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

Datos Generales			
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/02/2019 A 28/02/2019		
¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
PORCENTAJE DE EJECUCION	Física		Presupuestal
	90.0%		77.0%


Datos del Supervisor	
Nombre del supervisor	HELMUT EDUARDO ALI CUADROS
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - SAN CRISTOBAL
Cargo	SUBDIRECTOR/A LOCAL SAN CRISTOBAL
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	MARÍA ESTHER SALGADO FLÓREZ

Datos del contrato supervisado	
Número de Contrato	6878
Fecha de Contrato	4/07/2018
Contratista	MARIA LEONOR GOMEZ FUENTES
Cédula de ciudadanía o NIT	51835422
Proyecto	1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA
Valor	\$17,985,000.00
Plazo	5 DIAS
Fecha Acta Inicio	25/07/2018
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	24/03/2019
Adiciones	2.00 MESES
Prorrogas	0
Suspensión	1 MESES
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Seguimiento Contractual			
<b>1.Cumplimiento del objeto:</b>  DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME SE DIO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
<b>2.Grado de cumplimiento de las obligaciones:</b>			
No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
1	Articular la implementación y hacer seguimiento al cumplimiento de los Lineamientos y Estándares Técnicos de Educación Inicial en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Satisfactorio	
2	Liderar el proceso de construcción, implementación, divulgación, seguimiento y actualización del proyecto pedagógico, orientando la participación de los agentes educativos corresponsables para el potenciamiento del desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños de primera infancia vinculados a la unidad operativa, en el marco de la atención integral y diferencial.	Satisfactorio	
3	Orientar, revisar y retroalimentar al equipo de maestras y/o maestros de manera permanente y continua las planeaciones pedagógicas conforme el proyecto pedagógico y los Lineamientos emitidos por la SDIS.	Satisfactorio	

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría <b>Integración Social</b></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

4	Hacer seguimiento al desarrollo 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.	Satisfactorio	
5	Coordinar espacios y acciones de articulación entre los distintos agentes educativos y profesionales de apoyo que desarrollan los procesos de acompañamiento a las familias de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa con el fin de garantizar acciones integrales que potencien su desarrollo y cuidado calificado.	Satisfactorio	
6	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	
7	Hacer seguimiento a la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa.	Satisfactorio	
8	Coordinar, verificar y monitorear el cumplimiento de la implementación de todo el proceso relacionado con las Buenas Prácticas de Manufactura (recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos) y Plan de Saneamiento Básico dando cumplimiento a los Lineamientos de Calidad y a los procedimientos definidos por la SDIS, informando oportunamente a la Subdirección Local de Integración que corresponda, de cualquier situación que afecte la prestación del servicio.	Satisfactorio	
9	Verificar y aprobar mediante los formatos establecidos la calidad y cantidad de los productos entregados en la unidad operativa por parte de los proveedores de alimentos, aseo y papelería.	Satisfactorio	
10	Liderar las jornadas de fortalecimiento institucional de acuerdo con las orientaciones dadas por la SDIS, conforme la Circular emitida por la SDIS, que regula las jornadas liberadas y los viernes pedagógicos.	Satisfactorio	
11	Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos cualitativos que la SDIS considere pertinentes dentro del proceso de implementación de la Ruta Integral de Atenciones a la primera infancia.	Satisfactorio	
12	Cuidar y proteger los bienes asignados a la unidad operativa, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente a la Subdirección Local de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas.	Satisfactorio	
13	Orientar, hacer seguimiento y retroalimentar mensualmente los informes realizados por los (as) maestros (as) dirigidos a los padres, madres y cuidadores, que den cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia.	Satisfactorio	
14	Fomentar en la unidad operativa el trabajo con familias a través de procesos que fortalezcan la 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 Unidad Operativa.	Satisfactorio	
15	Coordinar las actividades planeadas y aprobadas cuando se requiera el traslado de las niñas y los niños de primera infancia fuera de la unidad operativa, teniendo en cuenta los protocolos descritos en los Lineamientos y Estándares Técnicos de Educación Inicial, informando previamente a la Subdirección Local de Integración Local.	Satisfactorio	
16	Coordinar la implementación de las estrategias de seguridad del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.	Satisfactorio	
17	Dar cumplimiento a los criterios de priorización para 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.	Satisfactorio	
18	Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante la 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 para garantizar la protección y el restablecimiento de sus derechos.	Satisfactorio	

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

19	Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Así mismo reportar a la Subdirección Local, Oficina de Apoyo logístico y Subdirección para la Infancia las novedades generadas del incumplimiento a las obligaciones del talento humano de servicios (manipulador de alimentos y servicios generales) en los casos en los que haya lugar.	Satisfactorio	
20	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.	Satisfactorio	

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME SE DIO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES
---	--

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNA

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

NINGUNA

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	enero de 2019	7/01/2019	\$179,900.00
Pension	enero de 2019	7/01/2019	\$230,300.00
ARL	enero de 2019	7/01/2019	\$7,600.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO DE MANERA OPORTUNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
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:

EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL OBJETO CONTRACTUAL CONTRIBUYEN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROYECTO

11. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNO

Fecha Elaboracion: 06/03/2019

{{Sig\_es\_:signer1:signature}}



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

ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

HELMUT EDUARDO ALI CUADROS