 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Integración Social</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	1 de 4

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">01</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">09</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2016</div> <div style="margin: 0 10px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">30</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">09</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2016</div> </div>				
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>SI <input type="checkbox"/></div> <div>NO <input checked="" type="checkbox"/></div> </div>				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>FÍSICA</td> <td>PRESUPUESTAL</td> </tr> <tr> <td>92%</td> <td>80%</td> </tr> </table>	FÍSICA	PRESUPUESTAL	92%	80%
FÍSICA	PRESUPUESTAL				
92%	80%				

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - SAN CRISTOBAL
CARGO	SUBDIRECTOR/A LOCAL SAN CRISTOBAL
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTIN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	LUZ MARINA DOMINGUEZ RINCON

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	4176
FECHA DE CONTRATO	18/02/2016
CONTRATISTA	MARIA LEONOR GOMEZ FUENTES
CEDULA DE CIUDADANIA O NIT	51835422
PROYECTO	0735-104 DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA
VALOR	24,112,000
PLAZO	8 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	19/02/2016
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	18/10/2016
ADICIONES	
PRORROGAS	
SUSPENSIÓN	
OBJETO:	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.</p>


SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:


SE CUMPLIÓ CON EL OBJETO CONTRACTUAL

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
1	Liderar el proceso de construcción, implementación, divulgación, seguimiento y ajustes del proyecto pedagógico para la obtención de su respectivo aval, orientando la participación de los agentes educativos corresponsables y garantizando el fortalecimiento del desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños de primera infancia dentro del jardín infantil mediante la incorporación del enfoque diferencial, territorial y de género.			X			
2	Orientar al equipo de maestras y maestros, para que logren proyectar, implementar y ajustar estrategias pedagógicas, desde un proceso de seguimiento que garanticen el desarrollo adecuado, desde los pilares de la Educación Inicial adoptados por el Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el Distrito capital, orientados a la participación y el desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa y corporal de niñas y niños de primera infancia desde el reconocimiento y respeto de sus diferencias.			X			
3	Generar y liderar reuniones periódicas con el talento humano pedagógico para revisar la pertinencia y relevancia de las acciones pedagógicas en el jardín infantil asignado de acuerdo al enfoque diferencial, territorial y de derechos.			X			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Integración Social</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	2 de 4

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
4	Fomentar espacios que garanticen la participación y el adecuado desarrollo de niñas y niños de primera infancia desde el vivir diario del Jardín Infantil, como proceso pedagógico del desarrollo infantil.			X			
5	Coordinar la implementación y seguimiento de los Lineamientos y Estándares Técnicos en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			
6	Verificar la calidad y cantidad en los pedidos de los productos entregados por parte de los proveedores al Jardín Infantil (en caso de ser necesario hacer las observaciones a que haya lugar), firmar el pedido y la remisión valorizada.			X			
7	Garantizar la optimización de los bienes, muebles e inmuebles y materiales necesarios para la protección y desarrollo integral de las niñas y los niños de primera infancia.			X			
8	Comunicar oportunamente y por escrito a la Subdirección Local para la Integración Social, Subdirección para la Infancia, Plantas Físicas y demás instancias que se requieran, sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento del jardín infantil, su reposición o mantenimiento en los casos que haya lugar.			X			
9	Coordinar, verificar y monitorear el funcionamiento de todo el proceso alimentario contratado, dando cumplimiento a los lineamientos y estándares técnicos de calidad, nutrición y salubridad, en coherencia con los protocolos de la Secretaría Distrital de Integración Social; informando oportunamente a la Instancia competente de cualquier situación que afecte la prestación del servicio de alimentación.			X			
10	Propiciar espacios para el desarrollo de las acciones del proceso de 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) en el marco del enfoque diferencial, territorial y de género.			X			
11	Liderar y coordinar espacios y acciones de articulación entre los distintos agentes educativos (maestras, maestras, y profesionales de apoyo) que acompañan a las niñas, los niños y las familias acogidas en el jardín infantil con el fin de garantizar acciones integrales que potencien el desarrollo y cuidado calificado de estas y estos.			X			
12	Fomentar en el jardín infantil el trabajo con familias a través de procesos que fortalezcan el sentido de corresponsabilidad con sus hijas e hijos, que redunde en la construcción y cumplimiento del pacto de convivencia en articulación con el talento humano de la institución.			X			
13	Liderar y promover acciones participativas con los agentes educativos corresponsables que garanticen el reconocimiento como sujetos de derecho de las niñas y los niños de primera infancia, sus familias y el talento humano vinculados al servicio.			X			
14	Propender por la adecuada operación de las Salas Amigas de la Familia Lactante, fomentando la lactancia materna.			X			
15	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.			X			
16	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			X			
17	Coordinar 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, informando a la subdirección local.			X			


