CONTRATO No. 4600100169 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2024
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 20-05- 2024

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

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

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600100169 de 2024, suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo y CORPORACION DIGNIFICAR en calidad de entidad prestadora del servicio de atención integral a la primera infancia para el Programa de Buen Comienzo, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, para el periodo de 1 al 30 de abril de 2024, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1. Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato

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

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

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

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

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

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

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

El presente informe evidencia la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas en el mes de abril 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 cumplió los requerimientos establecidos en el componente de Movilización Social, mediante la convocatoria establecida en cada territorio, donde se informó a cada familia y personas significativas la cobertura de cupos para la matrícula de los participantes, empleando estrategias de convocatoria masiva para cubrir el 100% en las sedes de atención faltantes para cumplir cobertura total. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACION 1_GENERAL ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACION 1_GENERAL

2. Facilitar según se le solicite las labores de acompañamiento, asistencia técnica, seguimiento y control que desarrolle la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la supervisión, Interventoría u otras entidades de control; adoptando las recomendaciones y planes de mejoramiento cuando sean requeridas de manera oportuna.	CUMPLE	El contratista entrega Informe, actas de acompañamiento, de seguimiento, control y/o planes de mejoramiento que sean requeridos por la supervisión durante el mes de abril de la presente anualidad. ***Fuente de verificación:*** Actas_interv_abril Asisten_técnica_abril. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/OBLIGACION 2_GENERALES
3. Asistir, participar y facilitar el desarrollo de los diferentes procesos, actividades, reuniones, cualificación y demás encuentros definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión, interventoría y demás entidades.	CUMPLE	Inicialmente la entidad envió, 3 documentos nombrados de la siguiente manera: formato de reporte de participación, oficio de participación y oficio obligación 3; Las evidencias que respaldan la participación, no fue posible verificarlas, porque estaban borrosas. Se envió a la entidad solicitud de subsanación, que no fue respondida en el tiempo establecido, haciéndose necesario establecer contacto con otra persona de la entidad, diferente al representante legal; persona que dio respuesta a la solicitud. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 3_GENERAL PEDAGÓGICO ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***

		SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PEDAGOGICO/OBLIGACIÓN 3_GENERAL SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/SUBSANACION/PEDAGÓGICO/OBLIGACIÓN 3_GENERAL
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 envió oficio firmado por la gerente general de la Corporación, afirmando que, para este periodo, en ninguno de los 10 centros infantiles, se presentaron novedades en la prestación del servicio. ***Fuente de verificación:*** OFICIO OBLIG 4 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR//PEDAGOGICO/OBLIGACIÓN 4_GENERAL
5. Presentar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión o Interventoría, los informes requeridos en cumplimiento del objeto contractual.	CUMPLE	El contratista presentó el informe de obligaciones contractuales para el periodo contractual vigente. ***Fuente de verificación:*** Informe de obligaciones contractuales. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/OBLIGACION 5_GENERALES

6. Atender durante la ejecución del contrato, las directrices que se impartan por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y autoridades competentes en salud, para la prevención o manejo frente a eventos, emergencias sanitarias, desastres, entre otros.	CUMPLE	Para el período de ejecución del presente informe, la entidad tuvo en cuenta las directrices impartidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y autoridades competentes en salud, donde la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades por medio de la revisión documental, evidenciándose que la entidad cuenta con el plan de Gestión del riesgo, con directorio de emergencias y cronograma de simulacros, socializándose a agentes educativos y padres de familia, mediante la Matriz de registro de cualificación de familias y otras personas significativas. Se constató el protocolo de lavado de manos, con sus respectivas evidencias y la difusión mediante infografías a los padres de familia. Se socializó el plan de Gestión del riesgo en el hogar a padres de familia, el cual se encuentra dentro del cronograma de acciones educativas de cada sede y se constata las experiencias realizadas. Se adjuntaron los certificados de los primeros respondientes de los centros infantiles y las actas de asignación, contribuyendo así con el bienestar y seguridad de las niñas y los niños, familias y agentes educativos. Para las sedes de atención: CI CAMINO DE COLORES, CI DIVINA INFANCIA y CI SOÑAR CON ALEGRÍA, se solicitó por medio de oficio de aclaración Plan de Gestión del Riesgo vigente con fecha actualización, dando cumplimiento a la obligación mediante la subsanación. ***Fuente de verificación:*** Plan de Gestión del Riesgo de cada centro infantil. Cronograma de simulacros de cada centro infantil. 1.4 CUAL_TH_ENE.pdf 1.5 CUA_FAM_FEB.pdf 1. PROT_ LAV_MAN.pdf

		Certificados del primer respondiente de cada centro infantil. P_G_ R_CAM_COL.pdf P_G_ R_DIV_INF.pdf PGR Soñar.pdf ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/SALUD Y GESTION DEL RIESGO
7. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.	CUMPLE	Para este periodo el componente pedagógico verificó esta obligación, encontrando que, la entidad hizo llegar oficio, con capturas de pantalla, donde se ve el envío de la propuesta pedagógica el 22 de marzo del año en curso a la UAEBC. ***Fuente de verificación:*** OBLIG 7 PROPUESTA PEDAGÓGICA PROPUESTA INSTITUCIONAL_C_DIGNFICAR_2024 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR//PEDAGOGICO/OBLIGACIÓN 7_GENERAL
Obligaciones técnicas		

8. Mantener medidas de protección integral de los niños y las niñas en forma directa y permanente, adelantando las gestiones correspondientes para promover su desarrollo integral, de acuerdo con las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y demás entidades competentes en torno a la protección integral de niños, niñas y adolescentes.	CUMPLE	Para el periodo informado la supervisión constató que la entidad prestadora de servicio continúa ejecutando de manera continua en sus 10 sedes de atención articulaciones interinstitucionales orientadas a la prevención de la amenaza, inobservancia y vulneración de derechos, acciones educativas y cualificaciones a familias, así como acciones educativas de garantía de derechos y promoción del autocuidado. Todo encaminado a brindar entornos protectores y garantía de derechos. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL_OBLIGACION 8_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACION 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	Se verifica por porte del equipo de infraestructura mediante la revisión del soporte documental presentado por la entidad en los períodos de enero. La entidad cumple con esta obligación. La información reposa en la carpeta de OBLIGACIÓN 9_TÉCNICA /infraestructura y dotación de febrero ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 29_ TÉCNICA carpetas de cada una de las sedes. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***

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

		SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 9_TÉCNICA/1.2. CARACTERIZACIÓN DE SEDE
10. Entregar el plan anual de mantenimiento de infraestructura física con el primer informe, y de manera mensual el avance y cumplimiento de este.	CUMPLE	Se hace verificación por porte del equipo de infraestructura. Mediante la revisión del soporte documental presentado por la entidad en e períodos de abril. La entidad cumple con esta obligación. ***Fuente de verificación:*** PLAN_MANT_CI cada una de las sedes. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 10_ TÉCNICA
11. Realizar convocatoria e inscripción de los participantes de cada modalidad, según los criterios de focalización definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y teniendo en cuenta las orientaciones que puedan generarse.	CUMPLE	Para el periodo de ejecución del presente informe, desde la supervisión de la UAEBC, se realizó la verificación de la cobertura a través visitas de conteo a las sedes de atención para verificar la asistencia de los beneficiarios.

12. Realizar el registro permanente y veraz de la información de los participantes, así como de las atenciones brindadas, reporte de novedades, seguimiento a la atención, entre otros; en los sistemas de información definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, según las indicaciones generadas para esto.	NO APLICA	Para el periodo de ejecución del presente informe, desde la supervisión de la UAEBC, no se ejecutó ninguna actividad asociada a esta obligación, debido a que no se emitieron alertas de calidad del dato.
13. Documentar de manera individual, física y digital (incluyendo el registro en el sistema de información) el proceso de atención de los participantes, realizando la debida custodia, seguimiento y gestión de la información contenida en cada expediente.	CUMPLE	La entidad prestadora del servicio a través de sus 10 sedes aportó la información correspondiente para dar cumplimiento a esta obligación en el mes de febrero, por lo tanto, para este mes no aplica la verificación de las fuentes. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 13_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR /PSICOSOCIAL/OBLIGACION 13_TECNICA

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 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 supervisión constató que la entidad prestadora de servicio a través de oficio entrega evidencia de documentos de activación de ruta externa y seguimiento de la sede **CI SEMILLAS PARA EL FUTURO** Para las demás sedes la entidad prestadora de servicio adjunta oficio en el que informa a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo que la obligación no se llevó a cabo o no presentó ninguna activación de ruta por presunta vulneración, amenaza e inobservancia, ante las entidades competentes. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACION 14_ TÉCNICAS ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACION 14_TECNICA
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.

