CONTRATO No. 4600100147 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: DEL 01 AL 30 DE MARZO DE 2024
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 18-04-2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO
CONTRATISTA:	CORPORACION DIGNIFICAR
NIT:	900.155.293
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 jardín infantil.
VALOR INICIAL:	MIL CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO ($1.414.738.185)
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	MIL CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO ($1.414.738.185)
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. días
AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A

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

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 4600100147 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 01 al 30 de marzo 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 jardín 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) y hasta los 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.

La atención integral en esta modalidad se brinda en los jardines infantiles dispuestos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; un lugar con condiciones arquitectónicas de alta calidad estética, seguridad e higiene que potencian la calidad de vida de las niñas, los niños, familias, agentes educativos y comunidad en general. Habitualmente el horario de atención es de 8:00 am a 4:00 pm; sin embargo, la entidad prestadora del servicio podrá definir de manera concertada con las familias el horario en el cual se brindará la atención, de acuerdo con las necesidades y características de las niñas, los niños, familias y comunidad. En caso de definir un horario diferente deberá notificarse a la interventoría al inicio de la atención. Para la conformación de los grupos de niñas y niños de tres (3) a veintitrés (23) meses, la entidad prestadora del servicio debe tener presente que los participantes entre tres (3) y once (11) meses en cada grupo, no deben superar el 20%. Una vez las niñas y los niños cumplen dos (2) años, deben pasar a ser atendidos en los grupos para niñas y niños mayores de 2 años; si la entidad prestadora del servicio no cuenta con cupos, el participante debe seguir en la atención con las niñas y los niños menores de 2 años mientras se libera el cupo, al cual se le debe dar prioridad. A través de esta modalidad se podrá brindar atención integral a niños y niñas del grado transición de la educación regular, adscritos a instituciones educativas oficiales, de acuerdo con lo establecido en cada minuta contractual y teniendo en cuenta las orientaciones de la Unidad Administrativa Buen Comienzo. Los Jardines Infantiles y Números de cupos que se atenderán se encuentran descritos en la respectiva canasta de atención. Anexo que hace parte de los documentos precontractuales.

El Número de cupos que se atenderán son los siguientes: Seiscientos sesenta y cinco (665) 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 jardín infantil.", en el marco de la atención integral a la primera infancia suscritos por la Unidad para la atención de 665 cupos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín así:

No.	Nombre sede
1	JI BC LOS MANANTIALES
2	JI BC VERSALLES MARTA LILIANA HERRERA REYES

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 marzo 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 marzo 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. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACION 1_GENERAL ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147CORPORACION DIGNIFICAR /PSICOSOCIAL/OBLIGACION 1_GENERAL
2. Facilitar según se le solicite el acompañamiento, asistencia técnica, seguimiento y control de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión, Interventoría u otras entidades de control; adoptando e implementado las recomendaciones y planes de mejora cuando se requieran oportunamente.	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 INTERVENTORIA 2024, nutrición, pedagogía y salud ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION

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

		DIGNIFICAR/JURIDICO/OBLIGACION 2_GENERALES
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	Se revisaron las evidencias aportadas por la entidad y dan cuenta de la vinculación a las convocatorias realizados por la UAEBC. La entidad participó en asistencias técnicas de los componentes de pedagogía, participación, interacción con familias, y movilización, nutrición y proyectos estratégicos, gestión de la política pública, red de artistas, cumpliendo así la obligación. ***Fuente de verificación:*** ASISTENCIAS TECNICAS ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/Marzo/4600100167 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/PEDAGÓGICO/ASISTENCIASTECNICAS
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 este periodo la entidad no presentó ninguna novedad en la atención a los niños y las niñas.
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:**

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

		Informe de Obligaciones Contractuales JI **Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 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 entidad tuvo en cuenta las directrices impartidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y autoridades competentes en salud, la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades por medio de la revisión documental, evidenciándose que la entidad socializó el plan de Gestión del riesgo mediante actividades de sensibilización dirigidas a agentes educativos y padres de familia, así como también el protocolo de bioseguridad, consignados en la carpeta del mes de febrero. Además, se evidenció el protocolo del lavado de manos y se socializó el plan de Gestión del riesgo en el hogar a padres de familia y se adjuntó el certificado de los primeros respondientes de los jardines infantiles; contribuyendo así con el bienestar y seguridad de las niñas y los niños, familias y agentes educativos. ***Fuente de verificación:*** Primer respondiente – Certificados Plan de emergencias, desastres y Violencia social SOC_PLAN_GEST_RIES_TH

		SOC_GEST_RIE_FAM PROT_LAV_MAN y SOC_LAV_MANOS ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO
7. Las demás requeridas según 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 gestión de carpetas Supervisión Drive ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPÉRVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR
Obligaciones técnicas		
8. Mantener 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	CUMPLE	Las dos sedes presentan evidencias para mantener todas las medidas de protección integral de los niños y niñas en forma directa y permanente, realizando 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 protección integral de niños, niñas y adolescentes,

torno a la 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:*** OBLIGACION 8_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147CORPORACION DIGNIFICAR /PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_TEÇNICA
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	El equipo de supervisión del componente de infraestructura y dotación verificó la información de caracterización de las sedes donde la entidad prestadora del servicio brinda atención a los niños y las niñas. Esta verificación se realizó mediante la revisión del soporte documental presentado por la entidad en los períodos de enero y febrero. La información reposa en la carpeta de Alist-Enero/.../1.2 CARACTERIZACIÓN DE SEDE. ***Fuente de verificación:*** PANTALLAZO_CARACTE.pdf REG_ EVID_ CARAC_JIBC VERSALLES.pdf ***Ruta drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISIÓN_2024/Alist-Enero/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01.

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

		INFRAESTRUCTURA/1.2 CARACTERIZACIÓN DE SEDE
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, 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 evidencian documentos diligenciados con la identificación del estado de los bienes y la evidencia fotográfica de los trabajos realizados. La entidad cumple con el requerimiento. ***Fuente de verificación:*** PLAN_MANT_JIBC_LOS MANANTIALES.xlsx PLAN_MANT_JIBC_VERSALLES.xlsx ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISIÓN_2024/Marzo/ 4600100147 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 visitas de conteo a las sedes de atención para verificar la asistencia de los beneficiarios.

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 las indicaciones generadas para esto.	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.
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	Para el periodo informado, la entidad prestadora del servicio a través de las sedes aportó la información correspondiente para cumplir esta obligación en febrero, por lo que se da cumplimiento a esta obligación. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 13_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147CORPORACION DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACION 13_TEÇNICA
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	CUMPLE	La sede **JI BC BUENCOMIENZO LOS MANANTIALES** presenta correos electrónicos de evidencia que 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 y se ha seguido el conducto regular para la atención a los

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.		niños y las niñas. La sede **JI VERSALLES MARTA LILIANA HERRERA REYES,** presenta certificado de no activación de rutas para el periodo de marzo. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACION14_ TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIONDIGNIFICAR /PSICOSOCIAL/OBLIGACION 14_TEÇNICA
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, soportado en el control de sobras sucias; la verificación de los estándares de calidad con el seguimiento de las temperaturas de mantenimiento de alimentos y el análisis sensorial de las preparaciones. Además, evidenció la entrega de paquetes alimentarios a los niños y las niñas para consumo en la semana santa, conforme a las orientaciones dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, soportado en el “Anexo N°4 Formato entrega paquetes alimentarios” y autorizaciones de entrega en los casos que el acudiente del niño o niña no podía reclamar personalmente el paquete alimentario.

