CONTRATO No. 4600100169 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: DEL 1 AL 29 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 14 – 03 – 2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO
CONTRATISTA:	CORPORACION DIGNIFICAR
NIT:	900.762.346
REPRESENTANTE LEGAL:	CLAUDIA PATRICIA COLORADO VILLA
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	42.789.005
OBJETO:	Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.
VALOR INICIAL:	DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUATRO ($2.343.763.404)
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUATRO ($2.343.763.404)
DURACIÓN INICIAL:	Ciento siete (107) días calendario, contados a partir del inicio de ejecución, previa aprobación de la garantía única por parte del contratante, sin exceder la vigencia 2024.
AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	15 DE ENERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE ABRIL DE 2024

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600100169 de 2024, suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo y CORPORACION DIGNIFICAR en calidad de entidad prestadora del servicio de atención integral a la primera infancia para el Programa de Buen Comienzo, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, para el periodo de 1 al 29 de febrero de 2024, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato

Objeto: EL CONTRATISTA se obliga para con EL DISTRITO DE MEDELLÍN a la Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad institucional Entorno centro infantil 8 horas. Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato

Alcance del objeto: . Mediante este servicio se busca garantizar atención integral a las niñas y los niños prioritariamente desde los dos (2) años y hasta los cinco (5) años*, y a niñas y niños desde los tres (3) meses y hasta los veintitrés (23) meses* (cuando por las condiciones de las familias, se hace necesario atenderlos a esta edad, según lo definido en la minuta contractual); brindando educación inicial, seguimiento al desarrollo, suministro de alimentación, acompañamiento y seguimiento al estado nutricional y de salud, fortalecimiento de las familias como principal agente educativo, promoción de la participación infantil, entre otros.

El Número de cupos que se atenderán son los siguientes: Mil veinticinco (1025) cupos.

1.2 Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas.

El 15 de ENERO de 2024 se firma acta de inicio entre la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y CORPORACION DIGNIFICAR con el objeto de "Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.", en el marco de la atención integral a la primera infancia suscritos por la Unidad para la atención de 1.025 cupos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín así:

No.	Nombre sede
1	CI CAMINO DE COLORES
2	CI CRECIENDO JUNTOS
3	CI DIVINA INFANCIA
4	CI GOTICAS DE AMOR
5	CI JARDIN DE MIS TESOROS
6	CI LA MAGIA DE JUGAR
7	CI MANRIQUE VERSALLES
8	CI MI ALEGRE PORVENIR
9	CI SEMILLAS PARA EL FUTURO
10	CI SOÑAR CON ALEGRIA

1.3 Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.

El presente informe evidencia la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas en el mes de febrero de 2024, es importante señalar que la supervisión se realizó conforme a la verificación de cada uno de los soportes de las obligaciones contractuales suministrados por el contratista, donde se evidenció que los componentes técnico, administrativo, financiero y jurídico dan cumplimiento a los lineamientos establecidos para prestación del servicio.

El contratista adopta las condiciones, capacidades técnicas y administrativas con el propósito común de garantizar el servicio con la calidad y oportunidad que requieren las niñas y los niños, en el marco del modelo de atención y la Política Pública de Primera Infancia del Distrito.

A continuación, se relaciona cuadro de cumplimiento a las obligaciones del contrato, y adjunto a este informe.

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA		
OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA**	**JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES**
Obligaciones Generales		
1. Realizar las acciones respectivas para lograr una cobertura del 100% de los cupos de atención, y prestar el servicio de la modalidad contratada.	CUMPLE	En el mes de febrero se realizan todas las acciones respectivas para lograr una cobertura del 100% de los cupos de atención, y prestar el servicio de la modalidad contratada. NOTA: En las sedes en las cuales aún no se cuenta con la cobertura completa se realizan procesos de focalización constante, articulaciones con entidades como metro salud, Inder, colegios, entre otros para captar participantes que puedan ser beneficiarios de la atención integral. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/ OBLIGACIÓN 1_GENERAL SUBSANACION/ PSICOSOCIAL OBLIGACIÓN 1_GENERAL ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 1_GENERAL SUPERVISION_2024/ FEBRERO /4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL /SUBSANACION/OBLIGACIÓN 1_GENERAL
2. Facilitar según se le solicite las labores de acompañamiento, asistencia técnica, seguimiento y control que desarrolle la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la supervisión, Interventoría u otras	CUMPLE	El contratista entrega Informe, actas de acompañamiento, de seguimiento, control y/o planes de mejoramiento que sean requeridos por la supervisión. ***Fuente de verificación:*** Actas de visita por componente a sedes. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

entidades de control; adoptando e implementado las recomendaciones y planes de mejoramiento cuando sean requeridas de manera oportuna.		SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/OBLIGACION 2_GENERALES/ACTAS DE INTERVENTORIA
3. Asistir, participar y facilitar el desarrollo de los diferentes procesos, actividades, reuniones, cualificación y demás encuentros definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión, interventoría y demás entidades.	CUMPLE	Para el periodo informado la entidad reportó participación en la reunión convocada para el 29 de febrero del 2024. ***Fuente de verificación:*** Informe Obligaciones contractuales. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/febrero/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/OBLIGACION5_GENERALES
4. Informar de manera inmediata a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión o Interventoría toda novedad presentada frente al proceso de atención integral referente a la no prestación del servicio.	NO APLICA	Para el periodo de revisión del presente informe la entidad aliada no manifestó tener novedades sobre la no prestación del servicio.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

5. Presentar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión o Interventoría, los informes requeridos en cumplimiento del objeto contractual.	CUMPLE	El contratista entrega Informe, actas de acompañamiento, de seguimiento, control y/o planes de mejoramiento que sean requeridos por la supervisión. ***Fuente de verificación:*** Informe de obligaciones contractuales ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/OBLIGACION 5_GENERALES
6. Atender durante la ejecución del contrato, las directrices que se impartan por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y autoridades competentes en salud, para la prevención o manejo frente a eventos, emergencias sanitarias, desastres, entre otros.	CUMPLE	Para el período de ejecución del presente informe, la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades por medio de la revisión documental, en la cual se evidencia que; la entidad envía el plan de gestión del riesgo de cada uno de los centros infantiles con fecha de actualización de febrero de 2024, anexan documento que evidencia la socialización a los agentes educativos y a los padres de familia, en cinco centro infantiles, en cuanto a gestión del riesgo en situaciones de violencia social anexan protocolo, actas y listados de asistencia de la socialización a los agentes educativos y a los padres de familia, adjuntan matriz de registro de cualificación a familias en la cual entre otros temas socializaron la identificación y prevención de accidentes y riesgos en el hogar, de los 10 centros infantiles, adjuntan certificados de primeros respondientes de cada uno. ***Fuente de verificación:*** Documento Plan de Gestión del Riesgo de cada centro infantil actualizado con fecha del febrero de 2024. Matriz de registro de la cualificación de los agentes educativos, con listado de asistencia.

		Matriz de registro de la cualificación de familias y otras personas significativas. Certificado primer respondiente de los agentes educativos de cada centro Infantil. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN 2024 / FEBRERO/4600100169/ CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO /OBLIGACION 1_ SG-SST SUPERVISIÓN 2024 / FEBRERO/4600100169/ CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/OBLIGACION 6_SG_SST. SUPERVISIÓN 2024 / FEBRERO/4600100169/ CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/OBLIGACION 21 SUPEVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR /SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO.
7. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.	CUMPLE	Para el periodo de ejecución del presente informe, la entidad dio a todas los requerimientos y solicitudes que desde la supervisión de la UAEBC realizó. ***Fuente de verificación:*** Sistema de carpetas supervisión Drive. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024.
Obligaciones técnicas		
8. Mantener medidas de protección integral de los niños y niñas en forma directa y permanente, adelantando las gestiones correspondientes para	CUMPLE	Las sedes presentas evidencias para mantener todas las medidas de protección integral de los niños y niñas en forma directa y permanente, adelantando las gestiones correspondientes para promover su desarrollo integral, de acuerdo con las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y demás entidades competentes en torno a la

promover su desarrollo integral, de acuerdo con las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y demás entidades competentes en torno a la protección integral de niños, niñas y adolescentes.		protección integral de niños, niñas y adolescentes, presentando de manera completa y actualizada todos los criterios mencionados en las fuentes de verificación solicitadas ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_TÉCNICA. SUBSANACION/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_ TÉCNICA. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL /SUBSANACION/OBLIGACIÓN 8_TÉCNICA.
9. Elaborar y presentar la caracterización de la infraestructura por sede, para la prestación del servicio, con el informe de alistamiento y cada vez que esta sea modificada.	CUMPLE	En la verificación del diligenciamiento del formulario de caracterización de sedes, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento TOTAL a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Se presenta oficio por las sedes que no han requerido cambios en la caracterización desde el pasado período informado. Se presenta nueva caracterización de la sede CI Góticas de amor. ***Fuente de verificación:*** OFICIOS NO CAMBIO EN CARACTERIZACIÓN. CAR_SEDE_CI GOTICAS 1.pdf ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 9_TÉCNICA

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

10. Entregar el plan anual de mantenimiento de infraestructura física con el primer informe, y de manera mensual el avance y cumplimiento de este.	CUMPLE	En la verificación del requisito de presentar el plan de mantenimiento por sede, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento TOTAL a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. **Fuente de verificación:** PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO Y SOPORTES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE MEJORAS O MANTENIMIENTO **Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 10_TÉCNICA
11. Realizar convocatoria e inscripción de los participantes de cada modalidad, según los criterios de focalización definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y teniendo en cuenta las orientaciones que puedan generarse.	CUMPLE	Para el periodo de ejecución del presente informe, desde la supervisión de la UAEBC, se realizó la verificación de la cobertura a través de la matricula del sistema oficial del programa de Buen Comienzo, adicionalmente se realizaron visitas a las sedes para verificar la prestación del servicio a través de la identificación de los participantes
12. Realizar el registro permanente y veraz de la información de los participantes, así como de las atenciones brindadas, reporte de novedades, seguimiento a la atención, entre otros; en los sistemas de información definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, según	NO APLICA	Para el periodo de ejecución del presente informe, desde la supervisión de la UAEBC, no se ejecutó ninguna actividad asociada a esta obligación, debido a que no se emitieron alertas de calidad del dato.

