**CONTRATO No. 4600100153 DE 2024**
**PERIODO DE VERIFICACIÓN: DEL 01 al 30 DE MARZO DE 2024**
**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 19/04/2024**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO |
| **CONTRATISTA**: | HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA |
| **NIT:** | 890.981.749 |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | CLARA LUZ AYALA PEREZ |
| **CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** | 21.485.858 |
| **OBJETO:** | Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil. |
| **VALOR INICIAL:** | DOS MIL CIENTO CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN ($2.150.838.891) |
| **ADICIONES:** | N/A |
| **VALOR MÁS ADICIONES:** | DOS MIL CIENTO CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN ($2.150.838.891) |
| **DURACIÓN INICIAL:** | Ciento siete (107) días calendario, contados a partir del inicio de ejecución, previa aprobación de la garantía única por parte del contratante, sin exceder la vigencia 2024. |
| **AMPLIACIONES:** | N/A |
| **SUSPENSIONES:** | N/A |
| **DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:** | N/A |

**FECHA DE INICIO:** 15 DE ENERO DE 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 DE ABRIL DE 2024

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600100153 de 2024, suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo y HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA en calidad de entidad prestadora del servicio de atención integral a la primera infancia para el Programa de Buen Comienzo, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, para el periodo de 1 al 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**: se obliga para con EL DISTRITO DE MEDELLÍN a la Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad institucional Entorno centro infantil 8 horas. Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato

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

El Número de cupos que se atenderán son los siguientes: Novecientos cincuenta (950) 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 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA con el objeto de “Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.”, en el marco de la atención integral a la primera infancia suscritos por la Unidad para la atención de 950 cupos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín así:

| No. | Nombre sede |
|---|---|
| 1 | CI CAPULLITO |
| 2 | CI HERMANAS MISIONERAS FENALCO |
| 3 | CI HERMANAS MISIONERAS SAN PABLO |
| 4 | CI HNAS MISIONERAS VILLA GUADALUPE |
| 5 | ESC HERMANA ALCIRA CASTRO OSORIO |

### 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 | Para el periodo informado la entidad prestadora del servicio a través de sus 5 sedes presentó la información correspondiente para dar cumplimiento a esta obligación, aportando oficio con información donde se certifica<br>que en 3 de las sedes cuentan con cobertura del 100% de los cupos y en los dos faltantes se están implementado estrategias para cumplirla.<br><br>***Fuente de verificación:***<br><br>PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 1_GENERAL<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br><br>SUPERVISION_2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/ MARZO / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 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.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>C.I CAPULLITO<br>C.I ESC ALCIRA CASTRO OSORIO<br>C.I HNAS MISIONERAS FENALCO<br>C.I HNAS MISIONERAS SAN PABLO<br>C.I HNAS MISIONERAS VILLA GUADALUPE<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD |




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

| | | |
|---|---|---|
| | | CRISTIANA/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 | La entidad presento:<br>Acta de Inducción componente procesos pedagógicos del 7 de marzo 20024, con registro de asistencia de 3 participantes.<br>Acta de asistencia componente de Interacción con Familias, participación y movilización social del 21 de marzo 2024, con registro de 2 participantes.<br>Registro de asistencia a inducción para la nutrición de las entidades prestadoras del servicio de la modalidad institucional, sobre la implementación del componente de alimentación y nutrición para la vigencia 2024 componente de nutrición del 14 de marzo, con registro de asistencia de 3 asistentes.<br>Registro de asistencia de auxiliares de nutrición a buenas prácticas de mano factura, con registro de 18 asistentes<br>Acta de asistencia técnica para la inducción de los lineamientos del componente de salud y gestión del riesgo.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>ACTAS ASISTENCIA TECNICA NUTRICIÓN MARZO<br>ACTAS A.T<br>ACTA INDUCCIÓN 07032024 COMP. PEDAGOG. MOD. INSTITUCIONAL<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153HERMANAS MISIONERAS / SUBSANACION/ALIMENTACION Y NUTRICION/ ACTA A.T<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153HERMANAS MISIONERAS / SUBSANACION/PEDAGOGICO/OBLIGACION 3<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153HERMANAS MISIONERAS / SUBSANACION/PSICOSOCIAL/ ACTA A.T |

| | | |
|---|---|---|
| | | SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153HERMANAS MISIONERAS / SUBSANACION/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/ ACTA A.T |
| 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. | CUMPLE | La entidad presentó documento por cada una de las 5 sedes, firmado por la respectiva coordinadora de atención integral, donde certifica que, para marzo, de este año, no se presentaron novedades que afecten la prestación del servicio de atención integral a niños y niñas.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>OBLIGACION 4<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153HERMANAS MISIONERAS / SUBSANACION/PEDAGOGICO/OBLIGACION 4 |
| 5. Presentar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión o Interventoría, los informes requeridos en cumplimiento del objeto contractual. | CUMPLE | El contratista presentó los informes para el presente periodo<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Informe de Obligaciones Contractuales<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/JURIDICO/OBLIGACION 5_GENERALES |



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

| | | |
|---|---|---|
| 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 y visita en campo, evidenciándose que la entidad socializó el protocolo de lavado e manos, realizaron actividades de sensibilización frente al plan de gestión del riesgo, el cual estaba contextualizado a las sedes de atención con la revisión del primer semestre y adjuntaron los certificados de los primeros respondientes de cada centro infantil; contribuyendo así con el bienestar y seguridad de las niñas y los niños, familias, agentes educativos y comunidad en general; lo cual se encuentra referenciado en el acta de visita en el criterio de calidad 8 del Componente de Salud y los criterios 1, 2 y 3 del Componente de Gestión del Riesgo.<br><br>***Fuente de verificación:***<br><br>Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de cada sede de atención.<br><br>Cronogramas simulacros.<br><br>Acta de socialización con A.E plan de gestión del riesgo, acta de socializacion con familias.<br><br>Certificados primer respondiente de cada sede de atención.<br><br>Protocolo de lavado de manos.<br><br>Evidencia fotográfica lavado de manos.<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/ DOCUMENTO ACTUALIZADO. |

| | | |
|---|---|---|
| | | SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/ CRONOGRAMA.<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO/SALUD PRIMER RESPONDIENTE/CERTIFICADOS<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/ ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO//SALUD PROTOCOLO LAVADO DE MANOS/DOCUMENTO DEL PROTOCOLO<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO//SALUD PROTOCOLO LAVADO DE MANOS/REGISTRO FOTOGRAFICO |
| 7. Las demás requeridas según la naturaleza del contrato. | | 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.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Sistema de carpetas supervisión Drive<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024 |
| ***Obligaciones técnicas*** | | |
| 8. Mantener medidas de protección integral de los niños y niñas en forma directa y permanente, adelantando las gestiones correspondientes para | CUMPLE | Para el periodo informado, la entidad prestadora del servicio en sus sedes aportó la evidencia correspondiente y subsanaciones relacionadas con este ítem, para dar cumplimento a cabalidad con lo requerido para mantener medidas de |

| | | |
|---|---|---|
| promover su desarrollo integral, de acuerdo con las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y demás entidades competentes en torno a la protección integral de niños, niñas y adolescentes. | | protección integral de niños de forma directa y permanente, según las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y demás entidades competentes en torno a la protección integral de niños.<br><br>***Fuente de verificación:***<br><br>PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_TÉCNICA<br><br>SUBSANACIONES/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_TÉCNICA<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br><br>SUPERVISION_2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / MARZO / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_TÉCNICA<br><br>SUPERVISION_2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / MARZO / /SUBSANACIÓN/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_TÉCNICA |
| 9. Elaborar y presentar la caracterización de la infraestructura por sede, para la prestación del servicio, con el informe de alistamiento y cada vez que esta sea modificada. | CUMPLE | 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 niñas. Esta verificación se realizó mediante la revisión del soporte documental presentados por la entidad en los períodos de enero y febrero. La información reposa en la carpeta de OBLIGACIÓN 9_TÉCNICA /infraestructura y dotación de febrero.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Caracterización de sede<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/Febrero/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/INFRAESTRUCTURA Y |