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

		La entidad contó con las fichas técnicas de los alimentos y las verificaciones de la vigencia de registro, notificación o permiso sanitario Invima, para los alimentos que así lo requerían. En la documentación presentada por parte de la entidad no se observaron soportes de las solicitudes realizadas para cambios permanentes al menú a la UAEBC y para el JI Versalles, no se evidenció autorizaciones para los casos en los cuales se hizo entrega del paquete alimentario de semana santa a otra persona diferente al acudiente, por lo cual, la supervisión envió solicitud de aclaración, sin embargo, la entidad solo subsanó lo relacionado a los cambios permanentes entregando un oficio el cual refiere que para el mes de marzo no se solicitaron cambios permanentes a la UAEBC. No se evidencia subsanación ni aclaración para la solicitud correspondiente a las autorizaciones de la entrega de paquetes alimentarios de semana santa. ***Fuente de verificación:*** Registro fotográfico de la entrega de alimentación a los participantes. Formato de registro de mantenimiento de temperatura de los alimentos por sede. Formato de evaluación sensorial de las preparaciones por sede. Formato diligenciado de registro de sobras sucias.

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

		Anexo N°4 Formato entrega paquetes alimentarios. Listado de marcas de los alimentos a utilizar en los paquetes alimentarios, fichas técnicas de alimentos y verificaciones de Invima. Registro fotográfico de la entrega de paquetes alimentarios. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/MARZO / 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 15 TÉCNICA SUPERVISIÓN_2024/MARZO / 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /SUBSANACIÓN / ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 15
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	Para el periodo informado la supervisión constató que la entidad prestadora de servicio conservó de manera constante la interacción y acompañamiento a las familias, al comité de seguimiento a la atención; así como interacción efectiva y directa con las ofertas institucionales. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACION 16_ TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 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 servicio de atención integral para la primera infancia del Distrito de Medellín.	CUMPLE	Para el período de ejecución del presente informe, la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades propias del componente de salud por medio de la revisión documental, se evidenció que la entidad realizó actividades dirigidas a la identificación, caracterización y orientación a la oferta de servicios de la administración municipal y preparación de la oferta del programa PREA a las madres adolescentes atendidas por la entidad y se constató el diligenciamiento del Anexo 7.4 Identificación y caracterización madres adolescentes. **COMPONENTE PSICOSOCIAL**: Para el período de ejecución del presente informe, la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades propias del componente de salud por medio de la revisión documental, se evidenció que la entidad realizó actividades dirigidas a la identificación, caracterización y orientación a la oferta de servicios de la administración municipal y preparación de la oferta del programa PREA a las madres adolescentes atendidas por la entidad y se constató el diligenciamiento del Anexo 7.4 Identificación y caracterización madres adolescentes con acta de registro cada centro infantil que realizó el reporte a la administración municipal. ***Fuente de verificación:***

		CORREO_YODECICUANDO OFERT_PREA Anexo_7.4_formato_caract_adolesc ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/SALUD/SALUD_PREA
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 definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	Se revisó la documentación cargada por la entidad, que respondió a lo solicitado, en un oficio donde manifestaban que implementaron acciones para los niños que transitan al grado transición, una de esas acciones fue identificar las instituciones educativas ubicadas alrededor de los jardines. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 18_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Marzo/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/PEDAGÓGICO/OBLIGACIÓN 18_TÉCNICA
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	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

de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.		Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN.
20. Permitir el desarrollo de prácticas en la atención integral mediante la articulación con universidades y otras instituciones de educación superior, priorizando a las que integran la Red Interuniversitaria Buen Comienzo, según las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	Se revisó la documentación aportada por la entidad, quienes en este periodo no cuentan con practicantes, cumpliendo así con la información solicitada por la supervisión de la UAEB. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 20_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Marzo/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/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 Administrativa Especial Buen Comienzo.	NO APLICA	Para el período informado la entidad prestadora del servicio no anexa evidencias, ya que se encuentra en los tiempos para a realizar las encuestas o implantación y desarrollo de las autoevaluaciones de la prestación del servicio de atención integral de satisfacción de los niños, niñas, y sus familias o personas significativas; por lo tanto, no aplica para verificación de cumplimiento en este periodo de esta obligación.
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	CUMPLE	La entidad cumple con la información solicitada: con las acciones de gestión territorial (movilización social, actas, listados de asistencias, registros fotográficos de mesas de primera infancia. ***Fuente de verificación:***

del conocimiento, monitoreo, movilización social, entre otras; de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.		OBLIGACION 22_ TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR /PSICOSOCIAL/OBLIGACION 22_TEÇNICA
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	Para el periodo informado, la supervisión constató que la entidad prestadora de servicio entrega evidencia de la socialización permanente virtual o comunicacional de la oferta institucional. También envían evidencias de su primera reunión con el Gestor territorial asignado para cada comuna. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACION 23_ TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIONDIGNIFICAR /PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 23_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

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. Se presenta oficio para las sedes donde se indica que no se ha requerido devolver a la UAEBC elementos de la dotación. ***Fuente de verificación:*** Reint_Dot_JIBC Manantiales.pdf Reint_Dot_JIBC VERSALLES.pdf ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/Marzo/ 4600100147 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	Las evidencias donde se dan los créditos en los espacios de participación al distrito de Medellín, fue verificada por parte del equipo de Supervisión del componente de Infraestructura y Dotación, en la información suministrada por la entidad en los anteriores períodos informados (mes de febrero). Se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento TOTAL a los requerimientos en los plazos y con los

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

		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 DOTACIÓN-MARZO-JI 8H ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02.DOTACIÓN/OBLIGACIÓN 25_TÉCNICA SUPERVISION_2024/ MARZO /4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ FINANCIERO/ A. COSTOS FIJOS/ A.5 DOTACIÓN
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	En la verificación del requisito de solicitar proceso de registro y marcación, 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. Se verifica que la entidad envía oficio donde se indica que para el período informado no se requirió realizar el proceso de registro y marcación.