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

		La entidad no solicitó cambios permanentes, ni temporales para el mes de abril. ***Fuente de verificación:*** Registro fotográfico entrega de alimentación Formato de registro de mantenimiento de temperatura de los alimentos Formato de evaluación sensorial de alimentos Formato de registro de sobras sucias. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/ ABRIL / 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 15 TÉCNICA
16. Desarrollar procesos de acompañamiento y sensibilización con la red de apoyo de los niños y las niñas participantes de las modalidades de atención de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, acercando las oportunidades y servicios que se ofertan a nivel interinstitucional en el Distrito de Medellín.	CUMPLE	Para el periodo informado la supervisión constató que la entidad prestadora de servicio conservó de manera constante la interacción y acompañamiento a las familias, al comité de seguimiento a la atención; así como interacción efectiva y directa con las ofertas institucionales. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACION 16_ TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 16_TÉCNICA

17. Desarrollar acciones de acompañamiento especializado a madres adolescentes de los niños y las niñas participantes de la modalidad en articulación con la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo, dando cumplimiento a los lineamientos y orientaciones técnicas de la prestación del servicio de atención integral para la primera infancia del Distrito de Medellín	CUMPLE	Para el período de ejecución del presente informe, la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades propias del componente de salud por medio de la revisión documental, donde se evidenció que la entidad realizó actividades dirigidas a la identificación, caracterización y orientación a la oferta de servicios de la administración municipal y preparación del programa PREA en todos los centros infantiles, con sus respectivas actas y evidencias de la identificación realizada de madres adolescentes mediante el Anexo 7.4, diligenciado solo en 6 de ellos hasta la fecha; además se verificaron los certificados de no identificación, actas de planeación del proyecto y la evidencia de la oferta hecha vía WhatsApp. **COMPONENTE PSICOSOCIAL** Para el período de ejecución del presente informe, la supervisión psicosocial, verificó el cumplimiento de las actividades propias del componente de salud por medio de la revisión documental, se evidenció que la entidad efectivamente realizó actividades dirigidas a la identificación, caracterización y orientación a la oferta de servicios de la administración municipal y preparación de la oferta del programa PREA a las madres adolescentes atendidas por la entidad y se constató el diligenciamiento del Anexo 7.4 ***Fuente de verificación:*** ACT_ENL_PREA_ENT.pdf Anexo_7.4_formato_caract_adolesc.xlsx CER_NO_MAD_ADO.pdf ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/SALUD/SALUD_PREA

18. Adelantar las diferentes gestiones administrativas, pedagógicas y de articulación para garantizar la continuidad en la atención de los participantes que transitan a otras modalidades de atención o al grado transición; teniendo en cuenta las orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	Tras la revisión de cada una de las evidencias enviadas a la supervisión, la entidad informó en un oficio que, implementó acciones de identificación de las instituciones educativas públicas del sector y a las que podrían transitar los niños y niñas en el 2025, sin embargo, no respondieron a la información solicitada. Se envió solicitud de subsanación al que no dieron respuesta. Tras establecer comunicación, telefónica, con el encargado, cargaron oficio informando sobre las acciones realizadas para implementar los tránsitos. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 18_TÉCNICA Of_Transto_Abril (1) (1) ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/PEDAGÓGICO/OBLIGACIÓN 18_TÉCNICA SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/PEDAGÓGICO
19. Garantizar los procesos de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- (dispuestos por el ICBF), de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	NO APLICA	La supervisión del programa Buen Comienzo verificó que, en la modalidad de atención no se encuentra especificada la entrega de alimentos de alto valor nutricional, razón por la cual la entidad no realizó los procesos de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN.

20. Permitir el desarrollo de prácticas en la atención integral a través de la articulación con universidades y otras instituciones de educación superior, priorizando a aquellas que integran la Red Interuniversitaria Buen Comienzo, de acuerdo con las orientaciones que se generen por parte la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	La información se verificó y la entidad informó en los oficios enviados por sede de atención que, para este periodo, no contaron con practicantes, pero están adelantando gestiones para el próximo periodo. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 20_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PEDAGÓGICO/OBLIGACIÓN 20_TÉCNICA
21. Desarrollar procesos de autoevaluación de la prestación del servicio de atención integral de acuerdo con las orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	NO APLICA	Para el período informado la entidad prestadora del servicio no anexa evidencias, ya que se encuentra en los tiempos para a realizar las encuestas o implantación y desarrollo de las autoevaluaciones de la prestación del servicio de atención integral de satisfacción de los niños, niñas, y sus familias o personas significativas; por lo tanto, no aplica para verificación de cumplimiento en este periodo de esta obligación.

22. Contribuir con el fortalecimiento de la Política Pública de Primera Infancia de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín, a partir del desarrollo de acciones de gestión territorial, cobertura, calidad, mejoramiento continuo, gestión 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 presentó las evidencias correspondientes para cumplir esta obligación, iniciando acciones que les permitan fortalecer la Política Pública de Primera Infancia de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; envían evidencias donde se verifico que en el mes de ABRIL cada una de sus 10 sedes asistieron a la primera mesa Comunal de Primera Infancia. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACION 22_TÉCNICA SUBSANACIÓN_PSICOSOCIAL_OBLIGACION 22_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /PSICOSOCIAL/OBLIGACION 22_ TÉCNICA SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /SUBSANACION/ PSICOSOCIAL/ OBLIGACION22_TÉCNICA
23. Facilitar el desarrollo de los diferentes procesos que se adelantan en territorio por parte de equipos dispuestos por la Administración Distrital para la promoción del desarrollo infantil o protección integral de los niños, niñas y adolescentes.	CUMPLE	Para el periodo informado, la entidad prestadora del servicio presentó las evidencias correspondientes para cumplir esta obligación, iniciando acciones que les permitan fortalecer la Política Pública de Primera Infancia de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACION 23_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169CORPORACIÓN DIGNIFICAR /PSICOSOCIAL/OBLIGACION 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	Durante el periodo informado, la supervisión evidenció el proceso de devolución de equipos y enseres realizado por parte de la entidad prestadora del servicio, la entidad anexó certificado en el cual manifiesta no haber requerido realizar reintegros de dotación. También se anexó el inventario de la dotación de cada sede, que reposa en la carpeta OBLIGACIÓN 27_TÉCNICA. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 24_ TÉCNICA OBLIGACIÓN 27_ TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02. DOTACIÓN/ OBLIGACIÓN 24_ TÉCNICA SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02. DOTACIÓN/ OBLIGACIÓN 27_ 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	Se verificó por parte del equipo de infraestructura y dotación los créditos en los espacios de participación al distrito de Medellín, por lo que la entidad cumple con la obligación. ***Fuente de verificación:*** ***OBLIGACIÓN 25_ TÉCNICA*** ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/ OBLIGACIÓN 25_ TÉCNICA

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

las orientaciones y aval de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.		
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	Se verificó por parte del equipo de infraestructura y dotación donde se identificó que la entidad aporta certificados de no haber realizado compras para el periodo informado. Para el mes de abril el contratista presentó factura de compras de dotación (FE 372 Elementos de cocina y FE 33384 termómetro Digital) ***Fuente de verificación:*** ***DOTACION-ABRIL-CI 8H*** ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR / FINANCIERO/ A COSTOS FIJOS /A.5 DOTACIÓN
27. Mantener la dotación y el material didáctico completo y dispuesto en un lugar asequible para el uso de los participantes, durante todo el proceso de atención.	CUMPLE	Durante el periodo informado el equipo de infraestructura y dotación verificó por medio de material fotográfico, que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento a los requerimientos salvaguardando los materiales didácticos y teniéndolos dispuestos en cada una de las sedes. ***Fuente de verificación:*** ***OBLIGACIÓN 27_ TÉCNICA*** ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/ 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	Desde esta supervisión se evidenció el cumplimiento de esta obligación que la entidad para este periodo no solicito rebajas en ninguna de sus sedes como se verifico en documentación aportada mediante certificados. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 28_ TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/ OBLIGACIÓN 28_ TÉCNICA
29. Prestar el servicio directamente en las sedes habilitadas para la atención, en caso de presentarse alguna novedad en la infraestructura que genere riesgo para los participantes y demás personal que labora en la sede, la entidad debe notificar a la Unidad Administrativa Buen Comienzo y a la supervisión o interventoría la situación y tomar las medidas correctivas y preventivas que se requieran.	CUMPLE	Se verificó los requisitos de prestar el servicio directamente en las sedes habilitadas para la atención, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Se presentan documentos con sedes habilitadas y que no se presentaron novedades en el presente periodo. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 29_ TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/ OBLIGACIÓN 29_ TÉCNICA
Obligaciones Administrativas y Financieras		