las indicaciones generadas para esto.		
13. Documentar de manera individual, física y digital (incluyendo el registro en el sistema de información) el proceso de atención de los participantes, realizando la debida custodia, seguimiento y gestión de la información contenida en cada expediente.	CUMPLE	***COMPONENTE PEDAGÓGICO*** Al revisar la información cargada por la entidad, se evidenció de CI CAMINO DE COLORES, CI DIVINA INFANCIA CI MI ALEGRE PORVENIR, oficio aclaratorio de no reporte de participantes con diagnóstico, discapacidad, o alerta en el desarrollo en el SIBC, por no encontrar niños y niñas en la sede con esta condición. CI SOÑAR CON ALEGRIA, relacionó el archivo de reporte, con corrección en el nombre de la sede, en acta de seguimiento al desarrollo, y acta de equipo interdisciplinario, se evidenció registro de todo lo solicitado, para los participantes que presentan diagnóstico, discapacidad o alertas en el desarrollo. ***Fuente de verificación:*** • ACTA EQUIPO INTERDISCIPLINARIO • CRONOGRAMA DE ENCUENTROS EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA VIGENCIA 2024 • CRONOGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE INTERVENCIÓN • PANTALLAZOS DE REPORTES EN EL SIBC DE PARTICIPANTES QUE PRESENTA DISCAPACIDAD, DIAGNÓSTICO O ALERTA EN EL DESARROLLO ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/46001001169 CORPORACION DIGNIFICAR/PEDAGÓGICO/ OBLIGACION.13/SEGUIMIENTO AL DESARROLLO/ REPORTE ALERTAS EN EL DESARROLLO ***COMPONENTE PSICOSOCIAL*** Las sedes presentan evidencias fotográficas de los diferentes espacios donde realiza la debida

		custodia de la información contenida en los expedientes, seguimiento y gestión de la de manera individual, física y digital en los procesos de atención de los participantes ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 13_TÉCNICA PSICOSOCIAL/SUBSANACION/OBLIGACIÓN 13_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 13_TÉCNICA SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ /SUBSANACION/ PSICOSOCIAL OBLIGACIÓN 13_TÉCNICA.
14. Activar de manera inmediata la ruta por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, ante las entidades competentes en los sectores: Salud, Protección y Justicia, según corresponda el caso. Dicha situación deberá ser reportada a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo según orientaciones técnicas para la prestación del servicio y de manera simultánea notificada a la supervisión y/o interventoría a través de correo electrónico destinado para tal fin.	CUMPLE	Las sedes, presentan oficio que certifica que no se ha requerido la activación de la ruta por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, ante las entidades competentes en los sectores: Salud, Protección y Justicia, según corresponda el caso. El CI Alegría Porvenir no presentó activaciones de ruta, se validará el oficio soporte para el siguiente informe. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 14_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 14_TÉCNICA.

15. Realizar la entrega de la alimentación para cada participante, en los tiempos, calidades y especificaciones técnicas dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	CUMPLE PARCIAL	Para el periodo informado la entidad evidenció la entrega de la alimentación a los participantes en los tiempos y especificaciones técnicas dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la socialización y cualificación al personal manipulador de alimentos en la estandarización de porciones, el seguimiento al cumplimiento de la normatividad de alimentos a a través del listado de marcas y la verificación del registro Invima para aquellos alimentos que lo requieren. La verificación de los estándares de calidad con el seguimiento de las temperaturas de mantenimiento de alimentos y el análisis sensorial de las preparaciones. El establecimiento de protocolo o ruta de manejo de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y la socialización de esta al personal de la entidad encargado de su aplicación, sin embargo, no se evidenció el seguimiento a las sobras sucias en el CI LA MAGIA DE JUGAR, por lo cual desde la supervisión de envió solicitud de aclaración. La supervisión realizará seguimiento al cumplimiento para el siguiente periodo. ***Fuente de verificación:*** Certificados firmados por la representante legal y la nutricionista el cual garantiza la entrega de alimentos en las sedes de atención Registro fotográfico de la entrega de alimentación a los participantes. Socialización de estandarización de porciones a los manipuladores de alimentos. Listado de marcas de los alimentos a utilizar en los ciclos de menú, fichas técnicas de alimentos y verificaciones de Invima. Formato de registro de mantenimiento de temperatura de los alimentos por sede.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Formato de evaluación sensorial de las preparaciones por sede. Formato diligenciado de registro de sobras sucias solo de 9 sedes, faltando el seguimiento en el CI LA MAGIA DE JUGAR. Protocolo de manejo de ETA y socialización. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 15 TÉCNICA
16. Desarrollar procesos de acompañamiento y sensibilización con la red de apoyo de los niños y niñas participantes de las modalidades de atención de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, acercando las oportunidades y servicios que se ofertan a nivel interinstitucional en el Distrito de Medellín.	CUMPLE	Todas las sedes reportan evidencias asociadas a las diferentes acciones al criterio verificador, evidenciando que algunas de estas presentan acciones de acompañamiento y asesoría a familias las cuales son a libre demanda. Se han realizado implementación de canales comunicacionales como carteleras y grupos de WhatsApp para la difusión de la oferta institucional. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 16_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 16_TÉCNICA
17. Desarrollar acciones de acompañamiento especializado a madres adolescentes de niños y niñas participantes de la modalidad en articulación con la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo, dando cumplimiento a los lineamientos y orientaciones técnicas de la prestación del	CUMPLE	Para el período de ejecución del presente informe, la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades propias del componente de salud mediante la revisión documental, en la cual se evidenció que la entidad desarrolló acciones de acompañamiento especializado a las madres adolescentes de las niñas y los niños participantes de la modalidad, para la prevención del embarazo adolescente en articulación con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, a través de la identificación, caracterización y orientación a la oferta de servicios de la administración municipal y preparación de actividades para socialización de la oferta del

servicio de atención integral para la primera infancia del Distrito de Medellín.		programa PREA a las madres adolescentes atendidas por la entidad donde se evidencia el diligenciamiento del Anexo 7.4 Identificación y caracterización madres adolescentes, en 7 centros infantiles en los cuales actualmente la entidad cuenta con madres adolescentes, para los 3 CI restantes anexan oficio donde la entidad notifica que a la fecha no esos 3 CI no conto con madres de familia adolescentes. ***COMPONENTE PSICOSOCIAL*** Siete sedes de atención presentan documento verificador donde se valida un primer acercamiento con las madres adolescentes, en el anexo 7.4 "Formato de identificación y caracterización de madres adolescentes" se evidencian las participantes y para los 3 CI pendientes que no les aplica la obligación para el presente período, se evidenció el oficio donde exponen que no cuentan con madres adolescentes. ***Fuentes de verificación:*** SALUD Y GESTION DEL RIESGO /SALUD PREA/ACTAS ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ SALUD Y GESTION DEL RIESGO /SALUD PREA/ACTAS
18. Adelantar las diferentes gestiones administrativas, pedagógicas y de articulación para garantizar la continuidad en la atención de los participantes que transitan a otras modalidades de atención o al grado transición; teniendo en cuenta las orientaciones	CUMPLE	Se evidenció oficio donde se da cuenta de acciones referidas al proceso de tránsito de los niños que transitan al sistema educación regular, considerando, además el acompañamiento a las familias. Además, presentaron registro de experiencia desarrollada, con enfoque en el transito armónico de los niños y niñas que transitan al sistema de educación regular para el año 2025 ***Fuente de verificación:*** • REGISTRO DE EXPERIENCIAS TRANSITO

definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.		• OFICIO ACCIONES DE TRÁNSITO FAMILIAS ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Febrero/46001001169 CORPORACION DIGNIFICAR/ PEDAGÓGICO/OBLIGACION 18
19. Garantizar los procesos de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- (dispuestos por el ICBF), de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	NO APLICA	La supervisión del programa Buen Comienzo verificó que en la modalidad de atención no se encuentra especificado que entregarán alimentos de alto valor nutricional, razón por la cual la entidad no realizó los procesos de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN.
20. Permitir el desarrollo de prácticas en la atención integral a través de la articulación con universidades y otras instituciones de educación superior, priorizando a aquellas que integran la Red Interuniversitaria Buen Comienzo, de acuerdo con las orientaciones que se generen por parte la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	En la respectiva revisión se evidenció oficio aclaratorio, de la no presentación de solicitud o proceso de práctica, en el mes de febrero, por parte de las instituciones que hacen parte de la red interuniversitaria de la UAEBC ***Fuente de verificación:*** OFICIOS ACLARATORIOS ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Febrero/46001001169CORPORACIONDIGNIFICAR/PEDAGÓGICO/OBLIGACIÓN 20_TÉCNICA
21. Desarrollar procesos de autoevaluación de la prestación del servicio de atención integral de acuerdo con las orientaciones definidas por la Unidad	NO APLICA	La entidad está dentro de los tiempos para aportar evidencia de dicha obligación, para lo cual la entidad soporta un oficio aclaratorio sobre la obligación. ***Fuente de verificación:*** Autoev_prest_serv

Administrativa Especial Buen Comienzo.		***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 21_TÉCNICA
22. Contribuir con el fortalecimiento de la Política Pública de Primera Infancia de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín, a partir del desarrollo de acciones de gestión territorial, cobertura, calidad, mejoramiento continuo, gestión del conocimiento, monitoreo, movilización social, entre otras; de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	NO APLICA	Aun no se ha iniciado con las acciones de gestión territorial por lo que las sedes reportan, aun no contar con acciones de acompañamiento, la entidad se encuentra en los tiempos para el reporte de la obligación. ***Fuente de verificación:*** Acc_get_terr ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 22_TÉCNICA
23. Facilitar el desarrollo de los diferentes procesos que se adelantan en territorio por parte de equipos dispuestos por la Administración Distrital para la promoción del desarrollo infantil o protección integral de los niños, niñas y adolescentes.	CUMPLE	Las sedes presentan socialización permanente de manera virtual vía WhatsApp o por medio de las carteleras informativas de la sede, con las familias y personas significativas la oferta institucional existente en el territorio o en la ciudad. Con el objetivo de promover la participación de las mujeres gestantes, las mujeres en período de lactancia, los niños, niñas, familias y otras personas significativas. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 23_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 23_TÉCNICA.