		Para el mes de marzo el contratista presentó factura FE 300 con la compra de elementos para cocina (1 congelador 25 litros, 1 licuadora Black + dec, 4 Calderos extra fuerte 40 x 40, 100 cuchara 12 und, 163 vasos arenado 10 onz, 100 platos llano color, 61 plato hondo COLPLAST. ***Fuente de verificación:*** REG_MAR_JIBC_MANAN.pdf Of_Reg y Marc_Marzo_Jl Versalles.pdf DOTACIÓN-MARZO-JI 8H ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/Marzo/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02.DOTACIÓN/OBLIGACIÓN 26_TÉCNICA SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN 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 las 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 las sedes, que el material didáctico de

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

		dotación se encuentra en buenas condiciones, organizado y al alcance de los niños y las niñas. ***Fuente de verificación:*** Evid_ Didact_Salas y Esp Com_Marzo_CI JI Manantiales.pdf Evid_ Didact_Salas y Esp Com_Marzo_JI Versalles.pdf ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/Marzo/ 4600100147 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 didáctico con averías o que hayan cumplido su ciclo de uso.	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 criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Para las sedes se indica mediante oficio, que en el período informado no se ha requerido dar de baja a elementos de la dotación ***Fuente de verificación:*** Act_Dot_Baja_Marzo_JI Manantiales.pdf Act_Dot_Baja_Marzo_JI Versalles .pdf

		Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación: SUPERVISION_2024/Marzo/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 28_TÉCNICA
29. Prestar el servicio en las sedes habilitadas para la atención, si hay novedad en la infraestructura que genere riesgo para los participantes y demás empleados que labora en la sede, la entidad debe notificar a la Unidad Administrativa Buen Comienzo y a la supervisión o interventoría y tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias.	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 anexo 9.1 reporte de sedes y pantallazo con las sedes habilitadas. ***Fuente de verificación:*** ANEXO 9.1 FORMATO REPORTE DE SEDES.pdf ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/Marzo/4600100147 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	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, el contratista hizo entrega de la base de datos del recurso humano contratado. Evidenciando que para el periodo de marzo tenía contratado 63 personas.

requerido de acuerdo con lo definido en las orientaciones técnicas para la operación de las diferentes modalidades de atención.		Además, el contratista cargó todos los soportes que dan cuenta de esta contratación. ***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/ MARZO/ 4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C. INFORMES FINANCIEROS
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, 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.	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 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/MARZO/ 4600100147/ CORPORACION

		DIGNIFICAR / FINANCIERO/C. INFORMES FINANCIEROS.
32. Implementar los ejes de 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) acorde con las orientaciones dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el marco de la alianza para la promoción del 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, algunas de estas obligaciones reposan en la carpeta del mes de febrero y marzo como lo indica la ruta, en cumplimiento de la ejecución contractual. **Fuente de verificación:** Ahorro de agua JI CERTIFICADO CUMPLIMIENTO AMBIENTAL JI PERM_AMB_JI PLAN_GEST_AMB PROD AMIGAB JI Carta responsable SST FORMATO 1 OBLIGACION 1 SST JI FORMATO 2 OBLIGACION 1 SST Licencia Maryori SST PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES. PLAN GESTION RIESGO DE ACCIDENTES EN PRIMERA INFANCIA_ PROTOCOLO ERGONOMICO MANEJO DE CARGAS

		PROTOCOLO PARA SERVICIOS GENERALES Acc_trab_enf_lab ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISIÓN 2024 / MARZO/4600100147/ CORPORACION DIGNIFICAR /JURIDICO / OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL SUPERVISIÓN 2024 / FEBRERO/4600100147/ CORPORACION DIGNIFICAR /JURIDICO /OBLIGACION 1_ SG-SST SUPERVISIÓN 2024 / MARZO/4600100147/ CORPORACION DIGNIFICAR /JURIDICO / OBLIGACION 6_SG_SST SUPERVISIÓN 2024 / FEBRERO//4600100147/ CORPORACION DIGNIFICAR /JURIDICO / OBLIGACION 21_SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
33. Definir canales de comunicación efectivos con las familias y comunidad en general para atender peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, entre otros; y publicar en cada sede o unidad de servicio un aviso en parte visible que oriente frente a estos canales.	CUMPLE	Para el periodo informado, la supervisión constató que la entidad prestadora de servicio evidencia que en sus 2 sedes tiene buzón habilitado para las, PQRSDF, ubicado en un lugar visible y de fácil acceso para las familias, en este se incentiva a las familias y personas significativas a que lo usen, y allí den a conocer sus opiniones sobre el servicio prestado por la entidad, para potenciar los canales de comunicación con las familias y/o

		personas significativas. Mes a mes se realiza la sensibilización con las familias y/o personas significativas. La entidad a través de sus evidencias informa que para el periodo evaluado al darse apertura del buzón de PQRSDF con la participación de uno de los acudientes de los niños y las niñas que están matriculados en la sede, no se hallaron PQRSDF. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACION33_ ADMINISTRATIVA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR /PSICOSOCIAL/OBLIGACION 33_ADMINISTRATIVA
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/ 44600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN / PAGO N°1 ALISTAMIENTO ENERO.
35. Presentar el informe de ejecución financiera cada mes o según la periodicidad definida	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, el contratista cargó al sistema de carpetas el IEF donde se evidenció por parte de

por la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo o interventoría de acuerdo con la canasta entregada.		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/ MARZO/ 44600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO/ C. INFORMES FINANCIEROS / IEF_4600100140_MARZO SUBSANADO
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:*** NOMINA_Q1_MARZO NOMINA_Q2_MARZO ***uta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ MARZO/ 44600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO/ A COSTOS FIJOS/ /A 1 TALENTO HUMANO/1.2 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 “La Frijolera”, 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, además. La entidad no aporto la notificación de proveedores seleccionados por la entidad, Identificada esta situación, la supervisión envió solitud de aclaración a la entidad. La entidad realizó el cargue de los documentos como subsanación de lo solicitado, en el cual, refieren por medio de oficio que para el cumplimiento de la compra local, la entidad decide contratar a la empresa de lácteos BETANIA, sin embargo, no anexan certificado de que los proveedores de esta empresa se encuentren inscritos como proveedores locales en la base de datos de la Secretaria de Agricultura Departamental, además, no aportan la notificación de proveedores seleccionados, el documento anexado corresponde a uno del año 2023 en el cual refieren números de contratos que no corresponden a los suscritos con la UAEBC para el año 2024 ***Fuente de verificación:*** Formato de compra local establecido por la UAEBC. Soportes de identificación de proveedores locales. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/ MARZO / 4600100147 CORPORACIÓN

		DIGNIFICAR /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 37 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUPERVISIÓN_2024/ MARZO / 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR / SUBSANACIÓN ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 37
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 Acuerdo Municipal 16 de 2020.	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 Eco ciudad, según el 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 FE959 por valor de $371.899.419 con cada uno de los soportes. ***Fuente de verificación:*** fv0900762346008240000007 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ MARZO 44600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN / TERCER PAGO MARZO
40. Llevar y presentar contabilidad por contrato o por centro de costos donde se identifiquen los recursos de la	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

presente contratación al interior de la contabilidad de la entidad, de conformidad con los lineamientos técnicos – componente gestión financiera.		movimiento del centro de costos y/o la certificación firmada por el representante legal. ***Fuente de verificación:*** Auxiliar contable JI 460010047 MARZO ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ MARZO 44600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C. INFORMES FINANCIEROS/ AUXILIAR CONTABLE
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/MARZO/ 44600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C.INFORMES FINANCIEROS/ IEF_4600100140_MARZO SUBSANADO
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 AVEVILLAS, expedido el día 25/01/2024, cuenta ahorro número 510120991 y este es evidenciado y revisado por la supervisión del contrato.

