CONTRATO No. 4600100153 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: DEL 01 al 30 DE ABRIL DE 2024
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 16-05-2024

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

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

FECHA DE INICIO: 15 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE ABRIL DE 2024

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600100153 de 2024, suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo y HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA en calidad de entidad prestadora del servicio de atención integral a la primera infancia para el Programa de Buen Comienzo, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, para el periodo de 1 al 30 de marzo de 2024 con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato

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

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

El Número de cupos que se atenderán son los siguientes: Novecientos cincuenta (950) cupos.

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

El 15 de enero de 2024 se firma acta de inicio entre la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA con el objeto de “Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en centro infantil.”, en el marco de la atención integral a la primera infancia suscritos por la Unidad para la atención de 950 cupos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín así:

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

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

El presente informe evidencia la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas en el mes de 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 a través de sus 5 sedes presentó la información correspondiente para dar cumplimiento a esta obligación, aportando oficio con información donde se certifica que el CI Capullito, CI Fenalco, CI ESC HNA Alcira Castro Osorio cuentan con cobertura del 100% de los cupos y en los dos Centros Infantiles faltantes se están implementado estrategias para cumplir con la cobertura. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 1_GENERAL ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 1_GENERAL
2. Facilitar según se le solicite el acompañamiento, asistencia técnica, seguimiento y control de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión, Interventoría u otras entidades de control; adoptando e implementado las recomendaciones y planes de mejora cuando se requieran oportunamente.	CUMPLE	El contratista entrega Informe, actas de acompañamiento, de seguimiento, control y/o planes de mejoramiento que sean requeridos por la supervisión durante el mes de abril de la presente anualidad. ***Fuente de verificación:*** Acta Supervision ICBF abril 2024 Comunicado Oficial a Familias Ci san pablo Evidencia Fotografica_acompaña_UAEBC Evidencia Fotografica2_acompañ_ UAEBC Listado Asistencia Visita UAEBC acomp_flias_cisanpablo_novedadatenc Listado Asistencia Visita UAEBC acompa_flias_salacunas OBLIG2_INFORME_ACOMPA_PLANESMEJORA

		Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación. SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA//SUBSANACIÓN/JURIDICO/OBLIGACION_2_GENERALES
3. Asistir, participar y facilitar el desarrollo de los diferentes procesos, actividades, reuniones, cualificación y demás encuentros definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión, interventoría y demás entidades.	CUMPLE	La entidad presentó un documento para cada una de las 5 sedes de atención, con fecha del 6 de mayo 2024, firmado por una coordinadora de atención integral. En el documento se certificó y se relacionó la participación de la entidad en las Asistencias técnicas convocadas por la UAEBC: Asistencia Técnica Componente de participación, movilización social e interacción con familias, del 17 de abril, convocados coordinadores y psicosociales, se logra validar en el registro la asistencia de 1 participante de la entidad. Asistencia Técnica de Seguimiento al desarrollo ANDECOL, del 25 de abril, Convocados educadores especiales. Asistencia Técnica Componente de Procesos Pedagógicos y Seguimiento al Desarrollo, del 18 de abril, convocados Educadores Especiales, se evidencia en el registro asistencia de 1 participante de la entidad. Asistencia técnica Componente de Salud y Gestión del Riesgo, del 11 de abril, convocados líderes del componente, se evidencia en el registro asistencia de 4 participantes de la entidad

		Fuente de verificación: OBLIGACIÓN 3_GENERAL ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS /PEDAGOGICO/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 presentó un documento por cada sede de atención, del 26 de mayo del 2024, firmado por coordinadores de atención integral, en 4 de las 5 sedes se certificó que, durante este mes, no se presentaron novedades, que impidieran la prestación del servicio. C.I. HERMANAS MISIONERAS SAN PABLO, presentó documento, con fecha del 6 de mayo, firmado por la coordinadora de atención integral, en él que certifico que, para el mes de abril, se presentó una novedad que involucró el talento humano de la sede de atención, esto no alteró la prestación del servicio de atención integral a los niños y niñas en la sede. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 4_GENERAL ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/ 4600100153 HERMANAS MISIONERAS /PEDAGOGICO/OBLIGACIÓN 4_GENERAL
5. Presentar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión o Interventoría, los informes requeridos en	CUMPLE	El contratista presentó el informe de obligaciones contractuales para el periodo contractual vigente, que reposa en la carpeta de febrero; por lo que la fuente de verificación, y la ruta del drive quedan incólumes. ***Fuente de verificación:***