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/01. INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 9_TÉCNICA |
| 10. Entregar el plan anual de mantenimiento de infraestructura física con el primer informe, y de manera mensual el avance y cumplimiento de este. | CUMPLE | En la verificación del requisito de presentar el plan de mantenimiento por sede, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento TOTAL a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato.<br><br>Se evidencian documentos diligenciados con la identificación del estado de los bienes y la programación anual del mantenimiento requerido.<br><br>La entidad cumple con el requerimiento.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Plan de Mantenimiento y soportes de implementación de acciones de mejoras o mantenimiento.<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SUBSANACIÓN/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 | 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. |

| | | |
|---|---|---|
| Administrativa Especial Buen Comienzo, según las indicaciones generadas para esto. | | |
| 13. Documentar de manera individual, física y digital (incluyendo el registro en el sistema de información) el proceso de atención de los participantes, realizando la debida custodia, seguimiento y gestión de la información contenida en cada expediente. | CUMPLE | 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.<br><br>***Fuente de verificación:***<br><br>PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 13_TÉCNICA<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br><br>SUPERVISION_2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / FEBRERO / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 13_TÉCNICA |
| 14. Activar de manera inmediata la ruta por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, ante las entidades competentes en los sectores: Salud, Protección y Justicia, según corresponda el caso. Dicha situación deberá ser reportada a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo según orientaciones técnicas para la prestación del servicio y de manera simultánea notificada a la supervisión y/o interventoría a través de correo electrónico destinado para tal fin. | CUMPLE | Para el periodo informado la entidad prestadora del servicio a través de la sede CI HMNAS Misioneras San Pablo, se aportó la información correspondiente para dar cumplimiento a esta obligación, reportando la activación de ruta externa particular de 3 casos con característica de presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos en el mes de marzo, para lo cual se realizó el debido reporte ante en los canales estipulados por la Unidad Administrativa de Buen Comienzo.<br><br>Además, se da evidencia de seguimiento a 2 casos reportados en febrero por activación de ruta externa particular en las sedes CI HMNAS Misioneras San Pablo y CI ESC HMNA Alcira Castró.<br><br>Es de resaltar que en las demás sedes se aportó oficio donde se certifica que no se requiero activar rutas de atención.<br><br>***Fuente de verificación:*** |

| | | |
|---|---|---|
| | | PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 14_TÉCNICA<br><br>SUBSANACIONES/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 14_TÉCNICA<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br><br>SUPERVISION_2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / MARZO / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 14_TÉCNICA<br><br>SUPERVISION_2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / MARZO / /SUBSANACIÓN/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 14_TÉCNICA |
| 15. Realizar la entrega de la alimentación para cada participante, en los tiempos, calidades y especificaciones técnicas dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | CUMPLE | 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.<br><br>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.<br>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.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Registro fotográfico de la entrega de alimentación a los participantes. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Certificado firmado por la nutricionista y representante legal, que registra entrega de la alimentación a cada participante en el periodo, cumpliendo con los tiempos, calidades y especificaciones técnicas dadas por la unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.<br><br>Formato de registro de mantenimiento de temperatura de los alimentos por sede.<br>Formato de evaluación sensorial de las preparaciones por sede.<br>Formato diligenciado de registro de sobras sucias.<br>Anexo N°4 Formato entrega paquetes alimentarios.<br>Listado de marcas de los alimentos a utilizar en los paquetes alimentarios, fichas técnicas de alimentos y verificaciones de Invima.<br>Registro fotográfico de la entrega de paquetes alimentarios.<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISIÓN_2024/MARZO/ 4600100153 HERMANAS MISIONERAS /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 15 TÉCNICA |
| 16. Desarrollar procesos de acompañamiento y sensibilización con la red de apoyo de los niños y niñas participantes de las modalidades de atención de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, acercando las oportunidades y servicios que se ofertan a nivel interinstitucional en el Distrito de Medellín. | CUMPLE | Para el mes reportado la entidad prestadora del servicio a través de sus 5 sedes presentó información correspondiente para dar cumplimento a esta obligación, donde se evidenció el desarrollo de 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, es de resaltar que para el mes de marzo todas las sedes aportaron evidencia de la conformación del comité de seguimiento y ofició aclaratorio donde se informa que ya se tiene articulación con los gestores territoriales, sin embargo, aún se está a la espera de iniciar con las actividades para dar cumplimentó a las obligaciones contractuales a las que se hacen referencia en este ítems.<br><br>***Fuente de verificación:*** |

| | | |
|---|---|---|
| | | PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 16_TÉCNICA<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br><br>SUPERVISION_2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / MARZO / 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 por medio de la revisión documental y visita en campo, evidenciándose que la entidad desarrolló acciones de acompañamiento especializado a las madres adolescentes de las niñas y los niños participantes de la modalidad, para la prevención del embarazo adolescente en articulación con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, a través de la identificación, caracterización y orientación a la oferta de servicios de la administración municipal y preparación de actividades para socialización de la oferta del programa PREA a las madres adolescentes atendidas por la entidad (26) veintiséis y del diligenciamiento del Anexo 7.4 Identificación y caracterización madres adolescentes; lo cual fue evidenciado en las fuentes de verificación del criterio 11 y 12 del acta de visita del Componente de Salud.<br><br>***COMPONENTE PSICOSOCIAL***<br><br>Desde el componente psicosocial para el periodo informado la entidad prestadora del servicio, presentó por sedes en las que les aplica la información solicitada para dar cumplimento esta obligación, reportando, que durante el mes de marzo han difundido la información de PREA, captando 1 caso con las características indicadas para reporte en el anexo 7.4<br><br>***Fuente de verificación:*** |

| | | |
|---|---|---|
| | | Anexo 7.4 Identificación y caracterización madres adolescentes de las sedes que atienden dicha población.<br><br>Evidencia de orientación oferta de servicios PREA de los centros infantiles.<br><br>Evidencia Envío de correo PREA de las sedes de atención.<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO /SALUD/SALUD_PREA/ANEXO 7.4 DILIGENCIADO<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO /SALUD/SALUD_PREA/OTRAS FUENTES DE VERIFICACION<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO /SALUD/SALUD_PREA/ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIA |
| 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 | La entidad emitió un oficio por cada 5 sedes, donde notificaron que para este mes se presentaron tránsitos por cambio de domicilio de los participantes garantizando su permanencia y continuidad en la prestación del servicio.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>OBLIGACION 18_TÉCNICA<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/PEDAGOGICO/OBLIGACIÓN 18_TECNICA |
| 19. Garantizar los procesos de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de | 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 |

| | | |
|---|---|---|
| Alto Valor Nutricional -AAVN- (dispuestos por el ICBF), de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | | entidad no realizó los procesos de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN. |
| 20. Permitir el desarrollo de prácticas en la atención integral a través de la articulación con universidades y otras instituciones de educación superior, priorizando a aquellas que integran la Red Interuniversitaria Buen Comienzo, de acuerdo con las orientaciones que se generen por parte la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | CUMPLE | La entidad adjunto varios documentos, donde cada una de las 5 sedes ha dado cuenta sobre el proceso de articulación con instituciones de educación superior, estos documentos son:<br><br>**CI CAPULLITO**<br><br>Documento de presentación de práctica de la facultad de Educación de la Corporación Universitaria Iberoamericana, de 1 estudiante de la Licenciatura de Educación Infantil,<br><br>**CI HNAS MISIONERAS VILLA GUADALUPE**<br><br>Acta de instalación de practica con la Corporación Universitaria Minuto de Dios, de la facultad virtual a distancia<br><br>**CI HERMANAS MISIONERAS SAN PABLO**<br><br>Carta de presentación de practica con la Corporación Universitaria Minuto de Dios, del programa Licenciatura en Educación Infantil.<br><br>**CI CAPULLITO - CI HERMANAS MISIONERAS FENALCO**<br><br>Certificado laboral de Agentes Educativo en proceso de formación, que se articula con la entidad a la práctica profesional.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>OBLIGACIÓN 20_ TÉCNICA<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/PEDAGOGICO/OBLIGACION 20_ TECNICA |



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

| | | |
|---|---|---|
| 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.<br><br>***Fuente de verificación:***<br><br>PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 21_TÉCNICA<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br><br>SUPERVISION_2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / MARZO / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 21_TÉCNICA |
| 22. Contribuir con el fortalecimiento de la Política Pública de Primera Infancia de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín, a partir del desarrollo de acciones de gestión territorial, cobertura, calidad, mejoramiento continuo, gestión del conocimiento, monitoreo, movilización social, entre otras; de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | CUMPLE | Para el periodo informado la entidad prestadora del servicio ya cuenta con el acompañamiento de gestión territorial, se tienen proyectadas las acciones para el inicio de estas que les permita contribuir con el fortalecimiento de la Política Pública de Primera Infancia de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín.<br><br>***Fuente de verificación:***<br><br>PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 22_TÉCNICA<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br><br>SUPERVISION_2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / MARZO / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 22_TÉCNICA |
| 23. Facilitar el desarrollo de los diferentes procesos que se adelantan en territorio por parte de equipos dispuestos por la Administración Distrital | CUMPLE | Para el periodo informado, la entidad prestadora del servicio desde marzo tiene acompañamiento de gestión territorial, se proyectan acciones para iniciarlas que les permitan fortalecer la Política |

| | | |
|---|---|---|
| para la promoción del desarrollo infantil o protección integral de los niños, niñas y adolescentes. | | Pública de Primera Infancia de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.<br><br>***Fuente de verificación:***<br><br>PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 23_TÉCNICA<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br><br>SUPERVISION_2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / MARZO / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 23_TÉCNICA |
| 24. Devolver a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la dotación de los bienes adquiridos con los recursos públicos del Distrito de Medellín en ejercicio de la operación de las modalidades Buen Comienzo, cuando se le solicite y con las condiciones definidas para esto. | CUMPLE | En la verificación del requisito de devolver a la UAEBC la dotación adquirida con recursos del Distrito, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento TOTAL a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato.<br><br>Se presentan documentos donde se indica que las sedes reportadas, no han requerido este recurso para la devolución de la dotación adquirida con los recursos del Distrito.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Certificado de Obligaciones o devolución de dotaciones<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/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 | CUMPLE | La entidad prestadora del servicio otorga los respectivos créditos al Distrito de Medellín – Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Esta verificación se realizó mediante la revisión del soporte documental presentados por la entidad en los períodos de enero y febrero. La información reposa en la carpeta de OBLIGACIÓN 25_TÉCNICA /infraestructura y dotación de febrero. |