		Fuente de verificación: Certificado Bancaria JI 4600100147 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/MARZO 44600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN / TERCER PAGO MARZO.
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/ MARZO 44600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C. INFORMES FINANCIEROS/ IEF_4600100140_MARZO SUBSANADO

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 presento certificación de paz y salvo a proveedores. ***Fuente de verificación:*** Paz y salvo proveedores JI 4600100147 marzo ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/MARZO 44600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C. INFORMES FINANCIEROS/ Paz y salvo proveedores JI 4600100147 Marzo
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 4/04/2024 ***Fuente de verificación:*** Certificado Parafiscales JI 4600100147 Marzo ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ MARZO

		/44600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN / TERCER PAGO MARZO.
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	*E*l contratista certificó en febrero 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:*** Carta responsable SST FORMATO 1 OBLIGACION 1 SST JI FORMATO 2 OBLIGACION 1 SST Licencia Maryori SST ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/44600100147/CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 1_ SG-SST
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el	CUMPLE	El contratista presenta la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.		durante la ejecución del contrato o convenio ***Fuente de verificación:*** matriz_eval_val_riesg MATRIZ-1 MT-SST-03_ Matriz Roles y Responsabilidades SST ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147/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 propias del componente de salud y gestión del riesgo por medio de la revisión documental, donde se evidenció la Matriz de registro de cualificación de los agentes educativos y la inducción al SG-SST. ***Fuente de verificación:*** Salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo Inducción_corporacion dignificar_2024 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL

		RIESGO/SALUD_SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
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	Se evidencia entrega de dotación al personal auxiliar de nutrición, sin embargo, no se evidencia dentro de lo aportado la entrega de elementos de protección personal (gafas, mangas térmicas, guantes industriales, etc.), por lo cual, desde la supervisión se envió solicitud de aclaración. La entidad aporta los formatos de entrega de elementos de protección personal de los dos jardines infantiles adscritos al contrato como subsanación de lo solicitado en el cual se evidencia entrega de los siguientes elementos: Gafas de protección, mangas térmicas, guante de malla anticorte y peto. ***Fuente de verificación:*** Soportes de entrega de elementos de protección personal al talento humano. Certificado de suministro a los colaboradores de los elementos de protección personal. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/MARZO / 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 4 SG – SST SUPERVISIÓN_2024/MARZO / 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR / SUBSANACIÓN

		ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 4
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/MARZO/ 4600100147 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. ***Fuente de verificación:*** Acc_trab_enf_lab ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147/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 propias del componente de salud y gestión del riesgo por medio de la revisión documental, donde se

		evidenció el plan de gestión del riesgo de las sedes de atención, el cual fue socializado y consignado en la carpeta del mes de febrero. También se constató la sensibilización realizada al personal de los jardines infantiles frente a la implementación del plan de gestión del riesgo del hogar. ***Fuente de verificación:*** ACCI_EDU_PREV_ACC_HOG.pdfCONT_RIE_HOGAR.pdf PLAN-GEST-RIES-HOGAR.pdf ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO/OTRAS FUENTES DE VERIFICACIÓN
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	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. ***Fuente de verificación:*** *Instrumento de ejecución financiera IEF- hoja perfiles* ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:***

		SUPERVISION_2024/ MARZO/ 44600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / A. COSTOS FIJOS / A.1. TALENTO HUMANO / 1.1 DOCUMENTO CONTRATACIÓN/ HOJAS DE VIDA.
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 reporta el cumplimento de esta obligación en FEBRERO del año en curso donde socializó 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:** Actas de reunión de socialización **Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.** SUPERVISION_2024/FEBRERO/44600100147 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	Para el período informado la entidad prestadora del servicio no anexa evidencias, ya que se encuentra en los tiempos para entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.

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

11. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	CUMPLE	***COMPONENTE DE SALUD Y GESTIÓN DEL RIESGO*** Para el período de ejecución del presente informe, en la visita realizada al JI BC Los Manantiales el 18-03-2024 por parte de la Supervisión-Salud, no se dejaron observaciones que requieran la elaboración de un plan de mejora. ***COMPONENTE PEDAGÓGICO*** Se revisaron las evidencias enviadas por la entidad y se observó que dan cumplimiento a lo requerido, mediante oficio donde manifestaron que no han presentado observaciones que requieran planes de mejoramiento. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 11_CALIDAD/JI MANANTIALES/JI VERSALLES ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/OBLIGACIÓN 11_CALIDAD/PEDAGÓGICO **COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN** Para el periodo informado, la supervisión desde el componente de alimentación y nutrición realizó visita a la sede JI Versalles Marta Liliana Reyes el día 07/03/2024, dejando observaciones que requirieron la

		implementación por parte de la entidad de un plan de mejoramiento que permita evidenciar las acciones correctivas implementadas, sin embargo, la entidad no anexo el plan de mejora dentro de la documentación solicitada, por lo cual, desde la supervisión se envió solicitud de aclaración. La entidad aporta el plan de mejora enviado a supervisión como subsanación de lo solicitado. ***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/MARZO / 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ SUBSANACIÓN/ ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN / OBLIGACIÓN 11 **COMPONENTE PSICOSOCIAL:** Para el periodo informado la entidad prestadora del servicio envía certificado firmado dando constancia que en este periodo no realizó plan de mejoramiento ni acciones correctivas para sus 2 sedes. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACION 11_CALIDAD/ PSICOSOCIAL

		Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación: SUPERVISION_2024/MARZO/460010014/OBLIGACION 11_CALIDAD/PSICOSOCIAL ***COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN*** Las acciones de mejora implementadas en las sedes donde la entidad prestadora del servicio realiza la atención de los niños y niñas, fue verificada por parte del equipo de Supervisión del componente de infraestructura y dotación en los documentos, evidencias y soportes presentados por la entidad en los anteriores períodos informados. 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. Adicionalmente para el período informado, se evidencian las mejoras realizadas en la ejecución de los trabajos reportados en los planes de mantenimiento presentados. ***Fuente de verificación:*** PLAN_MANT_JIBC_LOS MANANTIALES.xlsx PLAN_MANT_JIBC_VERSALLES.xlsx ***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

		SUPERVISIÓN_2024/Marzo/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 10_TÉCNICA
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 la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. **Fuente de verificación:** JI BC LOS MANANTIALES JIBC VERSALLES MARTA LILIANA HERRERA REYES **Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 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 PARCIAL	Para el periodo informado, la entidad soportó la calibración de los equipos de medición del servicio de alimentación presentando certificados expedidos por el laboratorio ATE el cual es certificado por la ONAC, con vigencia igual o inferior a un año. Para los equipos antropométricos se identificaron algunas inconsistencias quedando pendiente la verificación de los equipos infantómetro de la sede JI Versalles y la verificación del pesabebés, báscula e infantómetro de la sede JI Manantiales, frente a los cuales la

		supervisión envió solicitud de aclaración. La entidad aportó documentos para la subsanación de lo solicitado, sin embargo, en cuando al certificado de calibración del infantómetro del JI Versalles este no coincide con la matriz y el sticker presentado por la entidad, además, para el JI Manantiales el sticker del pesabebés no es legible y no anexan el certificado de calibración del infantómetro ***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/ MARZO / 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR / ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 13 GESTIÓN CALIDAD SUPERVISIÓN_2024/ MARZO / 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR / SUBSANACIÓN / ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 13
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 no contar con cambios. (La entidad Corporación Dignificar, no cuenta con sistema de gestión de calidad y adapta los documentos propios de buen comienzo para la operación de la modalidad)