cumplimiento del objeto contractual.		Informe de Obligaciones Contractuales ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/JURIDICO/OBLIGACION 5_GENERALES
6. Atender durante la ejecución del contrato, las directrices que se impartan por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y autoridades competentes en salud, para la prevención o manejo frente a eventos, emergencias sanitarias, desastres, entre otros.	CUMPLE	Para el período de ejecución del presente informe, la entidad tuvo en cuenta las directrices impartidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y autoridades competentes en salud, la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades por medio de la revisión documental y visita en campo, evidenciándose que la entidad socializó e implementó el protocolo de lavado e manos, realizaron actividades de sensibilización frente al plan de gestión del riesgo, el cual estaba contextualizado a las sedes de atención con la revisión del primer semestre y adjuntaron los certificados de los primeros respondientes de cada centro infantil; contribuyendo así con el bienestar y seguridad de las niñas y los niños, familias, agentes educativos y comunidad en general; lo cual se encuentra referenciado en el acta de visita en el criterio de calidad 8 del Componente de Salud y los criterios 1, 2 y 3 del Componente de Gestión del Riesgo. ***Fuente de verificación:*** Certificados primer respondiente de cada sede de atención. Acta de socialización con A.E plan de gestión del riesgo, póliza y nombramiento primer respondiente. Acta socialización plan trabajo con el DAGRD de las sedes CI Hermanas Misioneras Alcira Castro Osorio y CI Hermanas Misioneras Fenalco.

		Oficio actualización PGR. HMCC 15.3.2024 de las sedes de atención. Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias-PPPRE, de cada centro infantil. Programación simulacro punto interno de la entidad. Acta de factores de riesgo 2024. Matriz de registro de cualificación a familias. Inducción Componente Salud 2024. Acta socialización protocolo Lavado de Manos de las sedes de atención. Experiencia de salud “Cuidado del agua”-abril de cada centro infantil. Material fotográfico promoción lavado de manos de cada sede de atención. Matriz de registro de cualificación con familias y otras personas significativas AIEPI-abril 2024. Acta riesgos Abril CI Hermanas Misioneras San Pablo. Protocolo de la entidad para la atención de accidentes en sede y en el hogar. Cronograma cualificación con familias de la entidad. Acta de visita de Supervisión. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO
7. Las demás requeridas según la naturaleza del contrato.	CUMPLE	Esta obligación fue revisada por el componente pedagógico, la entidad presento:

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

		Documento PDF PROPUESTA INSTITUCIONAL, con información institucional, caracterización y propuesta pedagógica. Archivo Excel, anexo 1 Variables de caracterización, de la comuna 1 y comuna 4. Documento con pantallazo de envió de la propuesta institucional, al correo electrónico novedadesbuencomienzo@medellín.gov.co el 22/03/2024 y pantallazo de respuesta de recepción de propuesta institucional, por parte del equipo de pedagogía de la UAEBC. Del 22 de marzo 2024. Sin embargo, se hizo necesario pedir nuevamente la captura del pantallazo del correo donde enviaron la propuesta por falta de nitidez del documento. ***Fuente de verificación:*** OBLI_7HMCC ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/ 4600100153 HERMANAS MISIONERAS /PEDAGOGICO/OBLIGACIÓN 7_GENERAL SUPERVISION_2024/ABRIL/ 4600100153 HERMANAS MISIONERAS /SUBSANACIÓN/PEDAGOGICO
Obligaciones técnicas		
8. Mantener medidas de protección integral de los niños y niñas en forma directa y permanente, adelantando las gestiones correspondientes para promover su desarrollo integral, de acuerdo con las orientaciones generadas por la	CUMPLE	Para el periodo informado la entidad prestadora del servicio a través de sus sedes aportó la evidencia correspondiente y subsanaciones con relación a este ítem, para dar cumplimento a cabalidad con lo requerido para mantener medidas de protección integral de los niños y niñas en forma directa y permanente, de acuerdo con las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y

Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y demás entidades competentes en torno a la protección integral de niños, niñas y adolescentes.		demás entidades competentes en torno a la protección integral de niños y niñas. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_TÉCNICA SUBSANACIONES/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_TÉCNICA SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA /SUBSANACIONES/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_TÉCNICA
9. Elaborar y presentar la caracterización de la infraestructura por sede, para la prestación del servicio, con el informe de alistamiento y cada vez que esta sea modificada.	CUMPLE	El equipo de supervisión del componente de infraestructura y dotación verificó la información de caracterización de las sedes donde la entidad prestadora del servicio brinda atención a los niños y niñas. Esta verificación se realizó mediante la revisión del soporte documental presentado por la entidad en los períodos de enero y febrero. La información reposa en la carpeta de OBLIGACIÓN 9_TÉCNICA /infraestructura y dotación de febrero. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 9_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100153 HERMANAS MISIONERAS /SUBSANACIÓN/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01.

		INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 9_TÉCNICA
10. Entregar el plan anual de mantenimiento de infraestructura física con el primer informe, y de manera mensual el avance y cumplimiento de este.	CUMPLE	En la verificación del requisito de presentar el plan de mantenimiento, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Se evidencian documentos diligenciados con la identificación del estado de los bienes y la evidencia fotográfica de los trabajos realizados en cada una de las sedes. La entidad cumple con el requerimiento. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 10_ TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/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	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.