| | | |
|---|---|---|
| las orientaciones y aval de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo. | | ***Fuente de verificación:***<br>Registro Fotográfico<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/Febrero/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02.DOTACIÓN/OBLIGACIÓN 25_TÉCNICA |
| 26. Presentar la factura de dotación comprada con recursos del presente contrato y solicitar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo el proceso de registro y marcación. | CUMPLE | En la verificación del requisito de presentar facturas de dotación y solicitar proceso de registro y marcación, 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.<br><br>Para el periodo del presente informe, la entidad registra 10 facturas por compra de elementos de dotación, por valor de $8.783.850, se valida la pertinencia de los elementos y la necesidad de marcación, dejando el registro en el Informe de Ejecución Financiera del mes.<br><br>Se verifica que la entidad envía correo electrónico a la Unidad, con la información de facturas de compras y solicitud de marcación de los bienes adquiridos para la prestación del servicio.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Solicitud de Marcación o certificado de no marcación<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/02.DOTACIÓN/OBLIGACIÓN 26_TÉCNICA |
| 27. Mantener la dotación y el material didáctico completo y dispuesto en un lugar asequible para el uso de los participantes, durante todo el proceso de atención. | CUMPLE | En la verificación del requisito de mantener la dotación y material didáctico completo y al alcance de los niños y niñas, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento TOTAL a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Se verifica en el registro fotográfico de las sedes, que el material didáctico de dotación se encuentra en buenas condiciones, organizado y al alcance de los niños y niñas.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Registro Fotográfico<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/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.<br>Se presenta documento con oficio del reporte para el período informado donde se expresa que no se ha requerido dar de baja a la dotación en ninguna de las sedes.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Certificado material no dado de baja<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02.DOTACIÓN/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 | 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.<br>Se presenta documento con el reporte de sedes y documento con acta de habilitación de las sedes.<br><br>***Fuente de verificación:*** |

| | | |
|---|---|---|
| interventoría y tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias. | | Formato Reporte de sede<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 29_TÉCNICA |
| ***Obligaciones Administrativas y Financieras*** | | |
| 30. Garantizar la contratación y disposición del talento humano, con dedicación exclusiva para las actividades del contrato, cumpliendo con el perfil requerido de acuerdo con lo definido en las orientaciones técnicas para la operación de las diferentes modalidades de atención. | CUMPLE | Para este periodo se recibe por parte de la entidad información correspondiente a la contratación de 4 personas que ingresaron durante el mes a cubrir los perfiles de Normalista, Agente Educativo Auxiliar Docente, Agente Educativo Educador Especial y Agente Educativo Docente, consolida hojas de vida, certificaciones laborales, certificados de experiencia, afiliaciones en seguridad social, certificados de antecedentes, exámenes médicos ocupacionales, entre otros, avalando el cumplimiento del perfil establecido en el lineamiento; adicionalmente, se presenta documento expedido por la representante legal certificando dedicación exclusiva<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Hojas de Vida, Certificados, Afiliaciones, Contrato. Certificado Dedicación Exclusiva<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>SUPERVISION 2024//4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO /A. COSTOS FIJOS/A.1 TALENTO HUMANO/1.1. DOCUMENTOS CONTRATACION<br><br>SUPERVISION 2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/C.INFORMES FINANCIEROS/CERTIFICACION DEDICACION EXCLUSIVA |

| | | |
|---|---|---|
| 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 registra un total de 118 colaboradores de los cuales el 21% (25) personas, corresponde a madres cabeza de hogar, cumpliendo con la obligación.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>CERTIFICACIÓN TALENTO HUMANO<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>SUPERVISION 2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/INFORMES FINANCIEROS/ CERTIFICACIÓN TALENTO HUMANO. (1) |
| 32. Implementar la evaluación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF (Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Seguridad en la Información) según las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en la alianza para promover el desarrollo integral de la Primera Infancia del Distrito de Medellín. | CUMPLE | El contratista implementó los ejes de evaluación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.<br>En esta oportunidad se le requirió para que subsanara la certificación de la ARL al protocolo de bioseguridad y efectivamente es incorporada. Se resalta que los demás ítems se aportaron en febrero.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Certificado Protocolo Bioseguridad -HMCC (1)<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/SUBSANACIÓN/ JURIDICO |
| 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 entidad prestadora del servicio a través de sus sedes presentó la información de los canales definidos para atender peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, entre otros; con su respectiva revisión en el mes de marzo, donde se reportó que posterior a la revisión del buzón no se requirió dar tramité o respuesta a PQRSD durante el mes reportado.<br><br>***Fuente de verificación:*** |

| | | |
|---|---|---|
| | | PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 33_ADMINISTRATIVA.<br><br>SUBSANACIONES/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 33_ADMINISTRATIVA.<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br><br>SUPERVISION_2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / MARZO / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 33_ADMINISTRATIVA.<br><br>SUPERVISION_2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / MARZO / SUBSANACIÓN/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 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 | La supervisión evidenció en el sistema de carpetas que el contratista cargó el plan de inversión correspondiente a la canasta en la etapa de alistamiento establecida para este contrato.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>CANASTA_CI_2024_HERMANAS MISIONERAS FIRMADO RL<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>SUPERVISION 2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / PAGO N°1 ALISTAMIENTO / ENERO/ CANSTA_CI_2024_HERMANAS MISIONERAS FIRMADO RL |
| 35. Presentar el informe de ejecución financiera cada mes o según la periodicidad definida por la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo o interventoría de acuerdo con la canasta entregada. | CUMPLE | Para este periodo de ejecución, el contratista cargó al sistema de carpetas el IEF donde se evidenció por parte de la Supervisión, el diligenciamiento ordenado y pertinente para la revisión correspondiente.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>IEF_CI_8H_4600100153_FEB_DEFINITIVO ajuste cc |

| | | |
|---|---|---|
| | | ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>SUPERVISION_2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/INFORMES FINANCIEROS/ IEF_4600100153_MARZO |
| 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 evidenció que el contratista realiza descuentos por conceptos de donaciones voluntarias a los colaboradores, bajo el concepto de Aporte voluntario Líderes Alcirianos, formalizados a través de un documento firmado con el trabajador, estos descuentos son relacionados en el IEF con el correspondiente concepto<br><br>***Fuente de verificación:***<br>IEF_4600100153_MARZO<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>SUPERVISION_2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/INFORMES FINANCIEROS/ IEF_4600100153_MARZO |
| 37. Garantizar la compra local de mínimo el 10% de los productos adquiridos (materia prima o productos transformados) para el desarrollo de la atención. | NO CUMPLE | Para el periodo informado, la supervisión técnica desde el componente de alimentación y nutrición hizo seguimiento identificando que los proveedores que la entidad reporta no cumplen los criterios de pequeños productores locales agropecuarios o de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, conforme lo establece la ley 2046 de 2020. Identificada esta situación, la supervisión envió solitud de aclaración a la entidad.<br><br>Desde el componente financiero se validan las facturas presentadas por concepto de alimentación por cuanto registran artículos propios del rubro, en cantidades coherentes con el número de cupos atendidos y a precios del mercado, las compras se realizan a través de la Comercializadora GAPAL<br><br>***Fuente de verificación:*** |

| | | |
|---|---|---|
| | | Formato de compra local establecido por la UAEBC.<br><br>Facturas de compra de alimentos.<br><br>Soportes de identificación de proveedores locales.<br><br>Facturas Comercializadora GAPAL<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br><br>SUPERVISION_2024/ Marzo/ 4600100153 HERMANAS MISIONERAS / ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 37 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA<br><br>SUPERVISION_2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/B. COSTOS VARIABLES/B.1ALIMENTACION |
| 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. | CUMPLE | La entidad comparte el certificado emitido por Comercializadora GAPAL, a través del cual manifiesta que promueve las compras sostenibles aplicando estrategias para el cuidado del medio ambiente y los recursos, adquiriendo empaques biodegradables y evitando al máximo el uso de plástico entre otros.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>CERTIFICADO COMPRAS SOSTENIBLES GAPAL<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>SUPERVISION_2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/C.INFORMES FINANCIEROS |
| 39. Elaborar y presentar las facturas y las cuentas de cobro en las fechas previstas por la Interventoría, adjuntando los soportes respectivos. | CUMPLE | El contratista para este periodo de ejecución elaboró y envió al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e innovación de Medellín y a la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo la factura número FE 584 por valor de $623.747.271 con cada uno de los soportes. |