		Fuente de verificación: Informe de Obligaciones Contractuales **Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/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 cumplimiento ambiental ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 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 cumplimiento ambiental ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***

		SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 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/MARZO/4600100147 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. Cuenta con un protocolo para el manejo y almacenamiento de los productos químicos utilizados en sus sedes de atención, con las fichas técnicas y hojas de seguridad de estos. En los soportes anexados para el programa de residuos sólidos del JI Manantiales, se evidenciaron inconsistencias en el seguimiento del día 01/03/2024, además, no se

		evidenció seguimiento al mantenimiento de tanques de agua. La supervisión teniendo en cuenta que, las instalaciones de las sedes de atención se encuentran adscritas a la Alcandía de Medellín y no se cuenta con facturas para determinar si se cuenta con red de manejo de aguas residuales, solicitó a la entidad un oficio con el objetivo de que en el indicaran si los jardines cuentan con alcantarillado y la empresa que presta este servicio, para esto, se envió solicitud de aclaración. La entidad aporta oficios en subsanación de lo solicitado en donde relata que los dos jardines infantiles cuentan con red de manejo de aguas residuales y que esta acción es realizada por la empresa EPM, además, refieren que, las sedes de atención no cuentan con mantenimiento de tanques de agua debido a que estos se encuentran averiados y se está a la espera de reparación por parte del Distrito de Medellín. Con respecto al seguimiento del 01/03/2024 se evidencia que este se realizó en el formato del mes de febrero. ***Fuente de verificación:*** Formato de limpieza y desinfección Formato de manejo de residuos sólidos Formato de control integrado de plagas Formato de medición de cloro y pH

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

		Protocolo de manejo y almacenamiento de productos químicos Fichas técnicas y hojas de seguridad de productos químicos Oficio de residuos especiales y/o peligrosos y su disposición Oficio de manejo de trampa de grasa Soporte de red de aguas residuales (alcantarillado). Adjuntar cada factura en formato PDF, por sede, marcada con nombre corto. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/MARZO / 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 18 GESTIÓN AMBIENTAL SUPERVISIÓN_2024/MARZO / 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR / SUBSANACIÓN / ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 18
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:*** Plan de gestión ambiental ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/

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

		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 certificó en FEBRERO de este año, 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:*** Cert_seg_informPROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 20_ SEGURIDAD DE LA INFORMACION
21.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad que deberá entregarse al supervisor del contrato una vez firme el contrato.	CUMPLE	El contratista suscribió en febrero del año en curso, compromiso de confidencialidad **Fuente de verificación:** Acuerdo de confidencialidad **Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/

		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 se no presentó ocurrencia de incidentes de seguridad en la información ***Fuente de verificación:*** Certificado de no incidentes de seguridad. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 22 SEGURIDAD DE LA INFORMACION
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 presentó en febrero del año en curso, el Plan de recuperación y contingencia del servicio en el eje de seguridad de la información ***Fuente de verificación:*** Plan de contingencia y recuperación de la información PLAN_REC_CONTING ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 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 comunicación fluida y permanente entre las partes; (ii) Informar sobre el requerimiento de nuevos	CUMPLE	Se cumple con esta obligación teniendo en cuenta que reposa en las minutas contractuales y/o documentos precontractuales

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 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	CUMPLE	Se cumple con esta obligación teniendo en cuenta que reposa en las minutas contractuales y/o documentos precontractuales

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 Y 2 correspondiente a la etapa de alistamiento, enero y febrero, fue tramitado ante el Distrito de Medellín ***Fuente de verificación:*** DB 4600100147

		Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación. SUPERVISION_2024/ALIST- ENERO /44600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN / PAGO N°1 ALISTAMIENTO – ENERO. SUPERVISION_2024/FEBRERO/44600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN / PAGO N°2 FEBRERO.
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.	CUMPLE	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 mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.	CUMPLE	El contratista presentó en marzo constancia de la ARL respecto al cumplimiento del protocolo de bioseguridad. Dicha resolución ya no está en vigencia, por consiguiente, el contratista aporta este certificado del año 2022, este soporte es válido durante la vigencia del contrato. ***Fuente de verificación:*** Protocolo de bioseguridad.

		Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación. SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147/CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 2SG-SST
7. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015.	CUMPLE	El contratista aportó en FEBRERO del año en curso, el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015 ***Fuente de verificación:*** Carta responsble SST FORMATO 1 OBLIGACION 1 SST JI FORMATO 2 OBLIGACION 1 SST Licencia_Maryori SST ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147/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	Para este periodo de ejecución la supervisión del contrato verificó que el contratista cargó al sistema de información las transferencias bancarias que dan cuenta del pago de salarios y honorarios al personal contratado, así mismo se evidenció la planilla pagada del Sistema de seguridad social integral a empleados y contratistas. ***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 / MARZO/ 4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / A COSTOS FIJOS / TELENTO HUMANO /1.2 NOMINA SUPERVISION_2024 / MARZO/ 4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / A COSTOS FIJOS / TELENTO HUMANO /1.3 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 6 visitas de verificación en sedes 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 el día 05 de marzo de 2024 a la sede JI BC VERSALLES MARTA LILIANA HERRERA REYES, lo que se relaciona a continuación:

- Las características físicas 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.

Los formularios de caracterización fueron verificados en los anteriores períodos informados.

- Se evidenció el avance en la ejecución de los mantenimientos predictivos y preventivos en las sedes, así 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 de las sedes.
- La entidad envía oficio donde indica que para el período informado no requiere el proceso de registro y marcación en elementos de la dotación.
- La entidad presenta documentos con oficio donde indica que para el mes informado no se tienen elementos de la dotación para dar de baja.
- La entidad prestadora del servicio otorgó los créditos en los espacios de participación al Distrito de Medellín – Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo por medio de las vallas instaladas en cada sede y en las carteleras informativas.

1.3.3. Componente de Proceso Pedagógico.

Para este periodo la entidad cargó la información solicitada de acuerdo con las orientaciones de la supervisión, esto favoreció el proceso de revisión y validación documental, debido a que la información fue clara y presentada para los dos jardines infantiles que tienen. Para este periodo de marzo la entidad cumplió en las obligaciones referenciadas en el componente pedagógico.