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

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 de ejecución, el contratista hizo entrega de la base de datos del recurso humano contratado. Evidenciando que para el periodo de abril tenía **116** agentes educativos. Además, el contratista cargó todos los soportes que dan cuenta de esta contratación. ***Fuente de verificación: Archivo en Excel informe de ejecución financiera – IEF en la pestaña perfiles.*** ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ ABRIL/ 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO/A.COSTOS FIJOS / A.1. TALENTO HUMANO / 1.1 DOCUMENTO CONTRATACIÓN
31. Garantizar que mínimo el 5% del talento humano vinculado a la operación de la modalidad tenga alguna de las siguientes condiciones: personas en condición de discapacidad, madre o padres cabeza de hogar, perteneciente a grupos étnicos, adulto mayor, afrodescendiente, condición de primer empleo o población LGTBIQ+, de conformidad con la política pública contenida en el Acuerdo 16 de 2020 reglamentado	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, la supervisión del contrato, evidenció que el contratista cargó el certificado firmado por el representante legal, donde soporta que cuentan con el 5% del talento humano vinculado a la operación de la modalidad tenga alguna de las siguientes condiciones: personas en condición de discapacidad, madre o padres cabeza de hogar, perteneciente a grupos étnicos, adulto mayor, afrodescendiente, condición de primer empleo o población LGTBIQ, dando cumplimiento al acuerdo 16 de 2020 reglamentado por el decreto 310 de 2022. ***Fuente de verificación: CERTIFICADO 5% TH*** ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ABRIL/ 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO/C. INFORMES FINANCIEROS.

por el Decreto 310 de 2022.		
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, algunas de estas obligaciones reposan en la carpeta del mes de febrero y de abril como lo indica la ruta, en cumplimiento de la ejecución contractual. ***Fuente de verificación:*** Certificado de eje de gestión ambiental, seguridad en la información y salud en el trabajo ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN 2024 / ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO / OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL SUPERVISIÓN 2024 / FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO /OBLIGACION 1_ SG-SST SUPERVISIÓN 2024 /ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR /JURIDICO / OBLIGACION 6_SG_SST SUPERVISIÓN 2024 / FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO / OBLIGACION 21 SEGURIDAD DE LA INFORMACION.
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	CUMPLE	Para el periodo informado, la supervisión constató que la entidad prestadora de servicio informa que en sus 10 sedes tiene buzón habilitado para las, PQRSDF, ubicado en un lugar visible y de fácil acceso para las familias, en este se incentiva a las familias y personas significativas a que lo usen, y allí den a conocer sus opiniones sobre el servicio prestado por la entidad, para potenciar los canales de comunicación con las familias y/o personas significativas. Mes a mes se realiza la sensibilización con las familias y/o personas significativas. La entidad a través de sus evidencias informa que para

oriente frente a estos canales.		el periodo evaluado al darse apertura del buzón de PQRSDF con la participación de uno de los acudientes de los niños y las niñas que están matriculados en la sede, no se hallaron PQRSDF. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACION 33_ADMINISTRATIVA SUBSANACIÓN_PSICOSOCIAL_OBLIGACION 33_ADMINISTRATIVA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACION 33_ADMINISTRATIVA SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /SUBSANACION/ PSICOSOCIAL OBLIGACION33_ADMINISTRATIVA
34. Presentar con el informe de alistamiento el plan de inversión de recursos detallando cada componente y rubro de la canasta según las orientaciones de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.	CUMPLE	Esta obligación fue validada por la supervisión del contrato en el primer informe, evidenciando cumplimiento por parte del contratista. ***Fuente de verificación:*** *Plan de inversión* ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ALIST - ENERO/ 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN / PAGO N°1 ALISTAMIENTO ENERO.
35. Presentar el informe de ejecución financiera cada mes o según la periodicidad definida por la Unidad	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, el contratista cargó al sistema de carpetas el IEF donde se evidenció por parte de la Supervisión del contrato la ejecución financiera para este periodo de ejecución. ***Fuente de verificación: Instrumento de ejecución financiera IEF***

Administrativa especial Buen Comienzo o interventoría de acuerdo con la canasta entregada.		***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ ABRIL 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C INFORMES FINACIEROS
36. Abstenerse de exigir a sus contratistas, personas naturales o a sus trabajadores, donaciones, aportes de cualquier tipo o mediante devolución de parte de su salario u honorarios.	CUMPLE	Durante este periodo de ejecución, la supervisión del contrato no evidenció que el contratista solicitara donaciones, aporte de cualquier tipo o mediante devolución de salarios u honorarios. ***Fuente de verificación: Archivo en Excel informe de ejecución financiera – IEF en la pestaña perfiles.*** ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ ABRIL/ 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO/A.COSTOS FIJOS / A.1. TALENTO HUMANO / NOMINA
37. Garantizar la compra local de mínimo el 10% de los productos adquiridos (materia prima o productos transformados) para el desarrollo de la atención.	NO CUMPLE	Para el periodo informado, la supervisión técnica desde el componente de alimentación y nutrición hizo seguimiento identificando que los proveedores LACTEOS BETANIA y LA FRIJOLERA, que la entidad reporta, no cumplen los criterios de pequeños productores locales agropecuarios o de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, conforme lo establece la ley 2046 de 2020. Identificada esta situación, la supervisión envió solitud de aclaración a la entidad, sin embargo, la entidad no logró soportar con certificados que los proveedores relacionados dentro del formato de compras locales efectivamente corresponden a compra pública local. ***Fuente de verificación:*** Notificación de proveedores seleccionados por la entidad. Formato de compra local establecido por la UAEBC. Soportes de identificación de proveedores locales.

		Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación. SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 37 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR / SUBSANACIÓN /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 37
38. Impulsar compras sostenibles durante la ejecución del contrato que promuevan el cuidado del medio ambiente y la construcción de estrategias de Eco ciudad, según el Acuerdo Municipal 16 de 2020.	CUMPLE	Esta obligación fue validada por la supervisión del contrato en el segundo informe, evidenciando cumplimiento por parte del contratista. ***Fuente de verificación:*** CERTIFICADO COMPRAS SOSTENIBLES-2 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ FEBRERO 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C INFORMES FINACIEROS
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 961 por valor de $602.297.786 con cada uno de los soportes. ***Fuente de verificación: fv0900762346008240000000a*** ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ ABRIL 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN /CUARTO PAGO ABRIL

40. Llevar y presentar contabilidad por contrato o por centro de costos donde se identifiquen los recursos de esta contratación al interior de la contabilidad de la entidad, según los lineamientos técnico– componente gestión financiera.	CUMPLE	La supervisión del contrato, para este periodo de ejecución evidenció en el sistema de carpeta, que el contratista cargó archivo donde se evidencia el movimiento del centro de costos y/o la certificación firmada por el representante legal. ***Fuente de verificación:*** Auxiliar contable CI 4600100169 ABRIL. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ ABRIL 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C. INFORMES FINANCIEROS
41. Presentar soportes de la ejecución del contrato de manera mensual dando cuenta de la ejecución de cada rubro y componente de la canasta.	CUMPLE	La supervisión del contrato, para este periodo de ejecución evidenció en el sistema de carpeta, que el contratista cargó el IEF y cada uno de los soportes que dan cuenta de la ejecución del contrato. ***Fuente de verificación:*** Instrumento de ejecución financiera IEF ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ ABRIL 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C. INFORMES FINANCIEROS
42. Disponer de una cuenta bancaria para el uso exclusivo de los recursos del contrato con respecto a los aportes de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, el contratista envió certificado bancario correspondiente al banco AV VILLAS, expedido el día 25/01/2024, cuenta ahorro número 510120975 y este es evidenciado y revisado por la supervisión del contrato. ***Fuente de verificación:*** Certificado Bancaria CI 4600100169 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ ABRIL 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN / CUARTO PAGO ABRIL.
43. Realizar cierre financiero mensual donde se evidencie la ejecución,	CUMPLE	La supervisión del contrato evidenció para este periodo de ejecución, que el contratista cargó al sistema de información la ejecución financiera del