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Integración Social</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	3 de 4

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
18	Monitorear y retroalimentar mensualmente los informes elaborados por las maestras y/o maestros que dan cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia.			X			
19	Orientar, revisar y retroalimentar desde el marco del enfoque de derechos y enfoque diferencial al equipo de maestras y/o maestros de manera permanente y continua las planeaciones pedagógicas, teniendo en cuenta la Línea Técnica dada por el equipo de fortalecimiento técnico de la Subdirección para la Infancia.			X			
20	Revisar y retroalimentar trimestralmente los informes elaborados por las maestras y/o maestros dirigidos a las familias que den cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia.			X			
21	Garantizar mecanismos de priorización en el acceso, permanencia y transición de las niñas y los niños de primera infancia con discapacidad, alteración en el desarrollo, víctimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos y/o con medida de protección a sus derechos desde un enfoque diferencial.			X			
22	Garantizar la calidad de la información de niñas y los niños de primera infancia relacionada con la prestación del servicio en educación inicial, verificando los registros de asistencia, coberturas asignadas, diligenciamiento y actualización de las fichas SIRBE, registro y seguimiento de novedades.			X			
23	Activar la Ruta direccionando el respectivo reporte a la Subdirección Local en los casos donde se presume inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia dando cumplimiento al protocolo establecido en la SDIS para que se adelanten las acciones necesarias en aras de garantizar la protección y el restablecimiento de derechos.					X	
24	Liderar, promover y adelantar acciones, protocolos y/o rutas establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, de manera conjunta con los profesionales de apoyo (psicólogas, psicólogos, las y los educadores especiales, nutricionistas, enfermeras, enfermeros y otros), en relación con casos de eventualidad en el jardín infantil que den cuenta de Alertas Tempranas y seguimiento a los procesos de desarrollo y atención de las niñas y los niños de primera infancia, así como consolidar, elaborar y entregar oportuna y periódicamente los informes y reportes pertinentes.			X			
25	Liderar las jornadas de fortalecimiento institucional de acuerdo con las orientaciones dadas por el equipo de fortalecimiento técnico y equipo de talento humano de la Subdirección para la Infancia, según Circular 014/ 23 mayo 2013.			X			
26	Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo, capacitaciones y procesos cualitativos que la Subdirección para la Infancia y la Subdirección Local consideren pertinentes dentro del proceso de implementación de la línea de atención integral en primera infancia.			X			
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.					X	
28	Presentar al cierre del contrato un informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos correspondientes a las actividades del presente contrato.					X	
29	Las demás obligaciones en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto contractual que el supervisor de contrato designe.					X	
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X			

N.O.: Número Obligación, DEF.: Deficiente, A.M.: A Mejorar, SAT.: Satisfactorio, SOB.: Sobresaliente, N.A.: No Aplica.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

CONTINUAR GENERANDO ESTRATEGIAS DE CUMPLIMIENTO EN CUANTO TIENE QUE VER CON LA COBERTURA PROYECTADA, MATRICULADA Y REGISTRADA EN SIRBE, DE LA MISMA MANERA MANTENER ACTUALIZADO Y LEGALIZADO EL INVENTARIO A CARGO DE LA UNIDAD OPERATIVA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Integración Social</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	4 de 4

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES

LA CONTRATISTA ACEPTA LAS SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO AÑO - MES - DIA	VALOR
PENSION	09/2016	06/09/2016	193000
SALUD	09/2016	06/09/2016	150700
ARP	09/2016	06/09/2016	6300

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

CUMPLIMIENTO Y CONTINUIDAD EN LOS PROCESOS

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

NO SE GENERAN MAYORES RIESGOS

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ☐ NO ☒

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? SI ☒ NO ☐

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? SI ☒ NO ☐

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO
 SE CUMPLEN LAS METAS,, PERO SE REQUIERE CONTINUAR HACIENDO SEGUIMIENTO A LAS INASISTENCIAS A CUMPLIR
 CON LA COBERTURA ACORDE A LO PROYECTADO

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Fecha de presentación: 02/10/2016