1.3.4 Componente de Protección y de Participación y Movilización Social.

El informe da cuenta de la revisión realizada desde la supervisión del componente psicosocial para marzo de 2024, mediante este se observó claramente los anexos, documentales, oficios adoptados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, medios fotográficos y demás herramientas de la entidad prestadora de servicio para cumplir las obligaciones contractuales del componente. Así se informa que la entidad prestadora de servicio **CORPORACIÓN DIGNIFICAR** Jardines Infantiles – modalidad institucional Entorno jardín infantil 8 horas., presenta en sus 2 sedes, cumplimiento de sus obligaciones al entregar en el componente de protección evidencias de la cobertura del 100% de los cupos de atención.La entidad continúa

fortaleciendo la atención a través de las articulaciones interinstitucionales orientadas a la prevención de la amenaza, inobservancia y vulneración de derechos, acciones educativas de los niños y niñas, así como cualificaciones y acompañamiento especializado a familias, personas significativas, y madres gestantes en pro de generar espacios protectores, promoción del autocuidado y garantía de derechos.

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

Para el presente informe la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades correspondientes al mes de marzo por parte de la supervisión del componente psicosocial, por medio de la revisión realizada a la información y anexos cargados en el Share Point; se observó que para el Componente de Interacción con las Familias y Otras Personas Significativas la entidad prestadora de servicios realiza acciones y encuentros de cualificación a familias y personas significativas, con la implementación de actividades y temas relacionados a las necesidades y caracterización encontrada en cada una de las sedes y corregimientos donde presta la atención la entidad. La entidad prestadora de servicio elabora estrategias pedagógicas innovadoras y creativas para los encuentros, los cuales se realizan desde lo vivencial y experiencial, dándose espacios dinámicos de reflexión y participación por parte de las familias y personas significativas.
Desde el componente de Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones, la entidad prestadora de servicio presenta evidencias donde revela que tiene buzón habilitado para las, PQRSDF, ubicado en un lugar visible y de fácil acceso para las familias, en este se incentiva a las familias y personas significativas a que usen este, y allí den a conocer sus opiniones sobre el servicio prestado por la entidad, con el ánimo de potenciar los canales de comunicación. Mes a mes se realiza la sensibilización con las familias y/o personas significativas.

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

Para el presente informe en la revisión documental la entidad cargó los soportes requeridos en el oficio: “Solicitud de información y documentos correspondientes a la ejecución del mes de marzo de 2024 para el cumplimiento de las obligaciones

contractuales; además en la visita realizada al JI BC Los Manantiales el 18-03-2024, la supervisión evidenció:

La entidad construyó y socializó el Plan de Gestión del Riesgo, el directorio de emergencias y que contaban con el cronograma para la implementación de simulacros del año, la certificación de los primeros respondientes de los jardines infantiles y el protocolo de lavado de manos con la evidencia de experiencia.

Se constató el Plan de Prevención de Riesgos y Accidentes en el Hogar y la programación de la actividad educativa: “Stop-Peligro”, realizada el mes de febrero con los niños y niñas, sobre la importancia de la identificación de riesgos y accidentes en el hogar, verificado en la documentación de la experiencia y registros fotográficos. En febrero cualificaron a las familias en factores de riesgo y póliza de accidentes.

Por último, se logró constatar en fuentes documentales de los procesos de orientación, capacitación y educación dirigidos a niños, niñas, familias y adultos significativos, en caso de activación de rutas por primera respuesta, protocolos de prevención, mitigación, atención de accidentes y de situaciones de violencia social.

1.3.7. Componente De Salud.

Para el presente informe en la revisión documental la entidad cargó los soportes requeridos en el oficio: “Solicitud de información y documentos correspondientes a la ejecución del mes de marzo de 2024 para el cumplimiento de las obligaciones contractuales; además en la visita realizada al JI BC Los Manantiales el 18-03-2024, la supervisión evidenció:

La entidad la socializó las rutas de garantía de derechos frente a la afiliación en salud, valoración integral, valoraciones bucales; además de los esquemas de vacunación con familias, adultos significativos y personal de los jardines infantiles.

Se identificó la socialización de las prácticas AIEPI explicando las prácticas que la componen y centrando la intervención en las prácticas 11 y 12, donde se comparte las consideraciones a tener en cuenta con relación a la alimentación del niño enfermo en el hogar, las evidencias del registro de cualificación de familias y otras personas significativas, así como también se evidenció el cronograma diseñado para el resto del año sobre las demás prácticas en los jardines infantiles.

Se evidenció dentro del plan de saneamiento básico, el cronograma para el cepillado de dientes, se verificó la matriz de cualificación, el registro fotográfico de insumos para salud bucal y la evidencia de la experiencia educativa: “Manos limpias- sonrisas sanas” con sus respectivas evidencias fotográficas.

Por último, la entidad desarrolló acciones de orientación del programa PREA a madres adolescentes de niños participantes de la modalidad y se constató el diligenciamiento del Anexo 7.4 Identificación y caracterización madres adolescentes, donde se identificaron 9 madres adolescentes en el JI BC Los Manantiales en el mes de febrero y 2 madres adolescentes en JI BC Versalles Marta Liliana Herrera Reyes, así como también se evidenció la socialización de la oferta mediante pantallazos de WhatsApp y el acta de inscripción y planeación de la oferta.

1.3.8 Componente de Alimentación y Nutrición.

Desde la supervisión del componente de alimentación y nutrición (UAEBC) se realiza visita al **JI Versalles Martha Liliana Reyes** el **07/03/2024** en donde se aplicó perfil higiénico-sanitario en el cual obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 60**%** indicando un concepto de ALTO RIESGO, debido a que se encontraron falencias en el seguimiento a temperaturas. Insuficiente lavado de manos por parte de las manipuladoras de alimentos, presencia de plagas, aspectos locativos por mejorar en cuanto al estado de equipos, alto riesgo de contaminación cruzada e inadecuado almacenamiento de las materias primas, para lo anterior, la entidad presentó plan de mejora mediante el cual logró evidenciar de forma clara y concreta la gestión realizada por parte de la entidad para subsanar los procedimientos que dieron lugar a las observaciones por parte de la supervisión, por otro lado, también se aplicó el acta de nutrición y alimentación, en el que se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 69.9% puesto que, se identificaron algunas oportunidades de mejora en cuanto al lavado de manos por parte de las manipuladoras, seguimiento a temperaturas, algunos alimentos verificados aleatoriamente dentro del servicio de alimentación no coincidían en información con la matriz y la ficha técnica presentada a supervisión, además, se evidenciaron falencias en los programas plasmados dentro del Plan de Gestión de Calidad (PGC) y el Plan de Saneamiento Básico (PSB), se evidenciaron oportunidades de mejora en las especificaciones técnicas de alimentos, rotulado de alimentos y seguimiento a transporte. La entidad aportó el plan de mejora atendiendo los plazos dados por la supervisión, en donde relacionaron procesos de fumigación y limpieza y desinfección profunda por la aparición de plaga en la sede,

recualificación a manipuladoras de alimentos y la actualización de las fichas técnicas de los alimentos, solicitudes al proveedor para la entrega de alimentos correctamente rotulados lo cual dio lugar al cierre a los de ítems afectados dentro de la visita.