inejecuciones, ahorros presentados Y valor comprometido por componente.		contrato y cada uno de los soportes que dan cuenta de esta ejecución. ***Fuente de verificación:*** Instrumento de ejecución financiera -IEF. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ABRIL 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C. INFORMES FINANCIEROS
44. Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, cuando a ello haya lugar y presentar el certificado de paz y salvo con los proveedores.	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, el contratista en su informe financiero reportó facturas a proveedores, la supervisión del contrato verificó los valores de estas facturas con la ejecución reportada en el IEF. Adicionalmente el contratista presentó certificación de paz y salvo a proveedores ***Fuente de verificación:*** Fuente de verificación: Instrumento de ejecución financiera -IEF. Certificado proveedores CI 100169 ABRIL ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ ABRIL 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / C. INFORMES FINANCIEROS
45. Presentar cada mes el certificado de paz y salvo del pago de Seguridad General de Social en Salud y parafiscales con los respectivos soportes.	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, el contratista entregó del certificado de paz y salvo del pago al sistema de seguridad social y parafiscales firmado por revisor fiscal y/o representante legal con fecha 2/05/2024. ***Fuente de verificación:*** Certificado proveedores CI 100169 ABRIL ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ABRIL /4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / INFORMES DE SUPERVISIÓN / CUARTO PAGO ABRIL.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**CUMPLE/CUMPLE**	**JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES**

	PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	CUMPLE	El contratista certifica que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, durante la ejecución del contrato y el cumplimiento de esta obligación surte efectos durante la vigencia contractual y reposa en la carpeta del mes de febrero de la presente anualidad. ***Fuente de verificación:*** Certificado Resolución 312 de 2019 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169/CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 1_ SG-SST
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	CUMPLE	El contratista presenta la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato del mes de abril del año en curso. ***Fuente de verificación:*** Matriz y evaluación de riesgos ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 2_SG-SST

3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	CUMPLE	Para el período de ejecución del presente informe, la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades propias del componente de salud y gestión del riesgo, por medio de la revisión documental, donde se evidenció la Matriz de registro de cualificación de los agentes educativos y la inducción al SG-SST realizada en el mes de enero del 2024, con sus listados de asistencia y evidencias fotográficas. ***Fuente de verificación:*** 1.4CUAL_TH_ENE.pdf Inducción_corporacion dignificar_2024.pdf ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO/SALUD_SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	CUMPLE	La entidad aportó formatos de entrega de elementos de protección personal a las auxiliares de nutrición los cuales fueron entregados en el mes de marzo, desde la supervisión se realizó solicitud de aclaración, en dónde se indagó sobre el cumplimiento de esta obligación en el mes de abril, la entidad anexó un oficio relacionando que estos fueron entregados en el mes de marzo, pues su entrega no es mensual, debido a que los implementos tienen una vida útil larga, en los formatos de entrega se evidenció los siguientes elementos: manga protección térmica, malla anti corte, gafas de protección y peto. ***Fuente de verificación:*** Soportes de entrega de elementos de protección personal al talento humano. Certificado de suministro a los colaboradores de los elementos de protección personal.

		Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación. SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/ 4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 4 SG-SST SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/ 4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR / SUBSANACIÓN /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 4
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	CUMPLE	El contratista presentó los soportes de exámenes ocupacionales de todo el personal contratado. ***Fuente de verificación:*** EXAMENES MEDICOS ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL 4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO/A COSTOS FIJOS/ A1 TALENTO HUMANO/ 1.4 EXAMENES MEDICOS
6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	CUMPLE	El contratista informó que no presentó accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el mes de abril de la presente anualidad. ***Fuente de verificación:*** Acc_trab_enf_lab ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 6_SG_SST
7. Formular e implementar el plan de prevención,	CUMPLE	Para el período de ejecución del presente informe, la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades propias del componente de salud y

preparación y respuesta ante emergencias.		gestión del riesgo por medio de la revisión documental, donde se evidenció el Plan de gestión del riesgo socializado con agentes educativos, familias y otras personas significativas; además cuenta con directorio de emergencias y cronograma de simulacros. También se constató la sensibilización realizada al personal de los centros infantiles frente a la implementación del Plan de gestión del riesgo del hogar a los niños y niñas y padres de familia, del cual se evidenció el cronograma y plan de encuentros educativos con listados de asistencia. ***Fuente de verificación:*** Plan de Gestión del Riesgo de cada centro infantil. Cronograma de simulacros de cada centro infantil. 1.4 CUAL_TH_ENE.pdf 1.5 CUA_FAM_FEB.pdf ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO
Obligaciones Del Eje De Gestión de Calidad		
8. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o	CUMPLE	Para el periodo de ejecución el contratista entregó la base de datos del recurso humano contratado relacionando el cumplimiento de lo establecido en el Anexo 4. Perfiles y Funciones del Talento Humano, adicionalmente entregó los soportes para validación de requisitos de estudios y experiencia laboral. ***Fuente de verificación:*** Instrumento de ejecución financiera IEF- hoja perfiles ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ ALIST- ENERO/460010016 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO // A.

experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.		COSTOS FIJOS / TALENTO HUMANO /DOCUMENTOS CONTRATACIÓN.
9. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	CUMPLE	El contratista socializa con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. El cumplimiento de esta obligación reposa en la carpeta de febrero y surte efectos para la vigencia del contrato. ***Fuente de verificación:*** Soporte de actas de reuniones entre otros ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 9_GESTION DE CALIDAD
10. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NO APLICA	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 adecuada	CUMPLE	**COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN** Se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión

la prestación de servicio.		del contrato con los mantenimientos periódicos que se realizan a la infraestructura. ***Fuente de verificación:*** ***OBLIGACIÓN 10_ TÉCNICA*** Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación. SUPERVISION_2024/Abril/4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/ OBLIGACIÓN 10_ TÉCNICA ***COMPONENTE DE SALUD Y GESTIÓN DEL RIESGO*** Para el período de ejecución del presente informe, no se realizó visita a los centros infantiles por parte de la Supervisión-Salud, por lo tanto, no hay plan de mejora. ***COMPONENTE PSICOSOCIAL*** Para el periodo informado la entidad prestadora del servicio envía certificado firmado dando constancia que en este periodo no realizo plan de mejoramiento ni acciones correctivas. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACION11_CALIDAD/ PSICOSOCIAL ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169CORPORACION DIGNIFICAR/OBLIGACION11_CALIDAD/ PSICOSOCIAL **COMPONENTE PEDAGÓGICO**

		Después de revisada la información, se observó que la entidad creó una carpeta por cada una de las sedes de atención para un total de 10, en las que adjuntaron un oficio, firmado por la gerente general, donde afirmó que, en ninguno de los centros Infantiles se implementaron planes de mejora. ***COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN*** Para el periodo informado, desde el componente de alimentación y nutrición no se llevaron a cabo visitas en sede; es por ello que, la entidad no tuvo que aportar planes de mejoramiento en el marco de este componente.
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. Donde se evidencia que no recibieron PQRS en abril de este año. ***Fuente de verificación:*** EVID_PQRS_MIALEGRE OF_PQRSDF_ABRIL_PORVE ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 12_GESTION DE CALIDAD
13. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	CUMPLE	La entidad envía soporte de la calibración de los equipos de medición del servicio de alimentación y de los equipos antropométricos, la cual soporta a través de certificados con vigencia igual o inferior a un año, expedidos por el laboratorio ATE, el cual es certificado por la ONAC. La entidad aportó un oficio de asignación de equipos antropométricos a las profesionales a cargo, faltando anexar el oficio de asignación de equipos de servicios de alimentación, por lo cual, se realizó solicitud de aclaración, sin embargo, con los

		certificados y matriz entregada por la entidad se logró identificar que estos equipos cuentan con calibración vigente. ***Fuente de verificación:*** Certificados de calibración Registro fotográfico de los sticker de calibración Oficio de relación de equipos antropométricos firmado por el nutricionista de la entidad ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/ 4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 13 GESTIÓN CALIDAD SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/ 4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR / SUBSANACIÓN /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 13
14. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	NO APLICA	Para el periodo informado, la entidad refiere no contar con cambios. ***Fuente de verificación:*** Informe de Obligaciones contractuales ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICARJURIDICO/OBLIGACION 5_GENERALES
Obligaciones Del Eje De Gestión Ambiental		
15. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento del eje ambiental, adoptando medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, manejo de residuos generados en abril del año en curso. ***Fuente de verificación:*** Obligación 15,16,17,19 Gestión Ambiental.

contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.		***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
16. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento del eje ambiental, utilizando productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente durante el mes de abril del año en curso. ***Fuente de verificación:*** Obligación 15,16,17,19 Gestión Ambiental. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
17. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento del eje ambiental, de permisos y autorizaciones ambientales si aplican en abril del año en curso. ***Fuente de verificación:*** Obligación 15,16,17,19 Gestión Ambiental. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
18. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de	CUMPLE	La entidad cuenta con un plan de saneamiento que incluye los cuatro programas según la normativa vigente, evidenciando su ejecución a través del registro de las actividades de limpieza y desinfección, del seguimiento al control de plagas, manejo de los desechos sólidos, control de la calidad del agua

residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.		Cuenta con un protocolo para el manejo y almacenamiento de los productos químicos utilizados en sus sedes de atención, con las fichas técnicas y hojas de seguridad de estos. En la revisión documental se identificó que la entidad no anexó lo relacionado con el manejo de residuos peligrosos y/o especiales generados en la sedes de atención, además, dos (2) sedes de atención (CI GOTICAS DE AMOR y CI MAGIA DE JUGAR) no presentaron seguimiento de limpieza y desinfección del servicio de alimentación , por lo cual, se requirió enviar solicitud de aclaración, la entidad aclaró por medio de un oficio lo realizado en las sedes de atención en el marco del manejo de los residuos especiales y/o peligrosos, además, se evidenció seguimiento de limpieza y desinfección correspondiente al mes de abril de las sedes de atención. ***Fuente de verificación:*** Formato de limpieza y desinfección Formato de manejo de residuos sólidos Formato de control integrado de plagas Formato de medición de cloro y pH Protocolo de manejo y almacenamiento de productos químicos Fichas técnicas y hojas de seguridad de productos químicos Oficio de residuos especiales y/o peligrosos y su disposición Oficio de manejo de trampa de grasa Soporte de red de aguas residuales (alcantarillado). Plan de manejo de sustancias químicas 2024 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/ 4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 18 GESTIÓN AMBIENTAL

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

		SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/ 4600100169 CORPORACIÓN DIGNIFICAR / SUBSANACIÓN /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 18
19. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento del eje ambiental aportando el plan de gestión ambiental que implementa en la entidad durante abril. ***Fuente de verificación:*** Obligación 15,16,17,19 Gestión Ambiental. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
Obligaciones Del Eje De seguridad de la información		
20. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en los lineamientos Unidad de Atención Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en los lineamientos Unidad de Atención Especial Buen Comienzo durante la ejecución contractual. ***Fuente de verificación*:** Certificado seguridad de la información ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 20_ SEGURIDAD DE LA INFORMACION
21.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad que deberá entregarse al supervisor del contrato una vez firme el contrato.	CUMPLE	El contratista suscribe compromiso de confidencialidad, el cual tiene validez durante toda la ejecución contractual y reposa en la carpeta del mes de febrero. ***Fuente de verificación*:** Acuerdo de confidencialidad ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***

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

		SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JUR*IDICO/ OBLIGACION 21_ SEGURIDAD DE LA INFORMACION*
22. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	CUMPLE	El contratista informó que no presentó incidentes de seguridad en la información durante abril del año en curso. ***Fuente de verificación*:** INC_SEGURID ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 22_ SEGURIDAD DE LA INFORMACION
23.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	CUMPLE	La entidad presenta o certifica el Plan de recuperación y contingencia del servicio en el eje de seguridad de la información. El cual reposa en la carpeta del mes de febrero de la presente anualidad y es válido durante la vigencia del contrato. ***Fuente de verificación*:** Plan de Recuperación de la Información. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*.** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 23_SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA**	**JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES**

1. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS: El CONTRATISTA, actuando en nombre propio, 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	CUMPLE	Se cumple con esta obligación teniendo en cuenta que reposa en las minutas contractuales y/o documentos precontractuales

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

encomendados. Esta obligación se hace extensiva al personal que utilice EL CONTRATISTA y, por lo tanto, éste se compromete a mantener la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.		
OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA**	**JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES**
1. Suministrar oportunamente la información que sea competencia del DISTRITO de Medellín y que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones.	CUMPLE	Se remitió a la entidad prestadora del servicio los documentos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Tramitar y realizar los pagos a que dé lugar el presente contrato acorde con los procedimientos establecidos por el DISTRITO de Medellín.	CUMPLE	Al momento de presentación de este informe de supervisión el pago 1, 2 y 3 ha sido tramitado ante el Distrito de Medellín ***Fuente de verificación:*** DB 4600100169 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***

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

		SUPERVISION_2024/ ALIST- ENERO/460010016 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / INFORMES DE SUPERVISION / PAGO N° 1 ALISTAMIENTO ENERO / FACTURA SUPERVISION_2024/ FEBRERO /460010016 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / INFORMES DE SUPERVISION / PAGO N° 2 FEBRERO. SUPERVISION_2024/ MARZO /460010016 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / INFORMES DE SUPERVISION / PAGO N° 3 MARZO.
3. Asignar la Interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato.	CUMPLE	Se designa supervisora del contrato, funcionaria de la UAEBC que ejerce la supervisión integral.
4. Velar por el adecuado cumplimiento de los productos y obligaciones del CONTRATISTA.	CUMPLE	La supervisora del contrato ha revisado y velado por el cumplimiento de los productos y obligaciones del contrato.
5. Informar sobre las modificaciones en la contratación, con el fin de implementar oportunamente cambios en la prestación del servicio.	CUMPLE	Durante el periodo no se han realizado modificaciones contractuales.
6. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del	CUMPLE	El contratista presentó constancia de la ARL en cumplimiento del protocolo de bioseguridad, este soporte se encuentra en la carpeta del mes de marzo de la presente anualidad y es válido durante la vigencia del contrato. ***Fuente de verificación:*** Constancia de protocolo de bioseguridad.

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*.** SUPERVISION_2024/MARZO/4600100169/CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 2_ SG-SST
7. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015.	CUMPLE	El contratista certificó el cumplimiento del decreto 1072 de 2015, que reposa en la carpeta de febrero de esta anualidad y es válido durante la vigencia del contrato. ***Fuente de verificación*:** Certificado de cumplimiento Decreto 1072 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100169/CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 1_ SG-SST
8. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	CUMPLE	La supervisión del presente contrato evidenció el pago del talento de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. ***Fuente de verificación:* Transferencias bancarias** Planillas de seguridad social de empleados y contratistas. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ ABRIL /4600100169 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / / A. COSTOS FIJOS / TALENTO HUMANO/ SEGURIDAD SOCIAL.

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

1.3.1. Componente de Cobertura.

Durante el periodo de ejecución del presente informe, se validó la convocatoria e inscripción de los beneficiarios a través de 30 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.

Para el presente informe el equipo de supervisión dio a conocer a las entidades prestadoras del servicio, las orientaciones técnicas que debían ser cargadas en el drive de la supervisión para soportar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la etapa de atención del mes de Abril, mediante el oficio Orientaciones – SOLICITUD ENTIDADES 4PAGO; con el fin de realizar la verificación y el cumplimiento de los contratos y/o convenios, la entidad realizó el cargue de los documentos y evidencias solicitadas en las cuales se observó por el componente de infraestructura y dotación el cumplimiento total de las obligaciones contractuales generales N° 9, 10, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 y a la obligación contractual de Gestión de Calidad N° 11 en las que se evalúan aspectos tales como: el reporte de novedades en las sedes donde se realiza la atención de las niñas y niños, se evidenciaron los avances en la ejecución de las acciones de mejoras o mantenimientos para la infraestructura física de todas de las sedes donde se realiza la atención, se entregaron los soportes de los créditos que la entidad da a la UAEBC, se evidenció la realización de las solicitudes de reintegro y dada de baja de los elementos de dotación adquiridos con recursos del Distrito de Medellín, el buen estado y correcta disposición de los elementos de dotación, las facturas de compras, se hizo la solicitud de marcación de la dotación adquirida con recursos del Distrito de Medellín y realizó el envío del plan de mejoramiento mediante el cual se identifican y gestionan las acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio de la sede.