| | | |
|---|---|---|
| | | ***Fuente de verificación:***<br>FACTURA FE-584<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ INFORMES DE SUPERVISION/PAGO N.º 3 MARZO |
| 40. Llevar y presentar contabilidad por contrato o por centro de costos donde se identifiquen los recursos de la presente contratación al interior de la contabilidad de la entidad, de conformidad con los lineamientos técnicos – componente gestión financiera. | CUMPLE | La supervisión del contrato, para este periodo de ejecución evidenció en el sistema de carpetas, que el contratista cargó archivo BALANCE DE PRUEBA POR CENTRO DE COSTO, donde se evidencia el movimiento del recurso adicionalmente, la representante legal de la entidad expide certificado que respalda el manejo de centro de costos por modalidad.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Libro Auxiliar Contable por centro de cost_marz<br><br>CERTIFICACION CENTRO DE COSTOS<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/C. INFORMES FINANCIEROS |
| 41. Presentar soportes de la ejecución del contrato de manera mensual dando cuenta de la ejecución de cada rubro y componente de la canasta. | CUMPLE | La supervisión del contrato, para este periodo de ejecución evidenció en el sistema de carpeta, que el contratista cargó el IEF y cada uno de los soportes que dan cuenta de la ejecución del contrato; registra información de manera ordenada y pertinente a cada uno de los rubros de la modalidad.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>IEF_4600100153_MARZO<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/C. INFORMES FINANCIEROS |
| 42. Disponer de una cuenta bancaria para el uso exclusivo | CUMPLE | Para este periodo de ejecución, el contratista envió certificado bancario correspondiente al |

| | | |
|---|---|---|
| de los recursos del contrato con respecto a los aportes de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo. | | banco BANCOLOMBIA S.A, expedido el día 14 de febrero de 2024, cuenta de ahorros número 09792625646 y este es evidenciado y revisado por la supervisión del contrato, el documento no requiere ser actualizado de manera mensual.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>CERTIF BANCARIA HNAS<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ INFORMES DE SUPERVISION/PAGO N.º 3 MARZO |
| 43. Realizar cierre financiero mensual donde se evidencie la ejecución, inejecuciones, ahorros presentados Y valor comprometido por componente. | CUMPLE | Desde la supervisión del contrato se 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, permitiendo realizar de manera clara y oportuna la ejecución financiera de los recursos.<br><br>***F Fuente de verificación:***<br>IEF_4600100153_MARZO<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/C. INFORMES FINANCIEROS |
| 44. Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, cuando a ello haya lugar y presentar el certificado de paz y salvo con los proveedores. | CUMPLE | Para este periodo de ejecución, la entidad adjunta certificación firmada por la representante legal el 4 de abril de 2024, en la que registrar encontrarse a paz y salvo con los proveedores, igualmente, al finalizar el contrato se solicitarán los paz y salvos de proveedores para el proceso de liquidación.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>CERTIFICACION PAGO A PROVEEDORES<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/INFORMES FINANCIEROS/ CERTIFICACION PAGO A PROVEEDORES |

| | | |
|---|---|---|
| 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, la entidad comparte certificado a través del cual menciona que ha cumplido, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, con los aportes parafiscales, con las Prestaciones Sociales y con los Pagos de Nomina correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo correspondientes hasta el mes de Marzo de 2024, Aportes realizados mediante la Planilla No 69919339 Por lo que declara encontrarse a PAZ Y SALVO dando cumplimiento a lo dispuesto en el Articulo 50<br>de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, la certificación tiene fecha del 8 de marzo de 2024.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>CERTIFICADO CUMPLIMIENTO PARAFISCALES<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/INFORMES DE SUPERVISION/PAGO 3 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. | NO APLICA | El contratista certificó desde el mes de febrero del año en curso el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 312 de 2019 |
| 2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de | CUMPLE | El contratista presenta la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la |

| | | |
|---|---|---|
| controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | | Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Anexo 42. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo Buen Comienzo HMCC.<br>CERTIFICADOS ACCIONES DE MEJORA.<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/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 entidad realizó la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificado durante la visita in situ de Supervisión ítem 1.4 del Criterio 1 de Gestión del Riesgo y en la documentación cargada por la entidad en el OneDrive.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Inducción SST_HMCC_ 2024<br><br>Matriz de cualificación S.S.T y S.O<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/ GESTIÓN DEL RIESGO/SALUD_SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/MATRIZ DE CUALIFICACION |
| 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 | La entidad evidenció la entrega de elementos de protección personal al talento humano, tales como: guante de seguridad, monogafas, mangas térmicas, delantal plástico, botas de caucho soportado en formato de entrega de dotación del mes de enero con sus respectivas firmas de recibido.<br><br>La entidad no había proporcionado los documentos necesarios en el cargue inicial para |

| | | |
|---|---|---|
| | | dar cumplimiento a la obligación, por lo que desde supervisión se realizó solicitud de aclaración, la entidad respondió proporcionando la documentación requerida para cumplir con la obligación.<br><br>**Fuente de verificación:**<br>Soportes de entrega de elementos de protección personal al talento humano, para la realización de sus actividades, del primer trimestre del año.<br><br>Certificado de suministro a los colaboradores relacionados para la ejecución del contrato, de los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades, firmado por el representante legal de la entidad.<br><br>Carpeta de subsanación alimentación y nutrición.<br><br>**Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.**<br>SUPERVISIÓN_2024/MARZO/ 4600100153 HERMANAS MISIONERAS / ALIMNETACION Y NUTRICION/ OBLIGACIÓN 4 SG-SST<br><br>SUPERVISIÓN_2024/MARZO/ 4600100153 HERMANAS MISIONERAS / ALIMNETACION Y NUTRICION/ SUBSANACION/OBLIGACIÓN 4 SG-SST |
| 5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | CUMPLE | Para este periodo de ejecución, se evidencia por parte de la supervisión del contrato, que el contratista cargó al sistema de carpeta los exámenes médicos ocupacionales del personal contratado entre el 1 y el 30 de marzo.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>HOJAS DE VIDA Y SOPORTES<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/A.COSTOS FIJOS/A.1 TALENTO HUMANO/1.1. DOCUMENTOS DE CONTRATACION/2. HOJA DE VIDA Y SOPORTES |



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

| | | |
|---|---|---|
| 6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista,<br>reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio. | CUMPLE | El contratista informó que no se presentó accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio. (En caso de aplicar).<br><br>***Fuente de verificación:***<br>CERTIFICADO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDA.<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/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 por medio de la revisión documental y visita en campo, donde se evidenció la socialización del protocolo de lavado de manos, la realización de actividades de sensibilización frente al plan de gestión del riesgo, el cual estaba contextualizado a las sedes de atención con la revisión del primer semestre y adjuntaron los certificados de los primeros respondientes de cada centro infantil; contribuyendo así con el bienestar y seguridad de las niñas y los niños, familias, agentes educativos y comunidad en general; lo cual se encuentra referenciado en el acta de visita en el criterio de calidad 8 del Componente de Salud y los criterios 1, 2 y 3 del Componente de Gestión del Riesgo.<br><br>***Fuente de verificación:***<br><br>Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de cada sede de atención.<br><br>Cronogramas simulacros.<br><br>Acta de socialización con A.E plan de gestión del riesgo, acta de socializacion con familias. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Certificados primer respondiente de cada sede de atención.<br><br>Protocolo de lavado de manos.<br><br>Evidencia fotográfica lavado de manos.<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/ DOCUMENTO ACTUALIZADO.<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/ CRONOGRAMA.<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO/SALUD PRIMER RESPONDIENTE/CERTIFICADOS<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/ ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO//SALUD PROTOCOLO LAVADO DE MANOS/DOCUMENTO DEL PROTOCOLO<br><br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO//SALUD PROTOCOLO LAVADO DE MANOS/REGISTRO FOTOGRAFICO |
| ***Obligaciones Del Eje De Gestión de Calidad*** | | |



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

| | | |
|---|---|---|
| 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 hizo entrega de la información del recurso humano contratado entre el 1 y el 29 de febrero de 2024, relacionando el cumplimiento de lo establecido en el Anexo 4. Perfiles y Funciones del Talento Humano, adicionalmente entrego los soportes para validación de requisitos de estudios y experiencia laboral.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>DOCUMENTOS DE CONTRATACION<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>2024/Febrero/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/A.COSTOS FIJOS/A.1 TALENTO HUMANO/1.1. DOCUMENTOS DE CONTRATACION/2. HOJA DE VIDA Y SOPORTES |
| 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. | NO APLICA | El contratista en el mes de febrero del presente año aportó las respectivas evidencias sobre la socialización, respecto de 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. |
| 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. |
| 11. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera | CUMPLE | **PEDAGOGICO** |

| | | |
|---|---|---|
| adecuada la prestación de servicio. | | En ninguna de las 5 sedes, la entidad señaló que en marzo no fue necesario levantar planes de mejora en este componente.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>OFICIO PLAN MEJORA<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ OBLIGACIÓN 11_CALIAD/ PEDAGOGICO<br><br>***COMPONENTE DE SALUD Y GESTIÓN DEL RIESGO***<br><br>Para el período de ejecución del presente informe, la entidad no presentó observaciones o dificultades durante la visita de Supervisión.<br><br>**COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**<br><br>Para el periodo informado, la supervisión del componente de alimentación y nutrición visitó la sede CI CAPULLITO el día 08/03/2024, dejando observaciones que requirieron la implementación de un plan de mejora para evidenciar las acciones correctivas implementadas. La entidad no había proporcionado los documentos necesarios en el cargue inicial para dar cumplimiento a la obligación, por lo que desde supervisión se realizó solicitud de aclaración, la entidad respondió proporcionando la documentación requerida para cumplir con la obligación.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Plan de mejoramiento<br><br>Fuentes documentales que evidencian la ejecución del plan.<br><br>Carpeta de subsanación alimentación y nutrición.<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** |

