	Participar en los comités pedagógicos ampliados y desarrollar las jornadas de fortalecimiento institucional definidas por la SDIS.	Satisfactorio	La coordinadora participo en los espacios propuestos por la Subdirección local.
8	Realizar seguimiento a la información registrada relacionada con la prestación del servicio en educación inicial, verificando la veracidad, confiabilidad y confidencialidad, tanto de los registros de asistencia, coberturas asignadas, diligenciamiento y actualización del Sistema de Información Misional, registro y seguimiento de novedades.	Satisfactorio	La coordinadora mantiene al dia la información actualizada con relación al sistema de información misional de la entidad.
9	Hacer seguimiento a la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños participantes del servicio.	Satisfactorio	Se planeó la organización de toma de peso y talla a realizar en el mes de Febrero.
10	Hacer seguimiento a la implementación del proceso de Buenas Prácticas de Manufactura.	Satisfactorio	Participo en socialización de las BPM en la jornada de inducción y reinducción al talento humano. Se sugiere que las descripciones acerca de solicitudes de mantenimiento se realicen como cumplimiento de la obligación 13.
11	Hacer seguimiento a la implementación del proceso del Plan de Saneamiento Básico.	Satisfactorio	Se realizan acciones para dar cumplimiento a la obligación contractual.
12	Verificar y aprobar mediante los formatos establecidos la calidad y cantidad de los productos entregados en el servicio por parte de los proveedores de alimentos, aseo, papelería, material pedagógico y dotación para la atención de las niñas y los niños.	Satisfactorio	Se realizan acciones para dar cumplimiento a la obligación, sin embargo se solicita describir otras acciones como la entrega de material de aseo y/o didáctico a las maestras, para la prestación del servicio.
13	Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente a la Subdirección Local para la Integración Social asignada de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio.	Deficiente	La coordinadora retiró de la unidad operativa un bien asignado a su cargo, sin informar al supervisor del contrato y no informar del hurto del mismo oportunamente.
14	Fomentar la construcción y cumplimiento del Pacto de Corresponsabilidad establecido para el servicio.	Satisfactorio	Se inician primeros acercamientos verbales que favorecen el cumplimiento del pacto de corresponsabilidad.
15	Orientar el proceso de construcción, divulgación, implementación, seguimiento y actualización de las Estrategias de Seguridad, el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes en el servicio.	No Aplica	Se sugiere en esta obligación describir acciones con relación a actualización del PEGR y PGRA. Así como otras acciones en la implementación de los planes del jardín infantil.
16	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.	Satisfactorio	Se da inicio a acciones para dar cumplimiento a esta obligación contractual.
17	Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad.	No Aplica	No aplico para el mes de Enero. Sin embargo se puede reportar en esta obligación socialización del proceso de activación de póliza.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social</p>	<p>PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO</p> <p><b>FORMATO INFORME DE SUPERVISION</b></p>	CODIGO: F-AD-SC-001
		VERSION: 1
		FECHA: 30-mar-2011
		PÁGINA: 3 de 4

18	Hacer seguimiento y reportar las novedades generadas en las actividades de manipulación de alimentos y servicios generales.	Satisfactorio	Se reportan novedades por daño al congelador.
19	Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS.	Satisfactorio	La coordinadora participo en la jornada propuesta en el mes de Enero.
20	Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia.	Satisfactorio	La coordinadora hace envío de tareas que le permiten dar cumplimiento con la obligación contractual.
21	Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.	Satisfactorio	Realizo el apoyo a la supervisión de contratos de las maestras del jardín infantil asignado.
22	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.	No Aplica	No aplica para el mes de Enero.

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	LA COORDINADORA CUMPLE CON SU OBJETO CONTRACTUAL. SIN EMBARGO PRESENTO UN DEFICIENTE EN LA OBLIGACIÓN 13.
---	---

**3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:**

LA CONTRATISTA NO INFORMO DE MANERA OPORTUNA EL RETIRO DE UN BIEN A SU CARGO, NI INFORMO ACERCA DE LA PERDIDA DEL MISMO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

**4. Declaraciones y propuestas del contratista ante un eventual desempeño deficiente o a mejorar de las obligaciones:**

LA CONTRATISTA REFIERE CON RELACIÓN A DESEMPEÑO EN LA OBLIGACIÓN 13, QUE EL BIEN SE ENCONTRABA EN MAL ESTADO Y LO REPORTO A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA DARSE DE BAJA. REFIERE QUE LO HIZO PARA EVITAR NUEVOS HALLAZGOS DEL HOSPITAL QUE EN ACTAS DE VISITAS A LA UNIDAD OPERATIVA EN EL 2018 Y 2019 EVIDENCIAN EL ESTADO DE OXIDACIÓN EN EL QUE ESTABA. LA COORDINADORA MANIFIESTA QUE ELLA YA HIZO LA REPOSICIÓN DEL BIEN HURTADO DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS:REFRIGERADOR ABBA DE 80 LT DE CAPACIDAD. REFIERE QUE YA HIZO SOLICITUD DE PAZ Y SALVO DE INVENTARIOS Y NO TIENE BIENES A SU CARGO. MANIFIESTA QUE HIZO ENTREGA EL 8 DE FEBRERO DE DOCUMENTO DE DESCARGO, SOPORTES DE ACTA DEL HOSPITAL, FACTURA DE COMPRA, ETC. ASIMISMO LE INFORMO A VERONICA MOLANO ACERCA DEL RETIRO, COMO DEL HURTO DEL MISMO.

**5.Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:**

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Día - Mes - Año	Valor
Salud	diciembre de 2019	10/01/2020	\$185,500.00
Pension	diciembre de 2019	10/01/2020	\$237,400.00
ARL	diciembre de 2019	10/01/2020	\$7,900.00
Salud	enero de 2020	6/02/2020	\$185,300.00
Pension	enero de 2020	6/02/2020	\$237,200.00
ARL	enero de 2020	6/02/2020	\$7,800.00

**6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:**

SE ESPERA QUE LA COORDINADORA HAYA DADO CUMPLIMIENTO A LA TOTALIDAD DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y SE ENCUENTRE A PAZ Y SALVO EN CADA UNA DE LAS TAREAS ASIGNADAS.

**7. Riesgo en el manejo de los recursos :**

NINGUNO

**8. ¿Entregó informe de ejecución?**

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Relacionar soportes del Informe:			

**9. ¿Procede Pago en este periodo?**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION CONTRATO

FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO: F-AD-SC-001

VERSION: 1

FECHA: 30-mar-2011

PÁGINA: 4 de 4

SI

☒

NO

☐

En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago

**10. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:**

LA COORDINADORA EJECUTO LAS TAREAS ASIGNADAS PARA AVANZAR EN LAS METAS DEL PROYECTO 1096, CON RELACIÓN A COBERTURA Y EL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES.

**11. Otras observaciones relevantes del supervisor:**

ESTA SUPERVISIÓN SE DA A PARTIR DEL DÍA 16 DE MARZO DE 2020 EN ESTE INFORME AL IGUAL QUE TODOS LOS DE ESTE MES

Fecha Elaboracion: 31/03/2020

OMAR GUILLERMO MORENO TORRES