Es importante mencionar que, la entidad aporto las evidencias de forma clara y concisa a las observaciones realizadas al plan de mejora presentado por la sede JI Manantiales según la visita realizada en el mes de febrero por parte de la supervisión, dando cierre total a las observaciones generadas para esta sede de atención

La entidad, además, en el marco del proceso de vigilancia nutricional evidenció por sede, la verificación aleatoria de la información al 10% de los registros de los datos antropométricos durante la toma y digitación.

1.3.9. Verificación del pago de estampillas

Descripción Indicador	Valor Retención
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	$ 966.000
Estampilla Pro Innovación capitulo XXI	$ 5.365.219
Estampilla para la Justicia Familiar	$ 10.730.439
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 5.365.219
Total general	**$ 22.426.877**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

La verificación de la documentación aquí reportada corresponde al periodo de marzo con corte al 31 de marzo 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 marzo, el contratista presentó 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 Consolidado 2 a 5 años y Sala Cuna	RELACIÓN TÉCNICA REQUERIDA SEGÚN CONTRATO	MARZO
Coordinador de Atención Integral	2,00	2,00
Agente Educativo Docente	27,00	26,00
Agente Educativo Psicosocial	2,00	2,00
Agente Educativo Nutricionista Dietista	2,00	2,00
Agente Educativo Educador Especial	2,00	2,00
Agente Educativo Artista	2,00	2,00
Agente Educativo Auxiliar Docente	0,00	0,00
Agente Educativo Auxiliar Docente Sala Cuna	0,00	0,00
Auxiliar Administrativo	4,00	4,00
Auxiliar de Servicios Generales	10,00	10,00
Auxiliar de Mantenimiento	2,00	0,00
Manipulador de Alimentos	13,00	13,00
Normalista	0,00	0,00
Madres Comunitarias	0,00	0,00
TOTAL	**66,00**	**63,00**

La entidad contratista no cumple con el 100% de la relación técnica ya que en el periodo de marzo, la matricula se encontró en el 98%, adicionalmente se presentaron recursos no ejecutados por relación técnica incompleta en el perfil de agente educativo docente y Auxiliar de Mantenimiento.

2.2. Novedades de personal

En marzo se presentó el retiro de 1 persona

2.2.1. Ingresos

En marzo no se presentaron ingresos de personal.

2.2.2. Retiros

Durante el periodo en revisión se presentaron retiros de personal, de acuerdo a lo siguiente:

Fecha de retiro	No. de Agentes Educativos que se retiraron
13/03/2024	1
total	**1**

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 marzo 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 realizó 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 AVVILLAS, de la cuenta de ahorros No. 510120991, realizada el 25 de marzo de 2024 para el período del mes de marzo; 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 en marzo de 2024.

2.3.1. Personal vinculado

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Enero	9462624246	$ 4.721.500	$ 6.642.800	$ 919.500	$ 12.283.800
Febrero	9464014399	$ 9.544.500	$ 12.218.900	$ 1.822.300	$ 23.585.700
Marzo	9465376037	$ 9.544.800	$ 12.002.400	$ 1.849.200	$ 23.396.400

Personal contratado por prestación de servicios:

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Marzo	9465375957	$ 3.021.000	$ 3.658.800	$ 589.100	$ 7.268.900
Marzo	45628741	$ 145.000	$ 185.600	$ 6.100	$ 336.700

Marzo	69694839	$ 162.500	$ 208.000	$ 6.100	$ 376.600
Marzo	69792222	$ 162.500	$ 208.000	$ 31.700	$ 402.200
Marzo	69043401	$ 250.600	$ 320.700	$ 48.900	$ 620.200
Marzo	1062428834	$ 217.600	$ 278.500	$ 42.400	$ 538.500
Marzo	69383887	$ 162.500	$ 208.000	$ 6.100	$ 376.600
Marzo	4544640661	$ 198.600	$ 254.200	$ 8.300	$ 461.100
Marzo	1061516920	$ 162.500	$ 208.000	$ 6.800	$ 377.300

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
5/03/2024	Hasta (29/02/2024)	MISLADYS PEREZ AGUIRRE Contadora Pública , ALEJANDRO GIRALDO Revisor Fiscal
4/04/2024	Hasta (31/03/2024)	MISLADYS PEREZ AGUIRRE Contadora Pública , ALEJANDRO GIRALDO Revisor Fiscal

2.3.3. Subcontratación

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

2.4. Registro y marcación de bienes

El contratista para marzo presento facturas de compras para dotación que se detallan en la obligación 26 de este informe.

2.5. Modificaciones al contrato

Durante marzo no se modificaron el 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
CATALINA GONZÁLEZ GÓMEZ	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Salud	01/04/2024
NATALIA RESTREPO VELASQUEZ	UAEBC	Apoyo a la supervisión –Psicosocial	01/032024
CARLOS JULIO TORO ARIAS	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Infraestructura	12/02/2024
LUISA FERNANDA OSORIO	UAEBC	Apoyo a la supervisión – psicosocial	12/02/2024
ÁNGELA MARÍA DÍEZ ÁLVAREZ	UAEBC	Apoyo a la supervisión – pedagógico	12/02/2024

ANDREA CAROLINA VALDES LOPEZ	UAEBC	Apoyo a la supervisión – jurídico	01/04/2024

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 marzo de 2024 el contrato 4600100147 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 marzo	Supervisión - Financiero	Oficio enviado a las entidades vía e-mail desde el correo de la supervisión.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

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

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**	**4000115903**	**50097839**	**4900036317**

3.1.1 Presupuesto inicial y modificaciones

COMPONENTEDE LA CANASTA	PRESUPUESTO INICIAL	TOTAL PRESUPUESTO
Agentes educativos 2 A 5 años	$ 811.005.716	$ 811.005.716
Material didáctico y papelería	$ 29.519.394	$ 29.519.394
Servicios generales y dotación	$ 35.435.877	$ 35.435.877
Mantenimientos	$ 65.016.695	$ 65.016.695
Distintivos	$ 53.707.617	$ 53.707.617
Aseo personal	$ 8.015.467	$ 8.015.467
Implementos sala cuna	$ 3.873.000	$ 3.873.000
Transporte niños	$ 0	$ 0
Subtotal canasta	**$ 1.006.573.766**	**$ 1.006.573.766**
Costos administrativos	$ 80.525.901	$ 80.525.901
Subtotal canasta con costos administrativos	**$ 1.087.099.667**	**$ 1.087.099.667**
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN JB LA COLINA (TRANSICIÓN)	$ 0	$ 0
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN	$ 300.798.453	$ 300.798.453
Paquete alimentario	$ 26.840.065	$ 26.840.065
TOTAL	$ 1.414.738.185	$ 1.414.738.185

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)
4900036317	FE954	19/02/2024	5000727064	$ 193.852.280
4900036317	FE957	16/03/2024	5000728146	$ 342.669.645

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
4600100147	4900036317	243	Buen Comienzo	200391	SERVICIO-DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS	$ 1.414.738.185	$ 536.521.925	$ 878.216.260