| | | |
|---|---|---|
| | | SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS / OBLIGACIÓN 11_CALIDAD/ ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN<br><br>SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS / OBLIGACIÓN 11_CALIDAD/SUBSANACION/ ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN<br><br>**COMPONENTE INFRAESTRUCTURA**<br>Durante el periodo informado, la supervisión evidenció el avance en los mantenimientos programados en el plan anual como mejora continua de las sedes donde la entidad prestadora del servicio atiende a niñas y niños.<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Plan de Mantenimiento y soportes de implementación de acciones de mejoras o mantenimiento.<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:***<br>SUPERVISION_2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS /INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 10_TÉCNICA<br><br>***COMPONENTE PSICOSOCIAL***<br><br>Desde el componente Psicosocial se verifico que, para el periodo informado la entidad prestadora del servicio no requirió gestionar acciones para fortalecer de manera adecuada la prestación de servicio.<br><br>**Fuente de verificación:**<br><br>PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 11_CALIDAD<br><br>**Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:**<br><br>SUPERVISION_2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / |

| | | |
|---|---|---|
| | | MARZO /PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 11_CALIDAD |
| 12. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. | CUMPLE | El contratista informa sobre la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.<br>***Fuente de verificación:***<br>C.I HNAS MISIONERAS SAN PABLO<br>C.I ESC HNA ALCIRA CASTRO OSORIO<br>C.I HNAS MISIONERAS FENALCO<br>C.I HNAS MISIONERAS VILLA GUADALUPE<br>SEGUIMIENTO PQRS MENSUAL<br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/SUBSANACIONES/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 | Para el periodo informado, la entidad soportó la calibración de los equipos de medición del servicio de alimentación y de los equipos antropométricos, a través de certificados de calibración expedidos por el laboratorio ANALISIS METROLOGICO INDUSTRIAL S.A.S(AMI), el cual es certificado por la ONAC bajo el código de acreditación 18-LAC-029 con vigencia hasta el año 2027.<br>La entidad no había proporcionado los documentos necesarios en el cargue inicial para dar cumplimiento a la obligación, por lo que desde supervisión se realizó solicitud de aclaración, la entidad respondió proporcionando la documentación requerida para cumplir con la obligación.<br>**Fuente de verificación:**<br>Certificados de calibración.<br>Registro fotográfico de los sticker de calibración.<br>Certificado por parte de las nutricionistas indicando que los equipos están calibrados.<br>Carpeta de subsanación alimentación y nutrición.<br>**Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.**<br>SUPERVISIÓN_2024/ MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 13 GESTIÓN CALIDAD<br>SUPERVISIÓN_2024/ MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ SUBSANACION/OBLIGACIÓN 13 GESTIÓN CALIDAD |
| 14. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados. | NO APLICA | El contratista no reportó cambios en los registros documentos utilizado |

| ***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<br><br>***Fuente de verificación:***<br>OBLIGACIÓN 15<br>OBLIGACIÓN 16<br>OBLIGACIÓN 17<br>OBLIGACIÓN 19<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/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<br><br>***Fuente de verificación:***<br>OBLIGACIÓN 15<br>OBLIGACIÓN 16<br>OBLIGACIÓN 17<br>OBLIGACIÓN 19<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/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<br><br>***Fuente de verificación:***<br>OBLIGACIÓN 15<br>OBLIGACIÓN 16<br>OBLIGACIÓN 17<br>OBLIGACIÓN 19<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/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.<br><br>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.<br><br>**Fuente de verificación:**<br><br>Formato de limpieza y desinfección<br>Formato de manejo de residuos sólidos<br>Formato de control integrado de plagas<br>Formato de medición de cloro y pH<br>Protocolo de manejo y almacenamiento de productos químicos<br>Fichas técnicas y hojas de seguridad de productos químicos<br>Oficio de residuos especiales y/o peligrosos y su disposición<br>Oficio de manejo de trampa de grasa<br>Soporte de red de aguas residuales (alcantarillado).<br><br>**Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.**<br><br>SUPERVISIÓN_2024/ MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 18 GESTIÓN AMBIENTAL |
| 19. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato. | CUMPLE | El contratista certifica el cumplimiento del eje ambiental<br><br>***Fuente de verificación:***<br>OBLIGACIÓN 15<br>OBLIGACIÓN 16<br>OBLIGACIÓN 17<br>OBLIGACIÓN 19<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** |

| | | |
|---|---|---|
| | | SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/JURIDICO/OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL |
| ***Obligaciones Del Eje De seguridad de la información*** | | |
| 20. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en los lineamientos Unidad de Atención Especial Buen Comienzo. | NO APLICA | El contratista certificó en febrero el cumplimiento correspondiente a la seguridad de la información, según los lineamientos establecidos para ello. |
| 21.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad que deberá entregarse al supervisor del contrato una vez firme el contrato. | NO APLICA | El contratista aportó desde el mes de febrero el compromiso de confidencialidad para la ejecución del contrato. |
| 22. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. | CUMPLE | El contratista informó que no se presentó ocurrencia de incidentes de seguridad en la información<br>***Fuente de verificación:***<br>OBLIG_22_REPORTE_INCIDENTES_INFO<br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/JURIDICO/ OBLIGACION 22_SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN |
| 23.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | NO APLICA | El contratista presentó y/o certificó el Plan de recuperación y contingencia del servicio en el eje de seguridad de la información en el mes de febrero. |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN** | | |
| **ACTIVIDADES PROGRAMADAS** | **CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA** | **JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES** |




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

| | | |
|---|---|---|
| 1. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS: El CONTRATISTA, actuando en nombre propio, como 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 autoriza para que sus Datos Personales se traten, usen y almacenan conforme a la política mencionada. Por este documento se le informan los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal, así como el derecho a abstenerse de dar información sobre datos sensibles y/o de menores. 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 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 | CUMPLE | Se cumple con esta obligación teniendo en cuenta que reposa en las minutas contractuales y/o documentos precontractuales |

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

| 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 | Durante el periodo en curso se tramita ante el Distrito de Medellín el pago correspondiente al periodo de<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Factura, FE584, RUT, Certificación Bancaria, Certificado Parafiscales<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISION_2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/INFORMES DE SUPERVISION/PAGO 3 MARZO |
| 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 para 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 | CUMPLE | El contratista presentó protocolo, y en este mes de marzo aportó la certificación de la ARL<br><br>***Fuente de verificación:***<br>Certificado Protocolo Bioseguridad -HMCC (1) |

| | | |
|---|---|---|
| toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores. | | ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***<br>SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/SUBSANACIÓN/ JURIDICO |
| 7. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015. | CUMPLE | El contratista certificó el cumplimiento de lo establecido en el decreto 1072 de 2015 en febrero de este año. |
| 8. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. | CUMPLE | La supervisión del presente contrato evidenció el pago al talento de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.<br><br>**Fuente de verificación**<br>CERTIFICADO CUMPLIMIENTO PARAFISCALES<br>PAGO NOMINA<br><br>***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación***<br>2024/Febrero/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/INFORMES FINANCIEROS/ CERTIFICADO CUMPLIMIENTO PARAFISCALES<br>2024/Febrero/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/A.COSTOS FIJOS/A.1 TALENTO HUMANO/1.2 NOMINA |

### 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 15 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 lo que se relaciona a continuación:

- La entidad presentó en los meses anteriores la caracterización de las sedes, según las orientaciones recibidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Las características físicas de cada una de las sedes no tuvieron cambios significativos con respecto a las que se tenían al inicio de la atención de las niñas y los niños.
- Se evidenció el avance en la ejecución de los mantenimientos predictivos y preventivos en cada una de las sedes como seguimiento al plan anual de mantenimiento.
- Se evidencia la disposición y buen estado de la dotación, material de consumo y material didáctico en las salas de desarrollo y demás espacios de atención en cada una de las sedes.
- La entidad prestadora del servicio otorgó los créditos en los espacios de participación al Distrito de Medellín – Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo por las vallas instaladas en cada sede y en las carteleras informativas.

**1.3.3. Componente de Proceso Pedagógico.**
Para el período de ejecución del presente informe, la supervisión del componente pedagógico verificó la documentación suministrada por la entidad, de acuerdo con la solicitud realizada mediante oficio.

La información cargada fue presentada por cada sede de atención y en los tiempos establecidos para ello, es una información clara, organizada y da cuenta de los procesos realizados; CUMPLIENDO así con las obligaciones contractuales específicas de este componente.

**1.3.4 Componente de Protección y de Participación y Movilización Social.**
Con el fin de validar cumplimiento de las obligaciones contractuales del mes de marzo, desde el componente de supervisión psicosocial se realizó la revisión de las fuentes de verificación aportadas por los 5 Centros Infantiles, donde se evidenció que 3 de las sedes cuentan con la cobertura al 100%, exaltando que el CI Hermanas Misioneras San Pablo y el CI Hermanas Misioneras Villa Guadalupe no cuentan con la cobertura, por lo que continuarán generando estrategias para lograrla.