Tras la verificación y validación de la documentación aportada por la entidad presentadora del servicio, se establece que cumplió las obligaciones contractuales asociadas directamente al componente de infraestructura y dotación en los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.

1.3.3. Componente de Proceso Pedagógico.

La entidad respondió a la solicitud de información enviada por parte de la supervisión de la UAEBC, de las obligaciones que se revisan en este componente. Para la obligación N°3 General, se envió solicitud de subsanación, a lo que dieron respuesta por fuera del tiempo establecido.

Es importante que la entidad siga las indicaciones y recomendaciones que se hicieron al no responder efectivamente en los tiempos establecidos, por eso se hizo necesario, establecer contacto directo con una persona encargada para explicarle, detalladamente lo que se requería.

1.3.4. Componente de Protección y de Participación y Movilización Social.

El informe da cuenta de la revisión realizada desde la supervisión del componente psicosocial correspondiente al mes de abril de 2024, mediante este se observó claramente los anexos y demás herramientas de la entidad prestadora de servicio para cumplir las obligaciones contractuales del componente. De esta manera se da a conocer que la entidad prestadora de servicio **CORPORACIÓN DIGNIFICAR** modalidad institucional Entorno Centro Infantil 8 horas, presenta en sus 10 sedes, cumplimiento de sus obligaciones al entregar en el componente de protección evidencias de la cobertura del 100% de los cupos de atención, para el caso de las sedes que aún no presentan esta cobertura, la entidad presenta acciones realizadas en los territorios para convocar a la comunidad y de esta manera obtener los participantes faltantes.
La entidad continúa fortaleciendo la atención a través de las articulaciones interinstitucionales orientadas a la prevención de la amenaza, inobservancia y vulneración de derechos, acciones educativas de los niños y las niñas, así como cualificaciones y acompañamiento especializado a familias, personas significativas, y madres gestantes en pro de generar espacios protectores, promoción del autocuidado y garantía de derechos. En la garantía de derechos, la entidad está vigilante de activar inmediatamente las rutas internas o externas ante las entidades competentes, realizando reporte inmediato a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y a la vez a la supervisión.

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

Para el presente informe la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades correspondientes al mes de abril por parte de la supervisión del componente psicosocial, por medio de la revisión realizada a la información y anexos

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

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

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

La entidad construyó y socializó el Plan de Gestión del Riesgo, el directorio de emergencias, el protocolo de lavado de manos, el cronograma para la implementación de simulacros del año y cuentan con certificación y actas de designación de los primeros respondientes de los centros infantiles.

Se constató el Plan de Prevención de Riesgos y Accidentes en el Hogar y la socialización de la actividad educativa: “Stop-Peligro”, dirigida a los niños y niñas sobre la importancia de la identificación de riesgos y accidentes en el hogar, verificada mediante los registros fotográficos.

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 violencia social, este último realizado desde SST.

1.3.7. Componente De Salud.

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

La entidad socializó las rutas de garantía de derechos frente a la afiliación en salud, valoración integral, valoraciones bucales mediante registros de cualificación y difusión de infografías por vía WhatsApp.

Se identificó mediante el cronograma de las prácticas AIEPI, la socialización en el mes de abril de la práctica 4: “Afecto, cariño y estimulación temprana” y la práctica 13: “Buen trato y cuidado permanente de los niños”, donde por medio de infografías se difundieron estas prácticas con las familias.

Además, la entidad evidenció dentro del plan de saneamiento básico, el cronograma para el cepillado de dientes, el registro fotográfico de insumos para salud bucal, las estrategias educativas sobre salud oral dirigida a los niños y niñas; así como también la socialización realizada sobre el lavado de dientes a los padres de familia, mediante infografías compartidas vía WhatsApp. Se constató también la articulación realizada para jornada de fluorización con “Medellín te quiere saludable”.

Por último, la entidad desarrolló acciones de orientación del programa PREA a madres adolescentes de niños participantes de la modalidad y se evidenciaron las actas de inscripción al programa y la oferta compartida.

1.3.8. Componente de Alimentación y Nutrición.

Para el periodo informado el componente de Alimentación y Nutrición realizó la revisión minuciosa de la documentación entregada por la entidad que da cuenta de los procesos llevados a cabo para la ejecución del programa en la sede de atención y que dan cuenta también del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para la obligación técnica se verificó la entrega de alimentos junto con el respectivo registro fotográfico, así mismo, se verificó el seguimiento realizado al mantenimiento de temperaturas, sobras sucias y evaluación sensorial del periodo informado para garantizar la atención de calidad e inocua en el servicio de alimentación. Para el

mes en cuestión la entidad no realizó solicitudes para cambios temporales y permanentes.

Con respecto a la obligación de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se identificó desde el componente que, la entidad suministró los elementos de protección personal como las mangas térmicas, delantal, guantes y gafas de protección, tal como lo establece la normativa vigente. La entidad aclaró que estos fueron entregados en el mes de marzo, teniendo en cuenta su vida útil no hubo necesidad de hacer entrega de los mismos en el mes de abril.

La entidad certificó que cuenta con equipos de antropometría con calibración vigente, así mismo, anexó certificados de calibración y stickers de equipos de medición de gramaje y temperatura para el servicio de alimentación de las sedes, los cuales también presentaron fechas de calibración vigentes.

Para finalizar se verificó el seguimiento realizado por la entidad para la obligación que da cuenta de la gestión ambiental, en esta, se pudo verificar lo relacionado con el seguimiento y cumplimiento del plan de saneamiento básico de la entidad, así como también, las acciones realizadas por las sedes en cuanto al manejo de los residuos especiales y/o peligrosos y las trampas de grasa. La entidad anexó las respectivas facturas de servicios públicos que certifican que las sedes de atención cuentan con manejo de aguas residuales (alcantarillado).

Vigilancia nutricional

La entidad prestadora del servicio adelantó las acciones que le permitieron liderar el proceso de vigilancia nutricional de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

En el marco de este proceso se evidenció que los profesionales en nutrición de la entidad elaboraron el informe del diagnóstico del estado nutricional de los niños y las niñas tras la primera toma antropométrica, discriminado por sede. Dicho informe fue socializado con el equipo interdisciplinario. Como evidencia de ello, cuenta con acta de reunión y registro fotográfico de la reunión de socialización.

Los profesionales en nutrición de la entidad planificaron y ejecutaron acciones para el seguimiento y recuperación del estado nutricional de los niños y las niñas con malnutrición.

Para la modalidad de centros infantiles, la entidad presentó 2 casos de desnutrición aguda moderada en las sedes CI JARDIN DE MIS TESOROS y CI SEMILLAS

PARA EL FUTURO. Para el caso presentado en el CI JARDÍN DE MIS TESOROS, se evidencia acta de visita domiciliaria, por parte de la nutricionista, a cargo, sin embargo, esta no pudo realizarse porque la persona significativa no respondió; en el acta se informa que, se realizó seguimiento telefónico para ofrecer mejoramiento nutricional a la niña, con un historial médico por bajo peso. Para el CI SEMILLAS PARA EL FUTURO se evidencia acta de reunión con la responsable a cargo en donde se le brindaron recomendaciones para el mejoramiento nutricional, se evidencia seguimiento en el mes de abril en donde se observa un aumento de peso y cita programada con nutricionista de la EPS. Para los dos casos de desnutrición aguda moderada se identificaron enriquecimiento de recetas en el ciclo de menú brindado en las sedes de atención.

Además, la entidad realizó devolución del estado nutricional de los niños y las niñas a las familias, vía WhatsApp para todas las sedes de atención a excepción del CI MI ALEGRE PROVENIR en el que se identificó devolución de forma presencial con grupo focal de riesgo de desnutrición. Es importante mencionar que, la entidad anexó un oficio en el que certifican que se realizó la devolución al 100% de las familias.

1.3.9. Verificación del pago de estampillas

Descripción Indicador	Valor Retención
Retención Ind y comercio	$ 2.348.000
Estampilla Pro-Innovación capitulo XXI	$ 13.042.653
Estampilla para la Justicia Familiar	$ 26.085.307
Rec Terc estampilla UdeA	$ 13.042.653
Total general	$ 54.518.613

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

La verificación de la documentación aquí reportada corresponde al periodo de Abril con corte al 30 de abril de 2024.