24. Devolver a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la dotación de los bienes adquiridos con los recursos públicos del Distrito de Medellín en ejercicio de la operación de las modalidades Buen Comienzo, cuando se le solicite y con las condiciones definidas para esto.	CUMPLE	En la verificación del requisito de devolver a la UAEBC la dotación adquirida con recursos del Distrito, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento TOTAL a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. La entidad presenta oficio, donde se indica que para el período informado, no se ha requerido devolver a la unidad elementos de la dotación. ***Fuente de verificación:*** Sol_reinteg_dotac.pdf ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02.DOTACIÓN/OBLIGACIÓN 24_TÉCNICA
25. Dar los correspondientes créditos en todos los espacios de participación, acciones de la atención integral y en el material producido por el CONTRATISTA, al Distrito de Medellín – Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, teniendo en cuenta las orientaciones y aval de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.	CUMPLE	En la verificación del requisito de dar los créditos en los espacios de participación, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento TOTAL a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Se verifica que en las fachadas de las Sedes se tiene la instalación de las vallas con la información institucional; adicionalmente se evidencia información complementaria en carteleras y otros espacios de la sede. ***Fuente de verificación:*** PDF EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02.DOTACIÓN/OBLIGACIÓN 25_TÉCNICA

26. Presentar la factura de dotación comprada con recursos del presente contrato y solicitar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo el proceso de registro y marcación.	CUMPLE	Para el periodo de ejecución el contratista presentó factura de compra de dotación con recursos del contrato. (30 ventiladores de pared, 1 licuadora de vidrio, 1 olla a presión 13 Lit y 1 colador metálico, segun facturas FE 291, 292, 293 Y 290. ***Fuente de verificación:*** DOTACIÓN-FEBRERO-CI 8H ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ FEBRERO 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / A.COSTOS FIJOS / A. 5 DOTACIÓN
27. Mantener la dotación y el material didáctico completo y dispuesto en un lugar asequible para el uso de los participantes, durante todo el proceso de atención.	CUMPLE	En la verificación del requisito de mantener la dotación y material didáctico completo y al alcance de los niños y niñas, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento TOTAL a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Se verifica en el registro fotográfico de todas las sedes, que el material didáctico de dotación se encuentra en buenas condiciones, organizado y al alcance de los niños y niñas. ***Fuente de verificación:*** PDF EVIDENCIA FOTOGRÁFICA. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02.DOTACIÓN/OBLIGACIÓN 27_TÉCNICA
28. Presentar a la Unidad Administrativa Buen Comienzo y a la supervisión o interventoría, la solicitud de baja de elementos de dotación y material	CUMPLE	En la verificación del requisito dar de baja a la dotación y material didáctico que haya cumplido con su ciclo de uso, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento TOTAL a los requerimientos en los plazos y con los

didáctico con averías o que hayan cumplido su ciclo de uso.		criterios establecidos desde la supervisión del contrato. La entidad presenta documento con oficio donde se indica que no se ha requerido dar de baja a ningún elemento de la dotación en ninguna de las sedes reportadas. ***Fuente de verificación:*** Baja_dotac.pdf ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02.DOTACIÓN/OBLIGACIÓN 28_TÉCNICA
29. Prestar el servicio directamente en las sedes habilitadas para la atención, en caso de presentarse alguna novedad en la infraestructura que genere riesgo para los participantes y demás personal que labora en la sede, la entidad debe notificar a la Unidad Administrativa Buen Comienzo y a la supervisión o interventoría la situación y tomar las medidas correctivas y preventivas que se requieran.	CUMPLE	En la verificación del requisito de prestar el servicio directamente en las sedes habilitadas para la atención, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento TOTAL en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Se presenta documento con el reporte de sedes y acta de visita para medición de espacios y habilitación de nueva sede CI Goticas de amor. ***Fuente de verificación:*** ANEXO 9.1 FORMATO REPORTE DE SEDES_JIBC.xlsx Acta Visita técnica para medición de espacios y habilitación de nueva sede Dignificar - Goticas de Amor - 4 de marzo de 2024 - ERH y MCG (1) (1).pdf ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01.

		INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 29_TÉCNICA
Obligaciones Administrativas y Financieras		
30. Garantizar la contratación y disposición del talento humano, con dedicación exclusiva para las actividades del contrato, cumpliendo con el perfil requerido de acuerdo con lo definido en las orientaciones técnicas para la operación de las diferentes modalidades de atención.	CUMPLE PARCIALMENTE	Para este periodo de ejecución, el contratista hizo entrega de la base de datos del recurso humano contratado. Evidenciando que para el periodo de febrero tenía 107 agentes educativos. Además, el contratista cargó todos los soportes que dan cuenta de esta contratación. El contratista se encuentra en proceso de remitir la documentación completa para subsanar las observaciones realizadas por la supervisión. ***Fuente de verificación: Archivo en Excel informe de ejecución financiera – IEF en la pestaña perfiles.*** ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ FEBRERO/ 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO/A.COSTOS FIJOS / A.1. TALENTO HUMANO / 1.1 DOCUMENTO CONTRATACIÓN
31. Garantizar que mínimo el 5% del talento humano vinculado a la operación de la modalidad tenga alguna de las siguientes condiciones: personas en condición de discapacidad, madre o padres cabeza de hogar, perteneciente a grupos étnicos, adulto mayor, afrodescendiente,	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, la supervisión del contrato, evidenció que el contratista cargó el certificado firmado por el representante legal, donde soporta que cuentan con el 5% del talento humano vinculado a la operación de la modalidad tenga alguna de las siguientes condiciones: personas en condición de discapacidad, madre o padres cabeza de hogar, perteneciente a grupos étnicos, adulto mayor, afrodescendiente, condición de primer empleo o población LGTBIQ, dando cumplimiento al acuerdo 16 de 2020 reglamentado por el decreto 310 de 2022. ***Fuente de verificación: CERTIFICADO 5% TH***

condición de primer empleo o población LGTBIQ+, de conformidad con la política pública contenida en el Acuerdo 16 de 2020 reglamentado por el Decreto 310 de 2022.		***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/ 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO/C. INFORMES FINANCIEROS.
32. Implementar la evaluación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF (Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Seguridad en la Información) según las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en la alianza para promover el desarrollo integral de la Primera Infancia del Distrito de Medellín.	CUMPLE	El contratista implementó los ejes de evaluación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF ***Fuente de verificación:*** Certificado de eje de gestión ambiental, seguridad en la información y salud en el trabajo ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN 2024 / FEBRERO/4600100169/ CORPORACION DIGNIFICAR /JURIDICO / OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL SUPERVISIÓN 2024 / FEBRERO/4600100169/ CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO /OBLIGACION 1_ SG-SST SUPERVISIÓN 2024 / FEBRERO/4600100169/ CORPORACION DIGNIFICAR /JURIDICO / OBLIGACION 6_SG_SST/ SUPERVISIÓN 2024 / FEBRERO/600100169/ CORPORACION DIGNIFICAR /JURIDICO / OBLIGACION/OBLIGACION 21 SEGURIDAD DE LA INFORMACION
33. Definir canales de comunicación efectivos con las familias y comunidad en general para atender peticiones, quejas, reclamos,	CUMPLE	Las sedes anexan fotografías de evidencia de los espacios organizados para el buzón de PQRSD, además de estrategias de socialización de esta, y oficio donde se certifica que NO recibieron PQRSD.

sugerencias, entre otros; y publicar en cada sede o unidad de servicio un aviso en parte visible que oriente frente a estos canales.		**Fuente de verificación:** PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 23_TÉCNICA **Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 23_TÉCNICA
34. Presentar con el informe de alistamiento el plan de inversión de recursos detallando cada componente y rubro de la canasta según las orientaciones de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.	CUMPLE	Esta obligación fue validada por la supervisión del contrato en el primer informe, evidenciando cumplimiento por parte del contratista. ***Fuente de verificación:*** *Plan de inversión* ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ALIST - ENERO/ 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN / PAGO N°1 ALISTAMIENTO ENERO.
35. Presentar el informe de ejecución financiera cada mes o según la periodicidad definida por la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo o interventoría de acuerdo a la canasta entregada.	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, el contratista cargó al sistema de carpetas el IEF donde se evidenció por parte de la Supervisión del contrato la ejecución financiera para este periodo de ejecución. ***Fuente de verificación: Instrumento de ejecución financiera IEF*** ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ FEBRERO 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / SUBSANACIÓN / FINANCIERO
36. Abstenerse de exigir a sus contratistas, personas naturales o a sus trabajadores, donaciones, aportes de cualquier tipo o mediante devolución de parte de su salario u honorarios.	CUMPLE	Durante este periodo de ejecución, la supervisión del contrato no evidenció que el contratista solicitara donaciones, aporte de cualquier tipo o mediante devolución de salarios u honorarios. ***Fuente de verificación: Archivo en Excel informe de ejecución financiera – IEF en la pestaña perfiles.*** ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:***