Continuaron generando articulaciones y la custodia de seguimiento y gestión de la información definida para las medidas de protección integral de niños, que, además, se socializaron constantemente en las jornadas de cualificación y actividades de garantía de derechos con niños, agentes educativos, familias y personas significativas.

Es de resaltar que durante el mes de marzo la entidad reportó que en la sede CI HMNAS Misioneras San Pablo, se requirió la activación de ruta a 3 casos con posibles características de presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, ante las entidades competentes correspondientes y su debido reporte a los canales estipulados por la Unidad Administrativa de Buen Comienzo, siguiendo el protocolo de Inobservancia, amenaza y Vulneración de derechos.

Además, se aporta evidencia de seguimiento y registro de 2 casos reportados en febrero, por activación de ruta externa particular en las sedes CI HMNAS Misioneras San Pablo y CI ESC HMNA Alcira Castró. Es de resaltar que en las demás sedes se aportó oficio donde se certifica que no se requiero activar rutas de atención.

Se revisó en todas las sedes del buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, informó la entidad que durante marzo no se presentaron PQRSD que requería gestión y respuesta.

**1.3.5 Componente de Interacción con las Familias y Otras Personas Significativas.**
Desde el componente psicosocial se resalta que algunas de estas obligaciones no aplicaron para validación, debido a que para dar cumplimiento de estas se deben realizar con el acompañamiento de los Gestores Territoriales, con quienes se aportó evidencia de contactos telefónicos y participación en reunión inicial y gestiones adelantadas en las sedes; es de destacar que la entidad aporto oficio aclaratorio en el cual informan que se dará inicio con estas acciones.

Adicionalmente se aportó evidencia de la conformación del comité de seguimiento y reunión inicial donde socializaron las voces de los Niño y las Niñas y se acordaron estrategias para dar cumplimiento a los objetivos del comité y las obligaciones.

Finalmente se resalta que la entidad en cada sede continúo desarrollando procesos de acompañamiento y sensibilización en temas para la garantía de derechos con las familias y la red de apoyo de los niños y niñas, además constantemente por medios físicos y virtuales realizaron socializaron de la oferta de ciudad, oportunidades y servicios con las que se cuentan a nivel interinstitucional en el Distrito de Medellín.

**1.3.6 Componente de gestión del Riesgo en Emergencia, desastres y Violencia Social.**
Para el presente informe en la revisión documental la entidad cargo 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 in situ a la sede de atención CI FENALCO, realizada en la fecha 08/03/2024, la supervisión evidenció: que la entidad construyó los Planes de Gestión del Riesgo contextualizados a las sedes de atención,

realizaron la revisión del primer semestre entre los meses de enero a marzo; según el cronograma de la entidad el simulacro del primer semestre a punto seguro interno lo implementarán en el mes de mayo, lo cual fue socializado a todo el talento humano de los centros infantiles. Además, se verificó la certificación vigente y nombramiento de los primeros respondientes de las sedes de atención.

Se constató la programación de actividades “experiencias de salud 2024” con las familias, para este periodo socializaron la importancia de la identificación de riesgos y accidentes en el hogar; trabajaron con los niños y las niñas la experiencia “Identificación de riesgos del centro infantil”, verificado en la documentación de la experiencia y registros fotográficos.

En la sede CI Fenalco, presentaron el reporte de un accidente en sede del niño con NUIP: 1013376403, por caída desde un columpio, se evidenció acta donde la madre del niño expresó “que no quería utilizar la póliza de accidentes”, se verificó el seguimiento al caso y el niño se encontró con buen estado de salud, se indicó a la entidad reevaluar los riesgos y mitigaciones del parque infantil para prevenir accidentes de los participantes.

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 cargo 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 in situ a la sede de atención CI FENALCO, realizada en la fecha 08/03/2024, la supervisión evidenció: las fuentes documentales correspondientes a la afiliación en salud, valoración integral, valoraciones bucales; además de los esquemas de vacunación. Adicionalmente, se pudo constatar el diligenciamiento del formato Anexo 7.5 con las orientaciones a las familias de los participantes que no contaban con la documentación actualizada con su respectivo seguimiento.

La entidad demostró por medio de material fotográfico de cada centro infantil el marcado y almacenamiento de los insumos del kit de salud oral bajo las indicaciones de las orientaciones técnicas, lo cual fue corroborado en la visita de Supervisión a una de las sedes de atención. Mediante pantallazos de los grupos de WhatsApp de las familias se constató que les compartieron infografías sobre “higiene bucal de los niños y las niñas”; también realizaron una experiencia con los participantes de las

sedes de atención para fomentar desde edades tempranas el cuidado de la salud bucal.

Se identificaron procesos formativos para orientar, educar, acompañar y promover la Estrategia de Atención Integral a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia – AIEPI comunitario, realizaron actividad con las prácticas 7 y 9 vectores y salud bucal; se verificó el plan de formación a familias para cualificarlas en las demás prácticas de AIEPI bajo distintas estrategias.

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

En las distintas sedes de atención se constató que trabajaron con los niños, niñas y familias el lavado de manos y autocuidado permanente a través de acciones educativas fortaleciendo los hábitos y estilos de vida saludable.

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

**1.3.8 Componente de Alimentación y Nutrición.**
La documentación aportada por la entidad prestadora del servicio, del componente de Alimentación y Nutrición, evidenció que garantizó las condiciones de calidad e inocuidad en la preparación de alimentos, y dio la alimentación a todos los participantes, según las cantidades, preparaciones y horarios establecidos, se evidencio la solicitud y aprobación de cambios permanentes en el menú para 9 participantes en toda la entidad.

Aseguró la calibración de los equipos de medición del servicio de alimentación y de los equipos antropométricos, con certificados emitidos por un laboratorio que cuenta con acreditación del organismo nacional de acreditación de Colombia, esta acreditación valida la competencia técnica del laboratorio.

Dio cumplimiento al plan de saneamiento básico que incluye los cuatro programas requeridos por la norma 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.

La entidad dispone de un protocolo para el manejo y almacenamiento seguro de los productos químicos utilizados en sus sedes de atención. Además, cuenta con fichas técnicas y hojas de seguridad para estos productos.

Además, certifico que en el mes de enero proporciono elementos de protección personal al talento humano, tales como: guante industrial, guante de seguridad, monogafas, mangas térmicas, delantal plástico, botas de caucho, soportado en formato de entrega de dotación del mes de enero con sus respectivas firmas de recibido.

Durante el periodo mencionado la supervisión desde el componente de alimentación y nutrición se realizó una vista a la sede CI CAPULLITO. Con un porcentaje de cumplimiento del 89.3 % por lo que se realizaron observaciones que requirieron implementar un plan de mejora, para evidenciar las acciones correctivas implementadas, que se debieron documentar.

Además, se evaluó el perfil higiénico sanitario con un cumplimiento de 78.5% lo que posiciona la entidad en un riesgo alto, por lo que se realizaron observaciones que requirieron implementar un plan de mejora, para evidenciar las acciones correctivas implementadas, que se debieron documentar para evidenciar su implementación.

El proceso se considera cerrado ya que todas las evidencias proporcionadas por la entidad dieron claridad a las acciones implementadas.

Además, evidenció la entrega de paquetes alimentarios a los niños y las niñas para consumo en la semana santa, ajustados a las orientaciones dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Con un listado de marcas de productos alimentarios a utilizar en los ciclos de menú, así como fichas técnicas de estos alimentos además se verifico la autorización de comercialización en la página del INVIMA (instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos) para aquellos alimentos que la requieren.

La entidad realizo verificación aleatoria de la información en el 10% de los registros de los datos antropométricos durante la toma del dato antropométrico.

### 1.3.9. Verificación del pago de estampillas

| Descripción Indicador | Valor Retención |
|---|---|
| Estampilla bienestar Adulto Mayor | |
| Estampilla Pro-Cultura de Medellín 0,5% | |
| Estampilla Universidad de Antioquia | $ 3.097.942 |
| Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5 | |

| | |
|---|---|
| Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12 | $ 558.000 |
| Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012 | |
| Tasa Prodeporte Y Recreación 1.3% | |
| Estampilla de Innovación | $ 3.097.942 |
| Estampilla de Justicia Familiar | $ 6.194.984 |
| **Total, general** | **$ 12.948.868** |

A la fecha de presentación del presente informe no se ha realizado el respectivo pago para realizar la verificación de las estampillas.

## 2. INFORME ADMINISTRATIVO:

La verificación de la documentación aquí reportada corresponde al periodo de febrero de 2024, comprendido del 1 al 29.