2.1. Talento Humano

2.1.1. Relación del talento humano contratado para ejecutar el convenio

Durante el periodo de atención del mes de abril el contratista tiene contratado el personal requerido para la prestación del servicio de atención a la primera infancia

de los niñas y niños matriculados, lo cual se verificó en la relación del talento humano reportado en la ejecución financiera del periodo así:

CARGO	RELACIÓN TÉCNICA REQUERIDA SEGÚN CONTRATO	ABRIL
Coordinador de Atención Integral	4,10	4,00
Agente Educativo Docente	35,00	31,00
Agente Educativo Docente Sala Cuna	0,00	0,00
Agente Educativo Psicosocial	3,42	3,40
Agente Educativo Nutricionista Dietista	3,42	3,40
Agente Educativo Educador Especial	3,42	3,00
Agente Educativo Auxiliar Docente	31,06	27,00
Agente Educativo Auxiliar Docente Sala Cuna	0,00	0,00
Auxiliar Administrativo	4,10	4,00
Auxiliar de Servicios Generales	13,67	13,70
Manipulador de Alimentos	20,50	20,50
Normalista	6,00	6,00
TOTAL	**124,68**	**116,00**

La entidad contratista no cumple con el 100% de la relación técnica ya que, en el periodo de atención correspondiente al mes de abril, la matricula se encontró en el 80%; adicionalmente se presentaron recursos no ejecutados por relación técnica incompleta en el perfil de Agente Educativo Auxiliar Docente y del Agente Educativo Docente.

2.2. Novedades de personal

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

2.2.1. Ingresos

En el periodo de abril se presentó el ingreso de 6,4 personas, la contratación se realizó de manera escalonada, así:

Fecha de ingreso	No. de Agentes Educativos que ingresaron
1/04/2024	1
4/04/2024	2
5/04/2004	3
12/04/2024	1
Total	**7**

2.2.2. Retiros

Durante el periodo en revisión se presentó el retiro de las siguientes personas

Fecha de retiro	No. de Agentes Educativos que se retiraron
3/04/2024	1
7/04/2024	1
15/04/2024	1
30/04/2024	113
Total	**116**

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

2.2.3. Dotación del personal

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

2.2.4. Registro de nómina

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

2.3. Registro seguridad social

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

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

2.3.1. Personal vinculado

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Enero	9462624209	$ 4.185.800	$ 5.225.400	$ 818.500	$ 10.229.700
Febrero	9464014612	$ 10.618.500	$ 13.329.300	$ 2.070.300	$ 26.018.100
Marzo	9465376189	$ 11.779.300	$ 14.815.300	$ 2.284.100	$ 28.878.700
Abril	9466602531	$ 12.267.800	$ 15.440.700	$ 2.394.500	$ 30.103.000

2.3.2. Personal contratista:

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Marzo	9465376829	$ 8.130.800	$ 10.152.900	$ 1.617.100	$ 19.900.800
Marzo	1061521056	$ 217.600	$ 278.500	$ 42.400	$ 538.500
Marzo	9463052688	$ 217.600	$ 278.500	$ 42.400	$ 538.500
Marzo	9464014975	$ 162.500	$ 208.000	$ 31.700	$ 402.200

Marzo	7915891211	$ 215.000	$ 275.200	$ 41.900	$ 532.100
Marzo	69306128	$ 217.600	$ 278.500	$ 42.400	$ 538.500
Marzo	9464751258	$ 235.600	$ 301.600	$ 46.000	$ 583.200
Marzo	9464014975	$ 198.600	$ 254.200	$ 38.700	$ 491.500
Marzo	9464266613	$ 162.500	$ 208.000	$ 6.800	$ 377.300
Marzo	69041118	$ 235.600	$ 301.600	$ 46.000	$ 583.200
Abril	9466619747	$ 8.406.400	$ 10.505.900	$ 1.670.800	$ 20.583.100
Abril	94652272942	$ 235.600	$ 301.600	$ 46.000	$ 583.200
Abril	615773618	$ 217.600	$ 278.500	$ 42.400	$ 538.500
Abril	70064340	$ 235.600	$ 301.600	$ 46.000	$ 583.200
Abril	7922404970	$ 215.000	$ 275.200	$ 41.900	$ 532.100
Abril	1063147350	$ 217.600	$ 278.500	$ 42.400	$ 538.500
Abril	69719139	$ 198.600	$ 254.200	$ 38.700	$ 491.500
Abril	9466448148	$ 162.500	$ 208.000	$ 6.800	$ 377.300

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

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

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

4/04/2024	Hasta (31/03/2024)	MISLADYS PEREZ AGUIRRE Contadora Pública, ALEJANDRO GIRALDO Revisor Fiscal c.c 1.036.630.164 TP 168542
2/05/2024	Hasta (30/04/2024)	MISLADYS PEREZ AGUIRRE Contadora Pública, ALEJANDRO GIRALDO Revisor Fiscal c.c 1.036.630.164 TP 168543

2.3.3. Subcontratación

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

2.4. Registro y marcación de bienes

Para el mes de abril el contratista presentó factura de compras de dotación (FE 372 Elementos de cocina y FE 33384 termómetro Digital)

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

2.5. Modificaciones al contrato

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

2.6. Relación de designaciones de supervisión

2.6.1. Supervisora

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

2.6.2. Apoyos a la supervisión

Nombre	Entidad	Rol	Fecha
YESICA TOBÓN DUQUE	UAEBC	Líder Equipo de apoyo a la Supervisión	02-05-2024
DIEGO MAURICIO ESCOBAR MATERON	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Administrativo y Financiero	02-05-2024
LINA MARÍA SÁNCHEZ BURBANO	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Nutrición	02-05-2024

ANDREA CAROLINA VALDES LOPEZ	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Jurídico	02-05-2024
NATALIA RESTREPO VELASQUEZ	UAEBC	Apoyo a la supervisión – psicosocial	02-05-2024
ASTRID YAMILE RUEDA G	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Infraestructura	03-05-2024
CATALINA GONZÁLEZ GÓMEZ	UAEBC	Apoyo a la supervisión- salud y gestión del riesgo	02-05-2024
ÁNGELA MARÍA DÍEZ ÁLVAREZ	UAEBC	Apoyo a la supervisión – pedagógico	02-05-2024

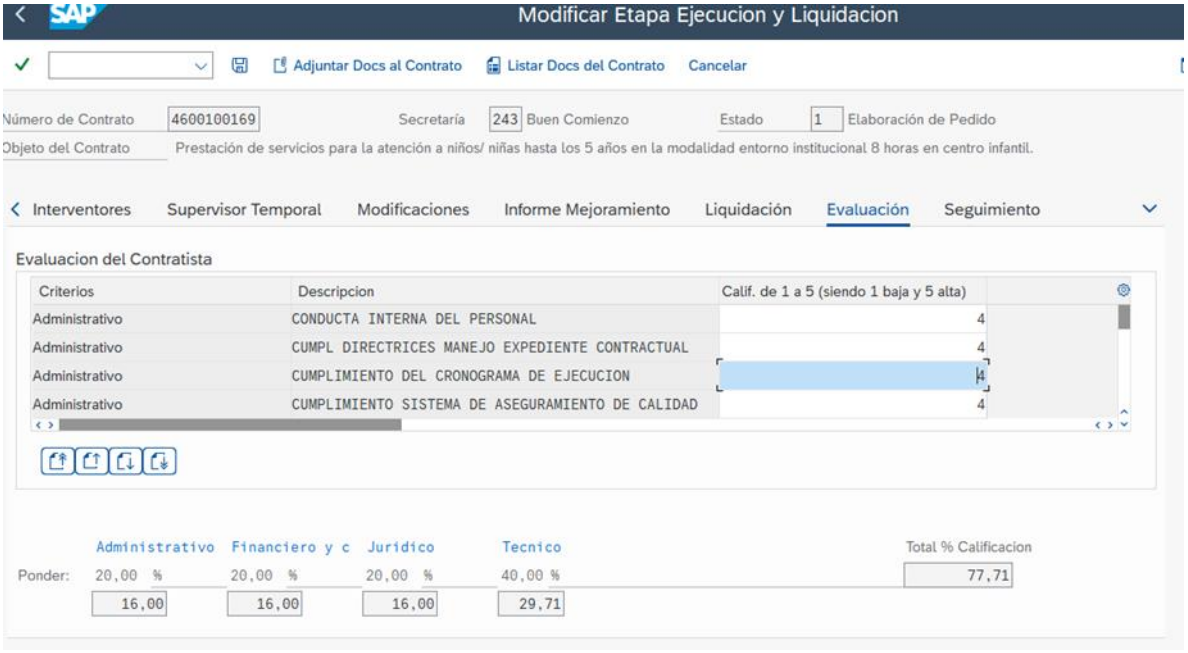
2.7. Materialización de riesgos

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

2.8. Contrato de comodato

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

2.9. Evaluación del contratista en la plataforma SAP



2.10. Evaluación por entes de control

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

2.11. Otros aspectos relevantes

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

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

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

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

3.1. Relación de la Imputación del gasto

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

3.1.1. Presupuesto inicial y modificaciones

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

3.1.2. Información de reservas o cambios presupuestales

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

3.2. Relación de los pagos realizados

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4900036329	FE 955	19/02/2024	5105688034	$ 198.408.948