		SUPERVISION_2024/ FEBRERO/ 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO/A.COSTOS FIJOS / A.1. TALENTO HUMANO / NOMINA
37. Garantizar la compra local de mínimo el 10% de los productos adquiridos (materia prima o productos transformados) para el desarrollo de la atención.	NO CUMPLE	Para el periodo informado, la supervisión técnica desde el componente de alimentación y nutrición hizo seguimiento identificando que los proveedores que la entidad reporta no cumplen los criterios de pequeños productores locales agropecuarios o de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, conforme lo establece la ley 2046 de 2020. Identificada esta situación, la supervisión envió solitud de aclaración a la entidad. La supervisión realizará seguimiento al cumplimiento para el siguiente periodo. ***Fuente de verificación:*** Notificación de proveedores seleccionados por la entidad. Formato de compra local establecido por la UAEBC. Facturas de compra de alimentos . Soportes de identificación de proveedores locales. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 37 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
38. Impulsar compras sostenibles durante la ejecución del contrato que promuevan el cuidado del medio ambiente y la construcción de estrategias de Ecociudad, según el	NO APLICA	Al finalizar el contrato se dará el reporte de las compras sostenibles que promuevan el cuidado del medio ambiente y la construcción de estrategias de Ecociudad, según el Acuerdo Municipal 16 de 2020

Acuerdo Municipal 16 de 2020.		
39. Elaborar y presentar las facturas y las cuentas de cobro en las fechas previstas por la Interventoría, adjuntando los soportes respectivos.	CUMPLE	El contratista para este periodo de ejecución, elaboró y envió al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e innovación de Medellín y a la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo la factura número FE 956 por valor de $538.617.976 con cada uno de los soportes. ***Fuente de verificación:*** fv09007623460082400000003 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ FEBRERO 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN / PAGO N°2 FEBRERO
40. Llevar y presentar contabilidad por contrato o por centro de costos donde se identifiquen los recursos de esta contratación al interior de la contabilidad de la entidad, según los lineamientos técnico–componente gestión financiera.	CUMPLE	La supervisión del contrato, para este periodo de ejecución evidenció en el sistema de carpeta, que el contratista cargó archivo donde se evidencia el movimiento del centro de costos y/o la certificación firmada por el representante legal. ***Fuente de verificación:*** Auxiliar contable CI 100169 febrero ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ FEBRERO 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C. INFORMES FINANCIEROS
41. Presentar soportes de la ejecución del contrato de manera mensual dando cuenta de la ejecución de cada rubro y componente de la canasta.	CUMPLE	La supervisión del contrato, para este periodo de ejecución evidenció en el sistema de carpeta, que el contratista cargó el IEF y cada uno de los soportes que dan cuenta de la ejecución del contrato. ***Fuente de verificación:*** Instrumento de ejecución financiera IEF ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ FEBRERO 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C. INFORMES FINANCIEROS

42. Disponer de una cuenta bancaria para el uso exclusivo de los recursos del contrato con respecto a los aportes de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, el contratista envió certificado bancario correspondiente al banco AV VILLAS, expedido el día 25/01/2024, cuenta ahorro número 510120975 y este es evidenciado y revisado por la supervisión del contrato. ***Fuente de verificación:*** Certificado Bancaria CI 4600100169 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ FEBRERO 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN / PAGO N°2 FEBRERO
43. Realizar cierre financiero mensual donde se evidencie la ejecución, inejecuciones, ahorros presentados Y valor comprometido por componente.	CUMPLE	La supervisión del contrato, evidenció para este periodo de ejecución que el contratista cargó al sistema de información la ejecución financiera del contrato y cada uno de los soportes que dan cuenta de esta ejecución. ***Fuente de verificación:*** Instrumento de ejecución financiera -IEF. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/FEBRERO 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C. INFORMES FINANCIEROS
44. Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, cuando a ello haya lugar y presentar el certificado de paz y salvo con los proveedores.	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, el contratista en su informe financiero, reportó facturas a proveedores, la supervisión del contrato verificó los valores de estas facturas con la ejecución reportada en el IEF. Adicionalmente el contratista presentó certificación de paz y salvo a proveedores ***Fuente de verificación:*** Fuente de verificación: Instrumento de ejecución financiera -IEF. Certificado paz y salvo proveedores CI 100169 febrero

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación: SUPERVISION_2024/ FEBRERO 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C. INFORMES FINANCIEROS
45. Presentar cada mes el certificado de paz y salvo del pago de Seguridad General de Social en Salud y parafiscales con los respectivos soportes.	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, el contratista entregó del certificado de paz y salvo del pago al sistema de seguridad social y parafiscales firmado por revisor fiscal y/o representante legal con fecha 5/03/2024. ***Fuente de verificación:*** *Certificado Parafiscales CI 100169 Febrero* ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN / PAGO N°2 FEBRERO
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA**	**JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES**
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	CUMPLE	El contratista certifica que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente ***Fuente de verificación:*** Certificado Resolución 312 de 2019 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169/ CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 1_ SG-SST
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de	CUMPLE	El contratista presenta la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la

riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.		Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. ***Fuente de verificación:*** Matriz Riesgos y Peligros ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169/ CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 2_ SG-SST
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	CUMPLE	Para el período de ejecución del presente informe, la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades por medio de la revisión documental, en la cual se evidencia matriz de registro de cualificación al personal en el proceso de inducción y reinducción en la cual abordaron el tema de seguridad y salud en el trabajo ***Fuente de verificación:*** 1.2 ASIS_CUA_TH_ENE ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPEVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO_SITUACIONES DE VIOLENCIA SOCIAL
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	CUMPLE	Durante el periodo informado la supervisión desde el componente de alimentación y nutrición identificó el uso de elementos de protección del personal manipulador de alimentos (guantes, tapabocas, zapatos cerrados, uniforme de color claro) durante la observación intencionada en visita en sitio a la sede CI LA MAGIA DE JUGAR el día 19/02/2024
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	CUMPLE	El contratista presentó los soportes de exámenes ocupacionales de todo el personal contratado. ***Fuente de verificación:*** EXAMENES MEDICOS

		Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación. SUPERVISION_2024/FEBRERO 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO/A COSTOS FIJOS/ A1 TALENTO HUMANO/ 1.4 EXAMENES MEDICOS
6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	CUMPLE	El contratista informó que no se presentaron accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio. (En caso de aplicar). Informó con unos pantallazos de correos de esta obligación se sugiere que para el próximo mes lo certifique el representante legal ***Fuente de verificación:*** Certificado de no accidentes ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169/ CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 6_ SG-SST
7. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	CUMPLE	Para el período de ejecución del presente informe, la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades por medio de la revisión documental, en la cual se evidencia que; la entidad envía plan de gestión del riesgo con fecha de actualización de febrero de 2024 de los 10 centros infantiles anexa documentos que evidencia la socialización a los agentes educativos y a los padres de familia, anexan los certificado de los primeros respondientes de cada uno de los centros infantiles, anexan actas, asistencia de socialización de los agentes educativos y familias, referente al protocolo de gestión del riesgo y violencia social, en cuanto al plan de prevención de accidentes en el hogar anexan plan de gestión del riesgo y prevención de accidentes en el hogar, matriz de cualificación, listado de asistencia.

		Fuente de verificación: Documento Plan de Gestión del Riesgo de cada centro infantil actualizado con fecha del febrero de 2024. Matriz de registro de la cualificación de los agentes educativos, con listado de asistencia. Matriz de registro de la cualificación de familias y otras personas significativas. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPEVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO
Obligaciones Del Eje De Gestión de Calidad		
8. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	CUMPLE PARCIALMENTE	Para este periodo de ejecución el contratista entregó la base de datos del recurso humano contratado relacionando el cumplimiento de lo establecido en el Anexo 4. Perfiles y Funciones del Talento Humano, adicionalmente entregó los soportes para validación de requisitos de estudios y experiencia laboral. El contratista se encuentra en proceso de remitir la documentación completa para subsanar las observaciones realizadas por la supervisión en la verificación de perfiles. ***Fuente de verificación:*** ***Instrumento de ejecución financiera IEF- hoja perfiles*** ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ ALIST-ENERO/460010016 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO // A. COSTOS FIJOS / TALENTO HUMANO /DOCUMENTOS CONTRATACIÓN.

9. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	CUMPLE	El contratista socializa con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. ***Fuente de verificación:*** Soporte de actas de reuniones entre otros ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 9_GESTION DE CALIDAD
10. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NO APLICA	La evaluación de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido se realizará según orientaciones técnicas en el primer semestre, razón por la cual, la entidad informa el no requerimiento de la información para el presente período. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 10_CALIDAD ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 10_CALIDAD.
11. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	CUMPLE	***COMPONENTE INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN*** En la verificación del requisito acciones de mejora, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato.

		La entidad elaboró el plan de mejoramiento para la sede CI Camino de colores, con las observaciones identificadas en la visita del día 21/02/2024. ***Fuente de verificación:*** PLAN MEJO_INFRA_CI _ CAMINO DE COLORES.pdf ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02. DOTACIÓN/OBLIGACIÓN 11 GESTIÓN CALIDAD\ACTAS DE INTERVENTORIA 2024\INFRAESTRUCTURA\FEBRERO\CAMINO DE COLORES Fuentes documentales que evidencian la ejecución del plan ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 11 GESTIÓN CALIDAD ***COMPONENTE PSICOSOCIAL*** Todas las sedes certifican que a la fecha no se tienen acciones de plan de mejoramiento y correctivos que fortalezcan la prestación del servicio, puesto que no se han recibido desde el componente PSICOSOCIAL ***Fuentes de verificación*** PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 11_CALIDAD ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***

		SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL /OBLIGACIÓN 11_CALIDAD ***COMPONENTE PEDAGÓGICO*** Se evidenció, consolidado en archivo Excel, de reporte de visitas y subsanación de observaciones ***Fuente de verificación:*** CONSOLIDADO EN ARCHIVO EXCEL, REPORTE DE VISITAS Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Febrero/46001001169 CORPORACION DIGNIFICAR/ OBLIGACION 11 ***COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN*** Para el periodo informado, la supervisión del componente de alimentación y nutrición visitó la sede C.I. La Magia de Jugar el 19/02/2024, dejando observaciones que requirieron la implementación de un plan de mejora que permita evidenciar las acciones correctivas implementadas. ***Fuente de verificación:*** Plan de mejoramiento Fuentes documentales que evidencian la ejecución del plan ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/46001001169 CORPORACION DIGNIFICAR /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 11 GESTIÓN CALIDAD

12. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	CUMPLE	El contratista informa sobre los procesos y procedimientos para el manejo de (PQRS). ***Fuente de verificación*:** Documentación información sobre los procesos y procedimientos para el manejo de (PQRS). ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 12_GESTION DE CALIDAD
13. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	CUMPLE PARCIALMENTA	Para el periodo informado, la entidad soportó la calibración de los equipos de medición del servicio de alimentación y de los equipos antropométricos, quedando pendiente la verificación de los siguientes equipos: CI MANRIQUE VERSALLES Certificado de gramera CI SOÑAR CON ALEGRIA Stiker de calibración termómetro 2 (no visible) CI CAMINO DE COLORES Stiker de calibración gramera y termómetro 2 (No visibles) CI MI ALEGRE PORVENIR Certificado de báscula y stiker de calibración (no visible) CI GOTICAS DE AMOR Certificado de calibración de termómetro 1 CI DIVINA INFANCIA Stiker de calibración termómetro 1 y 2 (No visibles) CI LA MAGIA DE JUGAR Stiker de calibración termómetro 2 (No visible)

		Stiker de calibración de los equipos antropómetros de los centros infantiles no son visibles dentro de la matriz enviada por la entidad A lo anteriormente mencionado, la supervisión realizó solicitud de información, adicionalmente realizará seguimiento al cumplimiento para el siguiente periodo. ***Fuente de verificación:*** Certificados de calibración Registro fotográfico de los sticker de calibración ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 13 GESTIÓN CALIDAD.
14. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	NO APLICA	Para el periodo informado, la entidad refiere, hacer adaptación de la documentación general del programa por lo cual no requiere hacer o notificar cambios. ***Fuente de verificación:*** Informe de Obligaciones contractuales ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024//FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/OBLIGACION 5_GENERALES.
Obligaciones Del Eje De Gestión Ambiental		
15. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento del eje ambiental ***Fuente de verificación:*** Certificado de ahorro de agua y energía ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***

		SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
16. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento del eje ambiental ***Fuente de verificación:*** Certificado de productos amigables. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
17. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento del eje ambiental. ***Fuente de verificación:*** Certificado de cumplimiento ambiental. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
18. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	CUMPLE	La entidad cuenta con un plan de saneamiento que incluye los cuatro programas según la normativa vigente, evidenciando su ejecución a través de actividades de limpieza y desinfección, de seguimiento al control de plagas, manejo de los desechos sólidos, control de la calidad del agua. ***Fuente de verificación:*** Soportes de evidencia de socialización del plan de saneamiento. Tabla de dosificación de desinfectantes.

		Fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos. Formato de limpieza y desinfección. Formato de manejo de residuos sólidos. Formato de control integrado de plagas. Formato de medición de cloro y pH. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 18 GESTIÓN AMBIENTAL
19. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento del eje ambiental ***Fuente de verificación:*** Certificado de plan de gestión Ambiental ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
Obligaciones Del Eje De seguridad de la información		
20. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en los lineamientos Unidad de Atención Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en los lineamientos Unidad de Atención Especial Buen Comienzo ***Fuente de verificación*:** Certificado seguridad de la información ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/

		OBLIGACION 20_ SEGURIDAD DE LA INFORMACION
21.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	CUMPLE	El contratista suscribe compromiso de confidencialidad. ***Fuente de verificación*:** Acuerdo de confidencialidad ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JUR*IDICO/ OBLIGACION 21_ SEGURIDAD DE LA INFORMACION*
22. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	CUMPLE	El contratista informó que no se presentó ocurrencia de incidentes de seguridad en la información ***Fuente de verificación*:** Incidente de seguridad ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*.** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 22_SG_SST
23.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	CUMPLE	El contratista presenta o certifica el Plan de recuperación y contingencia del servicio en el eje de seguridad de la información ***Fuente de verificación*:** Plan de Recuperación de la Información. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*.** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 23_SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA**	**JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES**

1. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS: El CONTRATISTA, actuando en nombre propio, en calidad de titular de la información, de manera libre, voluntaria, expresa y debidamente informado, manifiesta que conoce el contenido de la Política de Tratamiento de Datos Personales difundida por EL Distrito y, por el presente documento, autoriza para que sus Datos Personales sean tratados, usados y almacenados conforme a la política mencionada. Por medio del presente documento se le informan sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal, así como el derecho a abstenerse de proporcionar información que verse sobre datos sensibles y/o de menores de edad. Estos derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por EL DISTRITO, indicados en la política ya mencionada. Los fines para los cuales serán usados sus datos personales son: (i) Lograr una	CUMPLE	Se cumple con esta obligación teniendo en cuenta que reposa en las minutas contractuales y/o documentos precontractuales

comunicación fluida y permanente entre las partes; (ii) Informar sobre el requerimiento de nuevos productos y servicios o la cancelación o modificación de los ya existentes; (iii) Enviar notificaciones de todo tipo; (iv) En general, los datos personales serán usados con la finalidad de lograr un eficiente desarrollo del objeto contractual, lo que puede incluir consultas, citaciones, notificaciones, registros, entre otros. EL DISTRITO garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de los datos y se reserva el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento, caso en el cual EL DISTRITO informará a EL TERCERO y, en general, a los titulares de los datos personales, a través de un medio idóneo.		
2.CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE CUSTODIA: La información y/o documentos de EL DISTRITO, o de terceros que éste	CUMPLE	Se cumple con esta obligación teniendo en cuenta que reposa en las minutas contractuales y/o documentos precontractuales

maneje, que en desarrollo del presente contrato llegare a conocer El CONTRATISTA, son confidenciales y no podrán ser divulgados ni utilizados por éste para ninguna finalidad distinta de la ejecución del contrato o de la que se le haya indicado como Encargado del Tratamiento de Datos Personales. Por lo tanto, se compromete a guardar estricta reserva y no utilizar dicha información para fines ajenos al desarrollo del objeto contractual u otros fines encomendados. Esta obligación se hace extensiva al personal que utilice EL CONTRATISTA y, por lo tanto, éste se compromete a mantener la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.		
OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA**	**JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES**

1. Suministrar oportunamente la información que sea competencia del DISTRITO de Medellín y que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones.	Cumple	Se remitió a la entidad prestadora del servicio los documentos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales
2. Tramitar y realizar los pagos a que dé lugar el presente contrato acorde con los procedimientos establecidos por el DISTRITO de Medellín.	CUMPLE	Al momento de presentación de este informe de supervisión el pago 1 ha sido tramitado ante el Distrito de Medellín ***Fuente de verificación:*** DB 4600100169 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*.** SUPERVISION_2024/ ALIST-ENERO/460010016 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / INFORMES DE SUPERVISION / PAGO N° 1 ALISTAMIENTO ENERO / FACTURA
3. Asignar la Interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato.	Cumple	Se designa supervisora del contrato, funcionaria de la UAEBC que ejercer la supervisión integral.
4. Velar por el adecuado cumplimiento de los productos y obligaciones del CONTRATISTA.	Cumple	La supervisora del contrato ha revisado y velado por el cumplimiento de los productos y obligaciones del contrato.
5. Informar sobre las modificaciones en la contratación, con el fin de implementar oportunamente cambios en la prestación del servicio.	NO APLICA	Durante el periodo no se han realizado modificaciones contractuales
6. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así	CUMPLE	Se verifico el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad registrado y aprobado por la ARL. ***Fuente de verificación:***

mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.		MT-SST –03 matriz roles y responsabilidades ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*.** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169/ CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 2_ SG-SST
7. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015.	CUMPLE	Se verifico el cumplimiento de lo establecido en el decreto 1072 de 2015 ***Fuente de verificación*:** Certificado de cumplimiento Decreto 1072 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169/ CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 1_ SG-SST
8. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	CUMPLE	La supervisión del presente contrato evidenció el pago del talento de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. ***Fuente de verificación:*** **Transferencias bancarias** Planillas de seguridad social de empleados y contratistas. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / / A. COSTOS FIJOS / TALENTO HUMANO/ SEGURIDAD SOCIAL.

1.3.1 Componente de Cobertura.

Durante el periodo de ejecución del presente informe, se validó la convocatoria e inscripción de los beneficiarios a través de la matrícula en el sistema de información de la UAEBC. Se realizaron un total de 10 visitas de verificación, para los próximos periodos, se espera contrastar la matrícula en el sistema de información con 3

visitas de verificación por sede de atención. Además, se proyecta realizar seguimiento a las alertas de calidad de los datos de los beneficiarios atendidos por la UAEBC en los próximos periodos, para asegurar la veracidad y corrección de las novedades presentadas en el sistema de información.

1.3.2 Componente de Infraestructura y Dotación.

Durante el período informado, el equipo de supervisión evidenció mediante la información suministrada por la entidad prestadora del servicio, a través de los documentos cargados en las carpetas del Drive para cada una de las obligaciones contractuales, y adicionalmente en la visita de los componentes de Infraestructura y Dotación efectuada el día 21 de febrero del 2024, a la sede del Centro Infantil Camino de Colores, lo que se relaciona a continuación:

- La entidad presenta la caracterización de las sedes, según las orientaciones recibidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Las características físicas de cada una de las sedes no tuvieron cambios significativos con respecto a las que se tenían al inicio de la atención de las niñas y los niños. Se presenta nueva caracterización de la sede Centro Infantil Goticas de Amor.
- Se evidenció el avance en la ejecución de los mantenimientos predictivos y preventivos en cada una de las sedes como seguimiento al plan anual de mantenimiento.
- Se evidencia la disposición y buen estado de la dotación, material de consumo y material didáctico en las salas de desarrollo y demás espacios de atención en cada una de las sedes.
- La entidad presenta las facturas correspondientes para compras del material de dotación en el período informado.
- La entidad presenta documento con oficio donde se indica que no se ha requerido dar de baja a ningún elemento de la dotación en ninguna de las sedes reportadas.
- La entidad prestadora del servicio otorgó los créditos en los espacios de participación al Distrito de Medellín – Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo por las vallas instaladas en cada sede y en las carteleras informativas.