### 2.1 Talento Humano

#### 2.1.1 Relación del talento humano contratado para ejecutar el convenio

Durante el mes de marzo de 2024, el contratista vinculó 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 | CANTIDAD REQUERIDA SEGÚN CONTRATO | MARZO |
|---|---|---|
| Coordinador de Atención Integral | 3,8 | 4 |
| Agente Educativo Docente | 32,8 | 33 |
| Agente Educativo Docente Sala Cuna | 1 | 1 |
| Agente Educativo Psicosocial | 3,2 | 3 |
| Agente Educativo Nutricionista Dietista | 3,2 | 3 |
| Agente Educativo Educador Especial | 3,2 | 3 |
| Agente Educativo Auxiliar Docente | 27,88 | 28 |
| Agente Educativo Auxiliar Docente Sala Cuna | 3 | 3 |

| | | |
|---|---|---|
| Auxiliar Administrativo | 3,8 | 4 |
| Auxiliar de Servicios Generales | 12,7 | 13 |
| Manipulador de Alimentos | 19 | 19 |
| Normalista | 4 | 4 |
| **TOTAL** | **117,45** | **118** |

La entidad recibió el 19 de marzo de 2024 comunicación de aprobación de la solicitud de ajuste de la relación técnica, en la que se menciona:

“Teniendo en cuenta los diferentes análisis realizados, se evidencia la necesidad de implementar el ajuste a los perfiles de la relación técnica solicitada en aras de optimizar el recurso, brindar la atención de calidad requerido para los beneficiarios de la modalidad y consolidar el equipo de trabajo; si bien no es viable bajo el método de ahorro se sugiere disponer del recurso de las inejecuciones para cubrir el valor requerido para finalizar el contrato con la relación técnica propuesta.”

Para el mes del presente informe se evidencia el ajuste mencionado, pasando de una relación de 117,45 perfiles a 118.

### 2.2. Novedades de personal

Durante la atención del mes de febrero, se presentó la contratación de 11 personas y el retiro de 2, dando cumplimiento parcial a la relación técnica establecida en el lineamiento; el detalle se registra a continuación:

### 2.2.1 Ingresos

En marzo de 2024 se registra el ingreso de 4 personas con perfil de Normalista.

| Fecha de ingreso | No. de Agentes Educativos que ingresaron |
|---|---|
| 01/03/2024 | 4 |
| **Total** | **4** |

### 2.2.2. Retiros

Durante marzo de 2024, se presentó 1 retiro voluntario.

| Fecha de retiro | No. de Agentes Educativos retirados |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 07/03/2024 | 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 se registra la factura AG FE 566 del proveedor AGUSTIN EDUARDO ALVAREZ por valor de $7.593.948 por concepto de uniformes y se reconoce el saldo pendiente de la factura 439 del mes de febrero por valor de $1.732.811, para un total en este rubro de $9.315.309, quedando al día con la ejecución.

### 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 los soportes de transferencias bancarias de Bancolombia, de la cuenta de ahorros No. 09792625646, realizadas entre el 1 y el 30 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 febrero de 2024.

### 2.3.1. Personal vinculado

| Periodo de Cotización | N° Planilla | Pago Salud | Pago Pensión | Pago ARL | Total, pagado en el periodo |
|---|---|---|---|---|---|
| Enero | 68716439 | $ 16.914.500 | $ $21.124.600 | $ 1.404.100 | $39.443.200 |
| Febrero | 69388824 | $ 33.510.900 | $ 42.076.600 | $ 2.773.900 | $ 78.361.400 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Marzo | 69919339 | $ 35.467.900 | $ 44.589.500 | $ 2.945.600 | $ 83.003.000 |

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

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) |
|---|---|---|
| 14/02/2024 | Hasta 31/01/2024 | Hermana Clara Luz Ayala Pérez<br>Representante Legal<br>c.c.21.485.858 DE ANGOSTURA |
| 08/03/2024 | Hasta el 29/02/2024 | Hermana Clara Luz Ayala Pérez<br>Representante Legal<br>c.c.21.485.858 DE ANGOSTURA |
| 08/03/2024 | Hasta el 30/03/2024 | Hermana Clara Luz Ayala Pérez<br>Representante Legal<br>c.c.21.485.858 DE ANGOSTURA |

### 2.3.3. Subcontratación

Durante la atención de febrero la supervisión no evidencio subcontrataciones dentro del contrato.

### 2.4. Registro y marcación de bienes

Durante la revisión del contrato la entidad, a través del señor UBEIMAR Calderón, Contador, solicitó por correo electrónico evidenciado a través de imagen, la marcación de los elementos adquiridos en febrero, dirigido al señor Leonardo Castañeda el 12 de marzo de 2024.

### 2.5. Modificaciones al contrato

En marzo no se realizaron modificaciones al contrato.

### 2.6. Relación de designaciones de supervisión

### 2.6.1. Supervisora

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

### 2.6.2. Apoyos a la supervisión

| NOMBRE | Entidad | Rol | Fecha |
|---|---|---|---|
| YESICA TOBÓN DUQUE | UAEBC | Líder Equipo de apoyo a la Supervisión. | 26/01/2024 |
| CAROLINA SÁNCHEZ OSORIO | UAEBC | Apoyo a la supervisión – Administrativo y Financiero | 26/02/2024 |
| ERIKA YANETH GUIZADO HERNÁNDEZ | UAEBC | Apoyo a la supervisión – Nutrición | 26/02/2024 |
| CAROLINA RIVILLAS ZULETA | UAEBC | Apoyo a la supervisión – psicosocial | 12/02/2024 |
| ALDERLAN WELLINGTON DE OLIVEIRA SILVA | UAEBC | Apoyo a la supervisión – Infraestructura | 02/04/2024 |
| MARGARITA ZAPATA FONNEGRA | UAEBC | Apoyo a la supervisión – pedagógico | 08/03/2024 |
| LILIANA MARÍA PALACIO HENAO | UAEBC | Apoyo a la supervisión- Salud y Gestión del Riesgo | 12/02/2024 |
| ANDREA DEL PILAR MARTINEZ JIMENEZ | UAEBC | Apoyo a la supervisión -jurídico | 21/03/2024 |

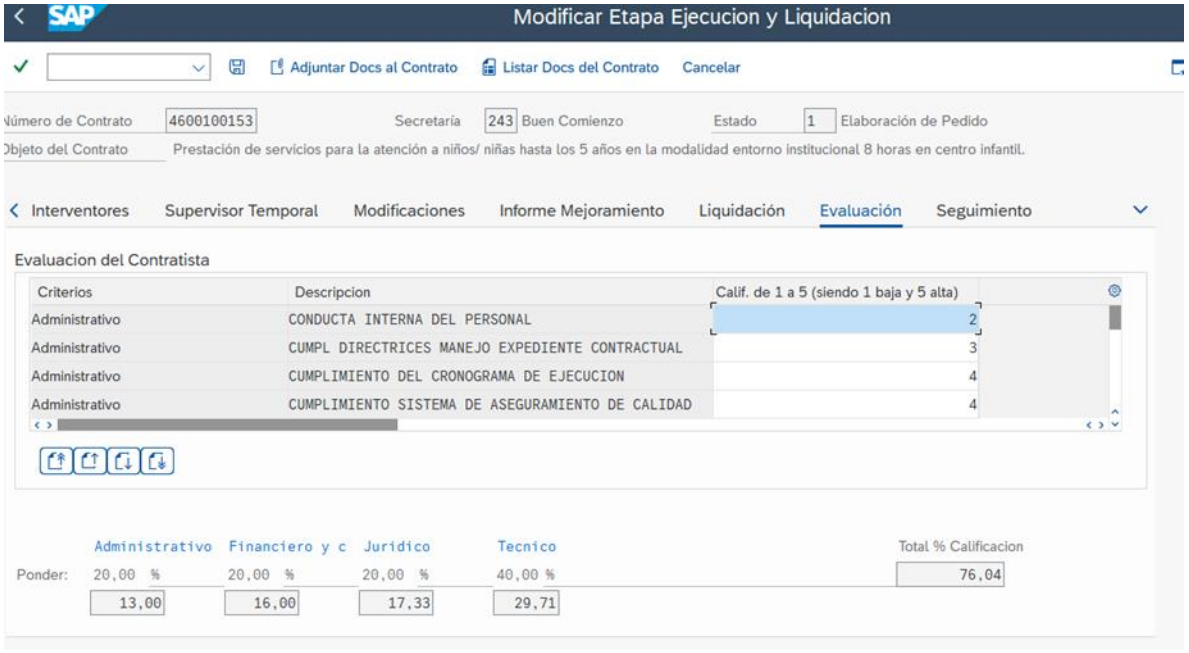
### 2.7. Materialización de riesgos

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 presente contrato, no se presentó contrato en comodato.