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

COMPONENTES	RECURSO DISPONIBLE PARA EJECUTAR HASTA FEBRERO	DISPONIBLE MARZO	CERTIFICADO PENDIENTE HASTA FEBRERO	CERTIFICADO MARZO	TOTAL CERTIFICADO PAGO 3	SALDO PARA EJECUTAR
AGENTES EDUCATIVOS DE 2 A 5 AÑOS	$ 49.840.287	$ 227.384.780	$ 0	$ 207.363.610	$ 207.363.610	$ 69.861.457
MATERIAL DIDÁCTICO Y PAPELERIA	$ 67.219	$ 8.740.095	$ 0	$ 8.633.178	$ 8.633.178	$ 174.136
SERVICIOS GENERALES Y DOTACION	$ 74.791	$ 10.375.995	$ 0	$ 10.442.288	$ 10.442.288	$ 8.498
MANTENIMIENTOS	$ 9.677.966	$ 18.228.980	$ 0	$ 22.938.440	$ 22.938.440	$ 4.968.506
DISTINTIVOS	$ 25.611	$ 16.112.285	$ 0	$ 0	$ 0	$ 16.137.896
ASEO PERSONAL	$ 21.696	$ 2.404.640	$ 0	$ 2.368.480	$ 2.368.480	$ 57.856

ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN JB LA COLINA (TRANSICIÓN)	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0,00	$ 0	$ 0
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN	$ 1.334.225	$ 74.042.696	$ 0	$ 72.929.272	$ 72.929.272	$ 2.447.649
PAQUETE ALIMENTARIO	$ 0	$ 26.840.065	$ 0	$ 25.830.553	$ 25.830.553	$ 1.009.512
IMPLEMENTOS SALA CUNA	$ 10.484	$ 1.161.900	$ 0	$ 1.161.035	$ 1.161.035	$ 11.349
TRANSPORTE NIÑOS	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SUBTOTAL CANASTA	**$ 61.052.279**	**$ 385.291.436**	**$ 0**	**$ 351.666.856**	**$ 351.666.856**	**$ 94.676.859**
COSTOS ADMINISTRATIVOS	$ 4.884.182	$ 22.752.694	$ 0	$ 20.232.562	$ 26.066.904	$ 7.493.388
TOTAL	**$ 65.829.723**	**$ 408.044.130**	**$ 0**	**$ 371.899.418**	**$ 371.899.418**	**$ 101.974.435**

3.2.3. Información de ejecución financiera acumulada

COMPONENTES	PRESUPUESTO INICIAL	TOTAL CERTIFICADO PAGO 3	Valor ejecutado en el periodo	Porcentaje de ejecución	Saldo por ejecutar
AGENTES EDUCATIVOS DE 2 A 5 AÑOS	$ 811.005.716	$ 207.363.610	$ 513.759.479	63,35%	$ 297.246.237
MATERIAL DIDÁCTICO Y PAPELERIA	$ 29.519.394	$ 8.633.178	$ 20.605.163	69,80%	$ 8.914.231
SERVICIOS GENERALES Y DOTACION	$ 35.435.877	$ 10.442.288	$ 25.051.384	70,69%	$ 10.384.493
MANTENIMIENTOS	$ 65.016.695	$ 22.938.440	$ 41.819.209	64,32%	$ 23.197.486
DISTINTIVOS	$ 53.707.617	$ 0	$ 21.457.436	39,95%	$ 32.250.181
ASEO PERSONAL	$ 8.015.467	$ 2.368.480	$ 5.552.971	69,28%	$ 2.462.496
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN JB LA COLINA (TRANSICIÓN)	$ 0	$ 0	$ 0	0,00%	$ 0
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN	$ 300.798.453	$ 72.929.272	$ 201.169.765	66,88%	$ 99.628.688
PAQUETE ALIMENTARIO	$ 26.840.065	$ 25.830.553	$ 25.830.553	96,24%	$ 1.009.512
IMPLEMENTOS SALA CUNA	$ 3.873.000	$ 1.161.035	$ 2.699.752	69,71%	$ 1.173.248
TRANSPORTE NIÑOS	$ 0	$ 0	$ 0	0,00%	$ 0
SUBTOTAL CANASTA	**$ 1.334.212.284**	**$ 351.666.856**	**$ 857.945.712**	**64,30%**	**$ 476.266.572**
COSTOS ADMINISTRATIVOS	$ 80.525.901	$ 20.232.562	$ 50.475.631	62,68%	$ 30.050.270
TOTAL	**$ 1.414.738.185**	**$ 371.899.418**	**$ 908.421.343**	**64,21%**	**$ 506.316.842**

3.4 Resumen de la ejecución de los recursos

Valor del Contrato	$ 1.414.738.185
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 1.414.738.185
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 536.521.925
Pago autorizado del mes de Marzo	$ 371.899.418
Valor total ejecutado	$ 908.421.343
Porcentaje de ejecución financiera	64.21%

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 con 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 elementos de la infraestructura como el sistema eléctrico (lámparas), ajuste de puertas, tapete en	marzo	abril

	patio rojo, humedades en cielos de drywall, etc.		
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.

4.2 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.

4.3 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.

.

4.4. 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.

4.5 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		
SURA	3824006–1	Calidad	15/01/2024	02/09/2024	15/01/2024	$141.473.819,00
		Cumplimiento	15/01/2024	01/09/2024	15/01/2024	$141.473.819,00
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	15/01/2024	01/05/2027	15/01/2024	$70.736.909,00
	0945820−9	Responsabilidad civil extracontractual	15/01/2024	01/05/2024	15/01/2024	260.000.000

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 $ 371.899.418

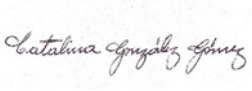
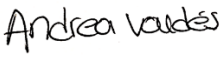
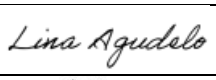
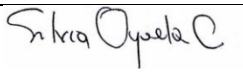
Atentamente,

Erica Valencia O.

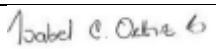
ERICA VALENCIA OSORIO
Subdirectora de prestación del servicio
Supervisor
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo
Secretaría de Educación

Proyectó:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ÁNGELA MARÍA DIÍEZ ÁLVAREZ	**Apoyo a la supervisión componente Profesional pedagógico**	Angela Maria Diez Alvarez
NATALIA RESTREPO VELÁSQUEZ	**Apoyo a la supervisión componente Psicosocial**	Natalia RV
CARLOS JULIO TORO ARIAS	**Apoyo a la supervisión componente de infraestructura**	Carlos Julio Toro Arias

LINA MARIA SANCHEZ BURBANO	**Apoyo a la supervisión componente de Alimentación y Nutrición**	
CATALINA GONZÁLEZ GÓMEZ	**Apoyo a la supervisión componente de Salud y gestión del riesgo**	
DIEGO MAURICIO ESCOBAR MATERON	**Apoyo a la supervisión componente Administrativo y Financiero**	
ANDREA CAROLINA VALDES LOPEZ	**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 DÍAZ TORRES	**Apoyo a la supervisión - Líder Salud y gestión del riesgo**	

Revisó:

ISABEL CRISTINA ORTIZ BLANCO	**Profesional Revisión financiera**	
CLARA INÉS ANGEL ALZATE	**Profesional Revisión Técnica**	

Aprobó

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