1.3.3. Componente de Proceso Pedagógico.

Para el presente informe la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades propias del componente pedagógico, mediante la revisión documental que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Una vez revisada la información, se hizo una solicitud de subsanación a la entidad para complementar lo requerido, a lo cual la entidad dispone nueva documentación en la carpeta de subsanaciones dispuesta para ello, constatando así el cumplimiento de las obligaciones de la entidad para el periodo revisado.

1.3.4 Componente de Protección y de Participación y Movilización Social.

Durante el período de febrero la entidad prestadora de servicio demuestra con evidencias los procesos desarrollados para el fortalecimiento de las sedes, con el fin de mantener todas las medidas de protección integral de los niños y niñas en forma directa y permanente, proporcionando todos los procedimientos y protocolos actualizados y socializados, adelantando las gestiones correspondientes para promover su desarrollo integral, conservando una comunicación asertiva con las familias y otras personas significativas, subministrando herramientas para el reconocimiento de la oferta institucional.

Las sedes planean e implementan acciones orientadas a prevenir la amenaza, negligencia, inobservancia y vulneración de derechos de los niños, las niñas desde la gestación, a partir de la identificación de las capacidades y las potencialidades de las familias y otras personas significativas para favorecer el desarrollo de las niñas y de los niños, y el disfrute a plenitud de sus derechos

13.5 Componente de Interacción con las Familias y Otras Personas Significativas.

La entidad prestadora del servicio presenta documentos por cada sede donde exponen los factores de riesgo actualizados e identificados en la caracterización de las familias, y otras personas significativas, la comunidad y los diferentes centros infantiles, para prevenir vulneración de derechos de niñas, niños y madres adolescentes fortaleciendo el protocolo para la detección y atención de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos de las niñas y los niños.

Además de presentar evidencias del desarrollo y elaboración de los acuerdos de convivencia con los agentes educativos, familias, personas significativas y niños y niñas, según los aspectos definidos en el componente de participación y movilización social, donde se presentan experiencias realizadas para la comprensión, reflexión y entendimiento de los valores y compromisos asociados a bienestar dentro y fuera de las instalaciones, realizando proyecciones artísticas expuestas en diferentes espacios de las salas de desarrollo, para fortalecer el compromiso, la recordación,

la apropiación y la reflexión de los acuerdos de convivencia por parte de los y las integrantes de las diferentes sedes

1.3.6 Componente de gestión del Riesgo en Emergencia, desastres y Violencia Social.

Para el presente informe la supervisión realizo verificación del cumplimiento de las actividades propias del componente de Gestión del Riesgo, mediante el cargue de información por parte de la entidad en el OneDrive, evidenciando que la entidad envía plan de gestión del riesgo con fecha de actualización de febrero de 2024 de los dos Jardines Infantiles, matriz de registro de cualificación propio de la entidad la socialización con los agentes educativos y con las familias, la entidad cuenta con la certificación de los agentes educativos de los 10 centros infantiles que están certificados como primeros respondientes.

La entidad cuenta con matriz de registro de cualificación y cronograma de las actividades de capacitación con las familias en temas relacionados sobre la importancia de la identificación de riesgos y accidentes en el hogar, listados de asistencia y registros fotográficos. Cualificación a las familias en prevención e identificación de accidentes en el hogar.

1.3.7. Componente De Salud.

Para el presente informe la supervisión realizo verificación del cumplimiento de las actividades propias del componente de Salud mediante el cargue de información por parte de la entidad en el OneDrive, evidenciando que la entidad cuenta con soportes que dan cuenta de las practicas realizadas con los niños y las niñas frente a la higiene bucal, y la implementación de experiencias en salud bucal con las que promocionaron el cepillado, carteleras informativas, matriz de registro de cualificación con temas relacionados con: garantía de derechos en salud: crecimiento y desarrollo, vacunación, tamizaje visual y bucal), Salud e higiene oral (Fluorización y lavado de dientes), socialización de la póliza de accidentes (que cubre, amparos, lugares de atención, convenios),se evidenciaron mediante los soportes documentales procesos formativos para orientar, educar, acompañar y promover la Estrategia de Atención Integral a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia –AIEPI comunitario; compartieron a las familias infografías sobre: practicar el auto cuidado; realizar un buen lavado de manos luego del cambio de alguna actividad; no llevar al niño o niña con síntomas respiratorios al centro infantil para

evitar la propagación de enfermedades; salud bucal, salud visual y esquema de vacunación y la importancia de las valoraciones integrales.

Se evidenció dentro del plan de saneamiento básico el cronograma para la limpieza y desinfección de los cepilleros de las sedes de atención, el cual se debe lavar, como mínimo dos veces por semana con los productos de limpieza y desinfección contemplados para esta actividad en la tabla de dosificación de desinfectantes.

La entidad desarrolló acciones de acompañamiento especializado a madres adolescentes de niños participantes de la modalidad, en las sedes que atienden dicha población.

1.3.8 Componente de Alimentación y Nutrición.

Desde la supervisión del componente de alimentación y nutrición (UAEBC) se realiza visita al CI LA MAGIA DE JUGAR el 19/02/2023 en donde se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 43.6% puesto que, se identificaron algunas oportunidades de mejora en cuanto a listado de especificaciones técnicas pues no se contaba con estas en la sede, se observaron falencias en el seguimiento al transporte y recepción de materias primas, en el diligenciamiento de formatos, en los procedimientos relacionados con el plan de gestión de calidad (hojas de vida de equipos) y con la matriz de alimentos, fichas técnicas y verificaciones INVIMA de los alimentos, pues en la revisión aleatoria de alimentos dentro del servicio de alimentación, no se contaba con esta información; para ello, la entidad aportó el plan de mejora atendiendo los plazos dados por la supervisión, en donde relacionaron una acta de cualificación al personal en el diligenciamiento de formatos , seguimiento a transporte, matriz de alimentos, fichas técnicas y verificaciones INVIMA lo cual dio lugar al cierre de la mayoría de ítems afectados dentro de la visita, sin embargo, el plan de mejora no brindó la suficiente información para 4 ítems relacionados con las especificaciones técnicas de los alimentos, hojas de vida de equipos y ruta que facilite a las manipuladoras de alimentos y personal en general acceso al Plan de Saneamiento Básico y Plan de Gestión de Calidad, lo que dio lugar a una segunda solicitud de información por parte de la supervisión para dar cierre total al acta de visita, la supervisión realizará seguimiento al cumplimiento para el siguiente periodo.

En la etapa de pre-alistamiento, la supervisión realizó la revisión del Plan de Saneamiento Básico de la entidad en la cual se realizaron algunas observaciones frente al ajuste de la tabla de procedimientos de limpieza y desinfección de acuerdo con la caracterización y tabla de dosificación del desinfectante, se solicitó información referente a las trampas de grasa y sobre las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos utilizados para la limpieza y desinfección, se requirió

descripción de lugar destinado para el almacenamiento temporal de residuos sólidos, establecimiento de diagnóstico y enfoque preventivo de la sede para el programa de control de plagas, además de la periodicidad e implementación de la lista de chequeo, se solicitaron claridades en el programa de abastecimiento de agua respecto al uso de caneca para almacenamiento de agua y a la medición de pH y cloro e identificación de las sedes que manejan alimentación transportada, observaciones que fueron notificadas a la entidad. y su subsanación se verificará en posteriores visitas a las sedes por parte de la supervisión del componente, con el fin de brindar la **APROBACIÓN** de este documento.

1.3.9. Verificación del pago de estampillas

Descripción Indicador	Valor Retención
Retencion Ind y comercio	$ 357.000
Estampilla Pro Innovación capitulo XXI	$ 1.984.089
Estampilla para la Justicia Familiar	$ 3.968.179
Rec Terc estampilla UdeA	$ 1.984.089
Total general	**$ 16.229.713**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

La verificación de la documentación aquí reportada corresponde al periodo de febrero con corte al 29 de febrero de 2024.

2.1 Talento Humano

2.1.1 Relación del talento humano contratado para ejecutar el convenio

Durante el periodo de atención del mes de febrero el contratista tiene contratado el personal requerido para la prestación del servicio de atención a la primera infancia de los niñas y niños matriculados, lo cual se verificó en la relación del talento humano reportado en la ejecución financiera del periodo así:

CARGO	RELACIÓN TÉCNICA REQUERIDA SEGÚN CONTRATO	FEBRERO
Coordinador de Atención Integral	4,10	4,00
Agente Educativo Docente	35,00	29,00

Agente Educativo Docente Sala Cuna	0,00	0,00
Agente Educativo Psicosocial	3,42	3,42
Agente Educativo Nutricionista Dietista	3,42	3,00
Agente Educativo Educador Especial	3,42	2,00
Agente Educativo Auxiliar Docente	31,06	24,00
Agente Educativo Auxiliar Docente Sala Cuna	0,00	0,00
Auxiliar Administrativo	4,10	4,00
Auxiliar de Servicios Generales	13,67	14,00
Manipulador de Alimentos	20,50	18,00
Normalista	6,00	6,00
TOTAL	**124,68**	**107,00**

La entidad contratista no cumple con el 100% de la relación técnica ya que en el periodo de atención correspondiente al mes de febrero, la matricula se encontró en el 81%, adicionalmente se presentaron recursos no ejecutados por relación técnica incompleta en el perfil de Agente Educativo Auxiliar Docente y el Agente Educativo Docente, para el próximo periodo de ejecución debe cumplir con la contratación de los Agente Educativo Docente, un Agente Educativo Auxiliar Docente , esto para cumplir con la relación técnica de acuerdo con los cupos contratados, la cual se evidencia en el Informe de Ejecución Financiera (IEF) – Hoja de Talento Humano.