### 2.9. Evaluación del contratista en la plataforma SAP




## 2.10. Evaluación por entes de control

En marzo de 2024 el contrato 4600100153 no se verificó 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 | Aprobación Ajuste Relación Técnica | Supervisión | Oficio enviado a las entidades vía e-mail desde el correo de la directora de Prestación del Servicio |

## 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 (Sol pedido) | Registro Presupuestal (Pedido) |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **110090124** | **71400000** | **2320202009** | **200390** | **4000115889** | **50097849** | **4900036339** |

### 3.1.1 Presupuesto inicial y modificaciones

| COMPONENTE | PRESUPUESTO INICIAL | TOTAL, PRESUPUESTO |
|---|---|---|
| AGENTES EDUCATIVOS 2 A 5 AÑOS | $ 1.303.184.816 | $ 1.303.184.816 |
| AGENTES EDUCATIVOS SALA CUNA | $ 60.933.932 | $ 60.933.932 |
| MATERIAL DIDÁCTICO Y PAPELERIA | $ 35.749.672 | $ 35.749.672 |
| SERVICIOS GENERALES Y DOTACION | $ 70.224.189 | $ 70.224.189 |
| MANTENIMIENTOS | $ 40.750.129 | $ 40.750.129 |
| ARRENDAMIENTO | $ 33.903.306 | $ 33.903.306 |
| ASEO PERSONAL | $ 11.450.667 | $ 11.450.667 |
| IMPLEMENTOS SALA CUNA | $ 1.936.500 | $ 1.936.500 |
| TRANSPORTE NIÑOS | $ 0 | $ 0 |
| **Subtotal canasta** | **$ 1.558.133.211** | **$ 1.558.133.211** |
| Costos administrativos | $ 124.650.657 | $ 124.650.657 |
| **Subtotal canasta con costos administrativos** | **$ 1.682.783.868** | **$ 1.682.783.868** |
| ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN | $ 429.712.075 | $ 429.712.075 |
| PAQUETE ALIMENTARIO | $ 38.342.950 | $ 38.342.950 |
| **TOTAL** | **$ 2.150.838.891** | **$ 2.150.838.891** |

### 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) |
|---|---|---|---|---|
| 4900036339 | FE 574 | 21/02/2024 | 5000727109 | $ 309.749.214 |
| 4900036340 | FE 580 | 18/02/2024 | 5105688859 | $ 499.071.942 |

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4600100153 | 4900036339 | 243 | Buen Comienzo | 200390 | SERVICIO-DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS | 2.150.838.891 | 808.821.156 | 1.342.042.735 |

### 3.3.2. Información de ejecución según certificado para pago

| COMPONENTE | SALDO DISPONIBLE PARA FEBRERO | DISPONIBLE MARZO | CERTIFICADO PENDIENTE FEBRERO | CERTIFICADO MARZO | TOTAL, CERTIFICADO PAGO 2 | SALDO PARA EJECUTAR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| AGENTES EDUCATIVOS DE 2 A 5 AÑOS | 72198217 | 378427382 | 10008608 | 372707730 | 382716348 | 57900643 |
| AGENTES EDUCATIVOS SALA CUNA | 7673561 | 4035818 | -529462 | 3936616 | 3407154 | 8831687 |
| MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA | 7685846 | 10685600 | 810191 | 10445535 | 10445535 | 7115720 |
| SERVICIOS GENERALES, DOTACION | 5768406 | 20318600 | 0 | 23845483 | 23959466 | 2127540 |
| MANTENIMIENTO | 1070023 | 11544100 | 0 | 11763847 | 11497943 | 1116180 |
| ARRENDAMIENTO | 0 | 9505600 | 0 | 9505600 | 9505600 | 0 |
| ASEO PERSONAL | 1206377 | 3435200 | 0 | 3380629 | 3380629 | 1260948 |
| ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN | 7942188 | 105775280 | 0 | 106026570 | 104105144 | 9612324 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PAQUETE ALIMENTARIO | 0 | 38342950 | 0 | 37689836 | 37689836 | 653114 |
| IMPLEMENTOS SALA CUNA | 597054 | 580950 | 0 | 1974220 | 1339446 | -161442 |
| TRANSPORTE NIÑOS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **SUBTOTAL CANASTA** | **$ 104.141.672** | **$ 582.651.480** | **$ 10.289.337** | **$ 581.276.066** | **$ 588.047.101** | **$ 88.456.714** |
| COSTOS ADMINISTRATIVOS | 7.695.959 | 35082660 | 0 | 35004773 | 35700170 | 7078449 |
| **TOTAL** | **$ 111.837.631** | **$ 617.734.140** | **$ 10.289.337** | **$ 616.280.839** | **$ 623.747.271** | **$ 95.535.163** |

**Nota:** En la columna correspondiente a CERTIFICADO PENDIENTE FEBRERO se registraron los valores pendientes a descontar que fueron pagados a valor pleno durante el periodo de alistamiento y enero.

### 3.2.3. Información de ejecución financiera acumulada

| COMPONENTE | PRESUPUESTO INICIAL | TOTAL, CERTIFICADO PAGO 2 | acumulado | Porcentaje de ejecución | Saldo por ejecutar |
|---|---|---|---|---|---|
| AGENTES EDUCATIVOS 2 A 5 AÑOS | 1303184816 | 382716348 | 882945107 | 68% | 420239709 |
| AGENTES EDUCATIVOS SALA CUNA | 60933932 | 3407154 | 22498965 | 37% | 38434967 |
| MATERIAL DIDÁCTICO Y PAPELERIA | 35749672 | 10445535 | 17138161 | 48% | 18611511 |
| SERVICIOS GENERALES Y DOTACION | 70224189 | 23959466 | 47778049 | 68% | 22446140 |
| MANTENIMIENTOS | 40750129 | 11497943 | 28089849 | 69% | 12660280 |
| ARRENDAMIENTO | 33903306 | 9505600 | 24397706 | 72% | 9505600 |
| ASEO PERSONAL | 11450667 | 3380629 | 6754519 | 59% | 4696148 |
| IMPLEMENTOS SALA CUNA | 1936500 | 1339446 | 1516992 | 78% | 419508 |
| TRANSPORTE NIÑOS | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 |
| **Subtotal canasta** | **1558133211** | **446252121** | **1031119348** | 66% | **527013863** |
| COSTOS ADMINISTRATIVOS | 124650657 | 35700170 | 82489549 | 66% | 42161108 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Subtotal canasta con costos administrativos** | **1682783868** | **481952291** | **1113608897** | 66% | **569174971** |
| ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN | 429712075 | 104105144 | 281269696 | 65% | 148442379 |
| PAQUETE ALIMENTARIO | 38342950 | 37689836 | 37689836 | 98% | 653114 |
| **TOTAL** | **2150838891** | **623747271** | **1432568427** | 67% | **718270464** |

### 3.4 Resumen de la ejecución de los recursos

| | |
|---|---|
| Valor del Contrato | $ 2.150.838.891 |
| Adiciones | $ 0 |
| Total, valor del contrato más adiciones | $ 2.150.838.891 |
| Pagos Realizados | $ 808.821.156 |
| Pago autorizado del mes de marzo | $ 623.747.271 |
| Porcentaje de ejecución financiera | 66,61% |

## 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 de la infraestructura como en nivelación de pisos, pintura, ajuste en ventanas, protecciones en sistema eléctrico, etc. | marzo | abril |
| Cobertura | N/A | N/A | N/A |
| Educación para la Salud | N/A | N/A | N/A |
| Alimentación y Nutrición | Condiciones de almacenamiento en el trasporte de los alimentos. | marzo | abril |
| 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.

No se solicitaron 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 | | |
| ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA | 496 - 47 9940000188 76 | Calidad | 15/01/2024 | 31/08/2024 | 15/01/2024 | $ 215,083,889.10 |
| | | Cumplimiento | 15/01/2024 | 31/08/2024 | 15/01/2024 | $ 215,083,889.10 |
| | | Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros | 15/01/2024 | 30/04/2027 | 15/01/2024 | $107,541,944.55 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ASEGURADORA SOLIDARIADE COLOMBIA | 496-74-994000007944 | Responsabilidad Civil Extracontractual | 15/01/2024 | 30/04/2024 | 15/01/2024 | $390,000,000.00 |

### 4.6 Otros aspectos relevantes

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

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $ 623.747.271.

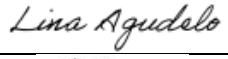
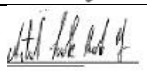
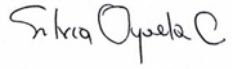
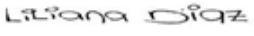
Atentamente,

Erica Valencia O.

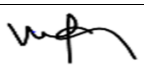
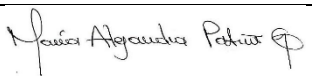
**ERICA VALENCIA OSORIO**
Subdirectora de prestación del servicio
Supervisor
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo
Secretaría de Educación

**Proyectó:**

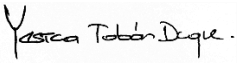
| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| MARGARITA MARIA ZAPATA FONNEGRA | **Apoyo a la supervisión componente Profesional pedagógico** | |
| CAROLINA RIVILLAS ZULETA | **Apoyo a la supervisión componente Psicosocial** | |
| ALDERLAN WELLINGTON DE OLIVEIRA SILVA | **Apoyo a la supervisión componente de infraestructura** | |
| ERIKA YANETH GUIZADO HERNANDEZ | **Apoyo a la supervisión componente de Alimentación y Nutrición** | |
| LILIANA MARÍA PALACIO HENAO | **Apoyo a la supervisión componente de Salud y Gestión del Riesgo** | |
| CAROLINA IVETH SANCHEZ OSORIO | **Apoyo a la supervisión componente Administrativo y Financiero** | |
| ANDRÉS FELIPE PALACIO L | **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 | **Apoyo a la supervisión - Líder Alimentación y Nutrición** |  |
| LILIANA DIAZ TORRES | **Apoyo a la supervisión - Líder Salud y gestión del riesgo** |  |

**Revisó:**

| | | |
|---|---|---|
| MARIO ANDRÉS FABRA ARRIETA | **Profesional Revisión financiera** |  |
| TATIANA GUERRERO ESCOBAR | **Profesional Revisión Técnica** |  |

**Aprobó**

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




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