4900036329	FE 956	14/03/2024	5105688881	$ 538.617.976
4900036329	FE958	18/04/2024		$ 567.238.424

3.3. Información de ejecución financiera

3.3.1. Información de ejecución por proyecto

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600100169	4900036329	243	Buen Comienzo	200391	SERVICIO-DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS	$ 2.343.763.405	$ 1.304.265.348	$ 1.039.498.057

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

COMPONENTES	RECURSO DISPONIBLE PARA EJECUTAR HASTA MARZO	DISPONIBLE ABRIL	CERTIFICADO PENDIENTE HASTA MARZO	CERTIFICADO ABRIL	TOTAL CERTIFICADO PAGO 4	SALDO PARA EJECUTAR
TALENTO HUMANO	$ 231.306.219	$ 405.678.600	$ 0	$ 372.724.739	$ 372.724.739	$ 264.260.080
MATERIAL DIDÁCTICO Y PAPELERIA	$ 5.481.434	$ 11.529.200	$ 0	$ 9.351.960	$ 9.351.960	$ 7.658.674
SERVICIOS GENERALES Y DOTACION	$ 13.153.340	$ 21.002.825	$ 0	$ 25.063.419	$ 25.063.419	$ 9.092.746
MANTENIMIENTOS	$ 9.101.741	$ 9.830.775	$ 0	$ 14.706.253	$ 14.706.253	$ 4.226.263
ARRENDAMIENTO	$ 7.403.300	$ 21.387.600	-$ 12.715.000	$ 27.276.616	$ 14.561.616	$ 14.229.284
ASEO PERSONAL	$ 1.811.012	$ 3.706.400	$ 0	$ 2.972.352	$ 2.972.352	$ 2.545.060
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN	$ 67.055.960	$ 149.790.323	$ 0	$ 120.124.532	$ 120.124.532	$ 96.721.751
PAQUETE ALIMENTARIO	$ 8.960.752	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.960.752
IMPLEMENTOS SALA CUNA	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TRANSPORTE NIÑOS	$ 5.133.975	$ 6.891.192	$ 0	$ 6.891.192	$ 6.891.192	$ 5.133.975
SUBTOTAL CANASTA	$ 349.407.733	$ 629.816.915	-$ 12.715.000	$ 579.111.063	$ 566.396.063	$ 412.828.585
COSTOS ADMINISTRATIVOS	$ 21.871.282	$ 38.402.127	-$ 1.017.200	$ 36.718.922	$ 35.701.722	$ 24.571.687
TOTAL	**$ 371.279.015**	**$ 668.219.042**	**-$ 13.732.200**	**$ 615.829.985**	**$ 602.097.785**	**$ 437.400.272**

3.2.3. Información de ejecución financiera acumulada

COMPONENTES	PRESUPUESTO INICIAL	TOTAL CERTIFICADO PAGO 4	Valor ejecutado en el periodo	Porcentaje de ejecución	Saldo por ejecutar
TALENTO HUMANO	$ 1.446.920.341	$ 372.724.739	$ 1.182.660.261	81,74%	$ 264.260.080
MATERIAL DIDÁCTICO Y PAPELERIA	$ 38.572.015	$ 9.351.960	$ 30.913.341	80,14%	$ 7.658.674
SERVICIOS GENERALES Y DOTACION	$ 72.487.317	$ 25.063.419	$ 63.394.571	87,46%	$ 9.092.746
MANTENIMIENTOS	$ 34.605.811	$ 14.706.253	$ 30.379.548	87,79%	$ 4.226.263
ARRENDAMIENTO	$ 76.282.440	$ 14.561.616	$ 62.053.156	81,35%	$ 14.229.284
ASEO PERSONAL	$ 12.354.667	$ 2.972.352	$ 9.809.607	79,40%	$ 2.545.060
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN	$ 463.636.713	$ 120.124.532	$ 366.914.962	79,14%	$ 96.721.751
PAQUETE ALIMENTARIO	$ 41.370.025	$ 0	$ 32.409.273	78,34%	$ 8.960.752
IMPLEMENTOS SALA CUNA	$ 0	$ 0	$ 0	0,00%	$ 0
TRANSPORTE NIÑOS	$ 21.329.880	$ 6.891.192	$ 16.195.905	75,93%	$ 5.133.975
SUBTOTAL CANASTA	**$ 2.207.559.209**	**$ 566.396.063**	**$ 1.794.730.623**	**81,30%**	**$ 412.828.586**
COSTOS ADMINISTRATIVOS	$ 136.204.197	$ 35.701.722	$ 111.632.510	81,96%	$ 24.571.687
TOTAL	**$ 2.343.763.404**	**$ 602.097.785**	**$ 1.906.363.133**	**81,34%**	**$ 437.400.272**

3.3. Resumen de la ejecución de los recursos

Valor del Contrato	$ 2.343.763.404
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 2.343.763.404
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 1.304.265.348
Pago autorizado del mes de Abril	$ 602.097.785
Valor total ejecutado	$ 1.906.363.133
Porcentaje de ejecución financiera	81,34%

4. INFORME JURÍDICO:

4.1. Aspectos por mejorar

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

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

VERIFICACION DE ASPECTOS A MEJORAR

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

Los demás componentes no reportaron aspectos por mejorar.

4.2. Debido proceso

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

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

4.3. Imposición de Multas o declaratorias de incumplimiento

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

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

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

4.5. Garantías de contrato.

Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

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

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 $ 602.097.785

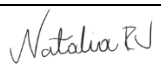
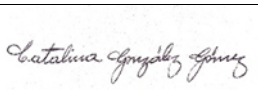
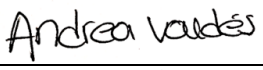
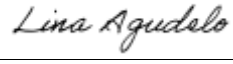
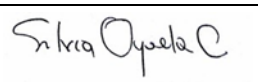
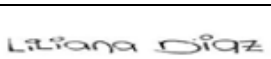
Atentamente,

Erica Valencia O.

ERICA VALENCIA OSORIO
Subdirectora de prestación del servicio

Supervisor
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo

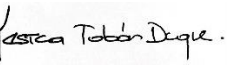
Proyectó

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ÁNGELA MARÍA DÍEZ ÁLVAREZ	**Apoyo a la supervisión componente Profesional pedagógico**	
NATALIA RESTREPO VELÁZQUEZ	**Apoyo a la supervisión componente Psicosocial**	
LINA MARIA SANCHEZ BURBANO	**Apoyo a la supervisión componente de Alimentación y Nutrición**	
CATALINA GONZÁLEZ GÓMEZ	**Apoyo a la supervisión componente de Salud y gestión del riesgo**	
DIEGO MAURICIO ESCOBAR MATERON	**Apoyo a la supervisión componente Administrativo y Financiero**	
ANDREA CAROLINA VALDES LOPEZ	**Apoyo a la supervisión componente Jurídico**	
SANDRA GARNICA LÓPEZ	**Apoyo a la supervisión - Líder Pedagógico**	
LINA MARCELA AGUDELO BUILES	**Apoyo a la supervisión - Líder Psicosocial**	
ASTRID YAMILE RUEDA G.	**Apoyo a la supervisión - Líder Infraestructura** y Dotación	
SILVIA MARCELA OYUELA C.	**Apoyo a la supervisión - Líder Alimentación y Nutrición**	
LILIANA DIAZ TORRES	**Apoyo a la supervisión - Líder Salud y gestión del riesgo**	

Revisó:

MARIO ANDRÉS FABRA ARRIETA	**Profesional Revisión financiera**	
CLARA INES ANGEL ALZATE	**Profesional Revisión Técnica**	

Aprobó

Yesica 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