2.2. Novedades de personal

Durante el periodo de febrero se presentó contratación del personal, la cual se realizó de manera escalonada para cumplir con la atención de los participantes , se reporta el personal relacionado en la tabla anterior con ingreso por periodo de alistamiento y atención enero, en el cual se evidencia:

2.2.1. Ingresos

En el periodo de febrero se presentó el ingreso de 15 personas, la contratación se realizó de manera escalonada, así:

Fecha de ingreso	No. de Agentes Educativos que ingresaron
5/02/2024	3
8/02/2024	2
9/02/2024	2
14/02/2024	1

15/02/2024	1
16/02/2024	2
21/02/2024	1
22/02/2024	2
26/02/2024	1
Total	**15**

2.2.2. Retiros

Durante el periodo en revisión se presentó el retiro de 1 persona.

Igualmente, la entidad tiene potestad para contratar el personal que requiera, sin embargo, la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, sólo reconocerá lo estipulado en la relación técnica determinada en el presupuesto oficial, la cual se calculó de acuerdo con los lineamientos técnicos de la Unidad. Por lo anterior, dicha información se tendrá en cuenta durante el seguimiento y/o liquidación del presente contrato.

2.2.3. Dotación del personal

Durante el periodo de atención de febrero el contratista presentó soportes de compra de la dotación al personal contratado para la prestación del servicio de atención a la primera infancia, esto debido a que el manual de imagen encuentra aprobado por parte de la UAEBC, la entrega de la misma se realizará con base en el Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo tan pronto el manual de imagen aprobado sea socializado.

2.2.4. Registro de nómina

De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presenta el contratista, se evidenció que pagó los salarios y/o honorarios al personal contratado por transferencia bancaria, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con los valores establecidos en la canasta aprobada para la ejecución del contrato. Los apoyos a la supervisión revisaron el soporte de transferencia bancaria de AV VILLAS, de la cuenta de ahorros No. 510120975, realizada el día 29 de febrero de 2024 para el período del mes de febrero; éstas corresponden al personal contratado y estipulado en la relación técnica validado en el ítem 2.1.1 del informe.

2.3. Registro seguridad social

El contratista presentó la planilla Integrada de liquidación de aportes al sistema de seguridad social de los empleados adscritos al contrato.

La supervisión de la UAEBC realizó el seguimiento a dicha planilla de pago durante el periodo correspondiente al mes de febrero de 2024.

2.3.1. Personal vinculado

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Enero	9462624209	$ 4.185.800	$ 5.225.400	$ 818.500	$ 10.229.700
Febrero	9464014612	$ 10.618.500	$ 13.329.300	$ 2.070.300	$ 26.018.100

El contratista adjuntó con respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, la carta firmada por el revisor fiscal.

Además, se presentan los documentos que acreditan que está a paz y salvo por el pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, según el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
31/01/2024	Hasta (31/01/2024)	MISLADYS PEREZ AGUIRRE Contadora Pública, ALEJANDRO GIRALDO Revisor Fiscal cc 1.036.630.164 TP 168540
5/03/2024	Hasta (29/02/2024)	MISLADYS PEREZ AGUIRRE Contadora Pública, ALEJANDRO GIRALDO Revisor Fiscal cc 1.036.630.164 TP 168541

2.3.3. Subcontratación

Durante el periodo de febrero la supervisión no evidenció subcontrataciones dentro del contrato.

2.4. Registro y marcación de bienes

Para el periodo de ejecución el contratista presentó factura de compra de dotación con recursos del contrato. (30 ventiladores de pared, 1 licuadora de vidrio, 1 olla a presión 13 Lit y 1 colador metálico, según facturas FE 291, 292, 293 Y 290.

El contratista se encuentra en proceso de solicitud de marcación de bienes.

2.5. Modificaciones al contrato

En el periodo de febrero de 2024 no se presentaron modificaciones al contrato.

2.6. Relación de designaciones de supervisión

2.6.1. Supervisora

Nombre	Entidad	Rol	Fecha
ERICA VALENCIA OSORIO	UAEBC	Subdirectora de la Prestación del Servicio - Supervisora	18/01/2024

2.6.2. Apoyos a la supervisión

Nombre	Entidad	Rol	Fecha
YESICA TOBÓN DUQUE	UAEBC	Líder Equipo de apoyo a la Supervisión	12/02/2024
DIEGO MAURICIO ESCOBAR MATERON	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Administrativo y Financiero	12/02/2024
LINA MARÍA SÁNCHEZ BURBANO	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Nutrición	12/02/2024
VERÓNICA MONSALVE AGUILAR	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Jurídico	12/02/2024

LUISA FERNANDA OSORIO CADAVID	UAEBC	Apoyo a la supervisión – psicosocial	12/02/2024
CARLOS JULIO TORO ARIAS	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Infraestructura	12/02/2024
LILIANA DIAZ TORRES	UAEBC	Apoyo a la supervisión- salud y gestión del riesgo	12/02/2024
MARGARITA ZAPATA FONNEGRA	UAEBC	Apoyo a la supervisión – pedagógico	12/02/2024

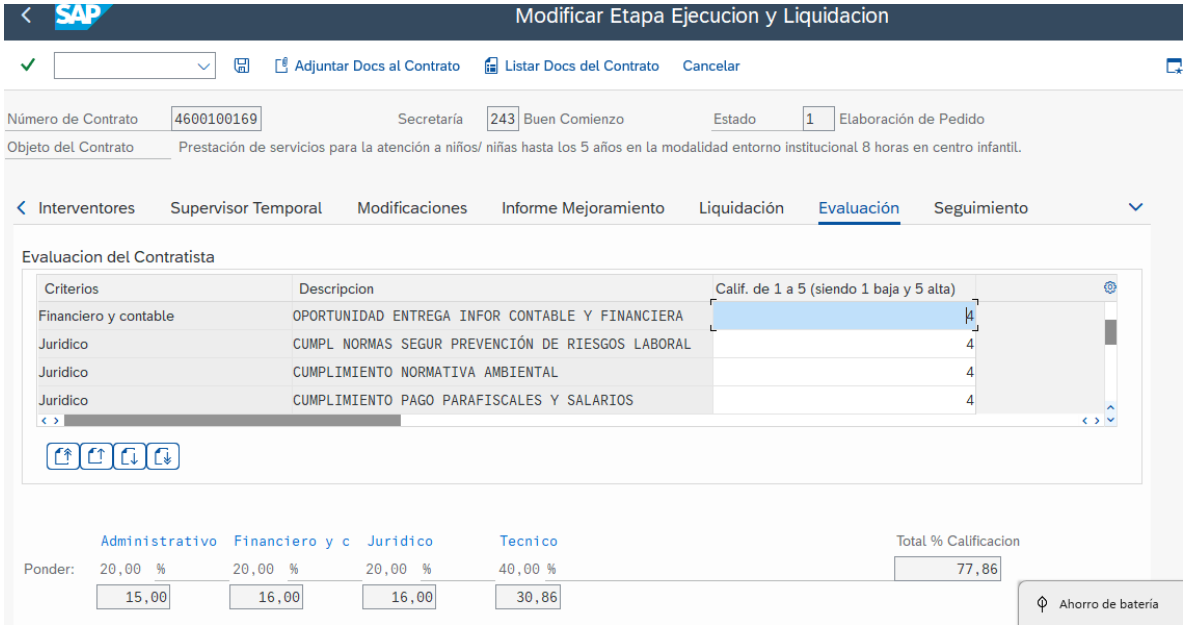
2.7. Materialización de riesgos

Durante el periodo, el equipo de apoyo a la supervisión inició el monitoreo a los riesgos asignados a la contratación, conforme a la identificación y periodicidad establecida en la matriz de riesgos de la contratación, encontrando que no se presentó ni se observó ninguna de las situaciones planteadas como riesgos en los estudios previos desde el componente financiero; por lo que no hubo necesidad de afectar los amparos establecidos en las garantías constituidas por el prestador del Servicio.

2.8. Contrato de comodato

Para el periodo de ejecución del presente informe, la entidad presta la atención de los niños y niñas en 1 sede en comodato con el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

2.9. Evaluación del contratista en la plataforma SAP



2.10. Evaluación por entes de control

Durante el periodo de febrero de 2024 el contrato 4600100169 no fue objeto de verificación por ningún ente de control, la supervisión de este está a cargo de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo

2.11. Otros aspectos relevantes

2.11.1. Actas de reuniones, comunicados enviados a las entidades y demás actividades administrativas adelantadas en el período que se reporta.

ACTA	COMUNICADO	COMPONENTE	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Oficio	Solicitud de información febrero	Supervisión - Financiero	Oficio enviado a las entidades vía e-mail desde el correo de la supervisión.

La verificación de la documentación aquí reportada corresponde al periodo de febrero de 2024, periodo de pago al contratista

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

3.1. Relación de la Imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110090124	71400000	2320202009	200390	4000115874	50097865	4900036329

3.1.1 Presupuesto inicial y modificaciones

COMPONENTES DE LA CANASTA	PRESUPUESTO INICIAL	TOTAL, PRESUPUESTO
Agentes educativos 2 A 5 años	$ 1.446.920.341	$ 1.446.920.341
Material didáctico y papelería	$ 38.572.015	$ 38.572.015
Servicios generales y dotación	$ 72.487.317	$ 72.487.317
Mantenimientos	$ 34.605.811	$ 34.605.811
Arrendamiento	$ 76.282.440	$ 76.282.440
Aseo personal	$ 12.354.667	$ 12.354.667
Implementos sala cuna	$ 0	$ 0
Transporte niños	$ 21.329.880	$ 21.329.880
Subtotal canasta	**$ 1.702.552.471**	**$ 1.702.552.471**
Costos administrativos	$ 136.204.197	$ 136.204.197
Subtotal canasta con costos administrativos	**$ 1.838.756.668**	**$ 1.838.756.668**
Alimentación y transporte	$ 463.636.713	$ 463.636.713
Paquete alimentario	$ 41.370.025	$ 41.370.025
TOTAL	**$ 2.343.763.404**	**$ 2.343.763.404**

3.1.2. Información de reservas o cambios presupuestales

Durante el periodo en revisión, no se solicitaron o realizaron reservas presupuestales y durante su ejecución no hubo modificaciones a la minuta contractual inicial que generara cambios en el presupuesto del contrato objeto de supervisión.

3.2. Relación de los pagos realizados

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4900036329	FE 955	19/02/2024	5000727105	$ 198.408.948

3.3 Información de ejecución financiera

3.3.1 Información de ejecución por proyecto

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600100169	4900036329	243	Buen Comienzo	200390	SERVICIO-DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS	$ 2.343.763.404	$ 198.408.948	$ 2.145.354.456

3.3.2. Información de ejecución financiera del periodo, según certificado para pago

COMPONENTES	RECURSO DISPONIBLE PARA EJECUTAR ALISTAMIENTO Y ENERO	DISPONIBLE FEBRRERO	CERTIFICADO PENDIENTE ALISTAMIENTO Y ENERO	CERTIFICADO FEBRERO	TOTAL CERTIFICADO PAGO 2	SALDO PARA EJECUTAR
TALENTO HUMANO	$ 97.323.652	$ 405.678.600	$ 0	$ 328.483.712	$ 328.483.712	$ 174.518.540
MATERIAL DIDÁCTICO Y PAPELERIA	$ 1.188.592	$ 11.529.200	$ 0	$ 9.527.708	$ 9.527.708	$ 3.190.084
SERVICIOS GENERALES Y DOTACION	$ 5.403.097	$ 21.002.825	$ 0	$ 15.522.963	$ 15.522.963	$ 10.882.959
MANTENIMIENTOS	$ 2.921.971	$ 9.830.775	$ 0	$ 1.704.625	$ 1.704.625	$ 11.048.121
ARRENDAMIENTO	$ 9.759.680	$ 21.387.600	$ 0	$ 28.406.314	$ 28.406.314	$ 2.740.966
ASEO PERSONAL	$ 357.380	$ 3.706.400	$ 0	$ 3.030.208	$ 3.030.208	$ 1.033.572
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN	$ 17.091.058	$ 142.657.450	$ 0	$ 116.631.164	$ 116.631.164	$ 43.117.344
PAQUETE ALIMENTARIO	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
IMPLEMENTOS SALA CUNA	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TRANSPORTE NIÑOS	$ 786.284	$ 6.563.040	$ 0	$ 4.053.000	$ 4.053.000	$ 3.296.324
SUBTOTAL CANASTA	$ 134.831.715	$ 622.355.890	$ 0	$ 507.359.694	$ 507.359.694	$ 249.827.910
COSTOS ADMINISTRATIVOS	$ 9.419.253	$ 38.375.875	$ 0	$ 31.258.282	$ 31.258.282	$ 16.536.845
TOTAL	**$ 144.251.204**	**$ 660.731.765**	**$ 0**	**$ 538.617.976**	**$ 538.617.976**	**$ 266.364.755**

3.2.3. Información de ejecución financiera acumulada

COMPONENTES	PRESUPUESTO INICIAL	TOTAL CERTIFICADO PAGO 2	Valor ejecutado en el periodo	Porcentaje de ejecución	Saldo por ejecutar
TALENTO HUMANO	$ 1.446.920.341	$ 328.483.712	$ 461.044.601	31,86%	$ 985.875.740
MATERIAL DIDÁCTICO Y PAPELERIA	$ 38.572.015	$ 9.527.708	$ 12.323.531	31,95%	$ 26.248.484
SERVICIOS GENERALES Y DOTACION	$ 72.487.317	$ 15.522.963	$ 19.598.708	27,04%	$ 52.888.609
MANTENIMIENTOS	$ 34.605.811	$ 1.704.625	$ 3.896.140	11,26%	$ 30.709.671
ARRENDAMIENTO	$ 76.282.440	$ 28.406.314	$ 30.766.274	40,33%	$ 45.516.166
ASEO PERSONAL	$ 12.354.667	$ 3.030.208	$ 3.908.295	31,63%	$ 8.446.372
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN	$ 463.636.713	$ 116.631.164	$ 156.603.086	33,78%	$ 307.033.627
PAQUETE ALIMENTARIO	$ 41.370.025	$ 0	$ 0	0,00%	$ 41.370.025
IMPLEMENTOS SALA CUNA	$ 0	$ 0	$ 0	0,00%	$ 0
TRANSPORTE NIÑOS	$ 21.329.880	$ 4.053.000	$ 5.891.932	27,62%	$ 15.437.948
SUBTOTAL CANASTA	**$ 2.207.559.209**	**$ 507.359.694**	**$ 694.032.566**	**31,44%**	**$ 1.513.526.643**
COSTOS ADMINISTRATIVOS	$ 136.204.197	$ 31.258.282	$ 42.994.358	31,57%	$ 93.209.839
TOTAL	**$ 2.343.763.404**	**$ 538.617.976**	**$ 737.026.924**	**31,45%**	**$ 1.606.736.480**

3.3 Resumen de la ejecución de los recursos

Valor del Contrato	$ 2.343.763.404
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 2.343.763.404
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 198.408.948
Pago autorizado del mes de Febrero	$ 538.617.976
Valor total ejecutado	$ 737.026.924
Porcentaje de ejecución financiera	31,45%

4. INFORME JURÍDICO:

4.1 Aspectos por mejorar

Durante el periodo de ejecución, se realizó seguimiento y vigilancia al cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas, así como la gestión y tramite de las PQRSD y tutelas reportadas.

De acuerdo a lo reportado por cada uno de los componentes, la supervisión del contrato realiza seguimiento a la ejecución contractual y si es necesario da traslado a la entidad, de los posibles incumplimientos de obligaciones contractuales y/o solicitudes de documentación que deben ser gestionados en el archivo del expediente contractual.

VERIFICACION DE ASPECTOS A MEJORAR

Componente	Aspecto por mejorar	Mes de apertura	Mes de cierre
Jurídico	N/A	N/A	N/A
Pedagogía	N/A	N/A	N/A
Psicosocial	N/A	N/A	N/A
Infraestructura	Reparaciones y mantenimiento en general de la infraestructura, como instalación de elementos de protección en vacíos y escaleras, unidades sanitarias, etc.	febrero	abril
Cobertura	N/A	N/A	N/A
Educación para la Salud	N/A	N/A	N/A
Alimentación y Nutrición	N/A	N/A	N/A
Gestión Financiera	N/A	N/A	N/A

Los demás componentes no reportaron aspectos por mejorar.

2.2 Debido proceso

Para el periodo de elaboración del informe, no se inició ningún proceso con fines sancionatorios, puesto que no se presentaron posibles incumplimientos que quebrantaran de manera directa las obligaciones contractuales.

Así mismo, no se realizaron solicitudes de información a la entidad.

2.3 Imposición de Multas o declaratorias de incumplimiento

No se adelantó por parte de la UAE Buen Comienzo, aplicación de multas, imposición de cláusula penal o declaratoria de caducidad al Contratista durante la ejecución del contrato.
.

2.4. Quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros

Durante el periodo de ejecución, en el evento de presentarse quejas, reclamaciones, desacuerdos o consultas jurídicas por parte de la entidad, se da oportuna respuesta a las mismas dejando constancia en el expediente contractual. En este periodo de ejecución no se presentó quejas o reclamaciones de terceros.

2.5 Garantías de contrato.

Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SURAMERICANA	3823980-6	Calidad del Servicio	15/01/2024	02/09/2024	15/01/2024	$234.376.640
		Cumplimiento	15/01/2024	02/09/2024	15/01/2024	$234.376.640
		Prestaciones Sociales	15/01/2024	02/09/2027	15/01/2024	$ 117.188.170
	0945813-7	Responsabilidad Civil Extracontractual	15/01/2024	02/05/2024	15/01/2024	390.000.000

2.6 Otros aspectos relevantes

Para la fecha de presentación del actual informe, no se identificaron otros aspectos relevantes que se deban resaltar.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $ 538.617.976

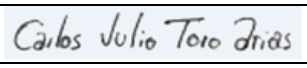
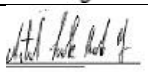
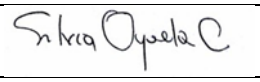
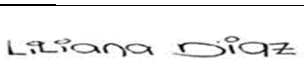
Atentamente,

Erica Valencia O.

ERICA VALENCIA OSORIO
Director Técnico
Supervisor
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo
Secretaría de Educación

Proyectó:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
MARGARITA MARIA ZAPATA FONNEGRA	**Apoyo a la supervisión componente Profesional pedagógico**	Margarita Z.
LUISA FERNANDA OSORIO CADAVID	**Apoyo a la supervisión componente Psicosocial**	Luisa Osorio Cadavid

CARLOS JULIO TORO ARIAS	**Apoyo a la supervisión componente de infraestructura**	
LINA MARIA SANCHEZ BURBANO	**Apoyo a la supervisión componente de Alimentación y Nutrición**	
DIEGO MAURICIO ESCOBAR MATERON	**Apoyo a la supervisión componente Administrativo y Financiero**	
VERÓNICA MONSALVE AGUILAR	**Apoyo a la supervisión componente Jurídico**	
SANDRA GARNICA LÓPEZ	**Apoyo a la supervisión - Líder Pedagógico**	
LINA MARCELA AGUDELO BUILES	**Apoyo a la supervisión - Líder Psicosocial**	
ASTRID YAMILE RUEDA G.	**Apoyo a la supervisión - Infraestructura**	
SILVIA MARCELA OYUELA C.	**Apoyo a la supervisión - Líder Alimentación y Nutrición**	
LILIANA DIAZ TORRES	**Apoyo a la supervisión - Líder Salud y gestión del riesgo**	

Revisó:

ISABEL CRISTINA ORTIZ BLANCO	**Profesional Revisión financiera**	
TATIANA GUERRERO ESCOBAR	**Profesional Revisión Técnica**	

Aprobó

YESICA MILENA TOBÓN DUQUE	**Líder del Equipo de Apoyo a la Supervisión**	