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.		
13. Documentar de manera individual, física y digital (incluyendo el registro en el sistema de información) el proceso de atención de los participantes, realizando la debida custodia, seguimiento y gestión de la información contenida en cada expediente.	CUMPLE	Para el periodo informado la entidad prestadora del servicio a través de las sedes aportó la información correspondiente para dar cumplimiento a esta obligación en el mes de febrero, por lo tanto, se da cumplimento a esta obligación. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 13_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/46001001 53 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 13_TÉCNICA
14. Activar de manera inmediata la ruta por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, ante las entidades competentes en los sectores: Salud, Protección y Justicia, según corresponda el caso. Dicha situación deberá ser reportada a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo según orientaciones técnicas para la prestación del	CUMPLE	Para el periodo informado la entidad prestadora del servicio a través de la sede CI HMNAS Alcira Castro Osorio, se aportó la información correspondiente para dar cumplimiento a esta obligación, reportando la activación de ruta de 1 caso con característica de presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos en el mes de abril, para lo cual se realizó el debido reporte ante en los canales estipulados por la Unidad Administrativa de Buen Comienzo. Adicionalmente se aporta evidencia de seguimiento a 5 casos reportados en meses anteriores por activación de ruta en las sedes

servicio y de manera simultánea notificada a la supervisión y/o interventoría a través de correo electrónico destinado para tal fin.		CI HMNAS Misioneras San Pablo y CI ESC HMNA Alcira Castró. Es de resaltar que en las demás sedes se aportó oficio donde se certifica que no se requirió activar rutas de atención. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 14_TÉCNICA SUBSANACIONES/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 14_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 14_TÉCNICA SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/SUBSANACIONES/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 14_TÉCNICA
15. Realizar la entrega de la alimentación para cada participante, en los tiempos, calidades y especificaciones técnicas dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	Para el periodo informado, la entidad cumplió con la entrega de la alimentación a los participantes en los tiempos y especificaciones técnicas dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, esto se respaldó mediante el control de sobras sucias; el seguimiento de las temperaturas de mantenimiento de alimentos y el análisis sensorial de las preparaciones cumpliendo con la verificación de los estándares de calidad. La entidad realizó la solicitud de 12 cambios permanentes los cuales obedecen a intolerancias, alergias, un participante con parálisis cerebral infantil (PCI) con trastorno de deglución y un participante con dieta diferencial ya que la familia es ovo-lacto vegetariana. Estos cambios fueron

		aprobados desde la prestación del servicio de la UAEBC. ***Fuente de verificación:*** Certificación de entrega de la alimentación Registro fotográfico de momentos de distribución. Soportes de cambios en el menú Formato de registro de mantenimiento de temperatura de alimentos. Formato de evaluación sensorial. Formato de sobras sucias. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100153/ HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 15 TÉCNICA
16. Desarrollar procesos de acompañamiento y sensibilización con la red de apoyo de los niños y niñas participantes de las modalidades de atención de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, acercando las oportunidades y servicios que se ofertan a nivel interinstitucional en el Distrito de Medellín.	CUMPLE	Para el mes reportado la entidad prestadora del servicio a través de sus dos sedes presentó información correspondiente para dar cumplimento a esta obligación con las acciones correspondientes, donde se evidencio el desarrollar y procesos de acompañamiento y sensibilización con la red de apoyo de los niños y niñas participantes de las modalidades de atención de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, las acciones y acompañamientos del comité de familias y el acercamiento de las oportunidades y servicios que se ofertan a nivel interinstitucional en el Distrito de Medellín. Es de resaltar que la entidad aportó oficio donde informan que en el mes de abril se aportó acta de visita y reunión del comité de seguimiento con las acciones realizadas durante ese mes y se cuenta con cronograma para próxima reunión en el mes de mayo. ***Fuente de verificación:***

		PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 16_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 16_TÉCNICA
17. Desarrollar acciones de acompañamiento especializado a madres adolescentes de niños y niñas participantes de la modalidad en articulación con la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo, dando cumplimiento a los lineamientos y orientaciones técnicas de la prestación del servicio de atención integral para la primera infancia del Distrito de Medellín.	CUMPLE	Para el período de ejecución del presente informe, la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades propias del componente de salud por medio por medio de la revisión documental y visita en campo, evidenciándose que la entidad desarrolló acciones de acompañamiento especializado a las madres adolescentes de las niñas y los niños participantes de la modalidad, para la prevención del embarazo adolescente en articulación con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, a través de la identificación, caracterización y orientación a la oferta de servicios de la administración municipal y preparación de actividades para socialización de la oferta del programa PREA a las madres adolescentes atendidas en la entidad (19) y del diligenciamiento del Anexo 7.4 Identificación y caracterización madres adolescentes; lo cual fue evidenciado en las fuentes de verificación del criterio 11 y 12 del acta de visita del Componente de Salud. ***COMPONENTE PSICOSOCIAL*** Desde el componente psicosocial para el periodo informado la entidad prestadora del servicio presentó por sedes en las que les aplica la información solicitada para dar cumplimento esta obligación, reportando, que durante el mes de abril han difundido la información de PREA, sin captar casos con características para reporte en el anexo 7.4 ***Fuente de verificación:***

		Anexo 7.4 Identificación y caracterización madres adolescentes de las sedes que atienden dicha población. Evidencia Envío de correo PREA de las sedes de atención. Acta encuentro PREA. Acta PREA un retiro C.I Esc Hna Alcira Castro. PREA no ingresos C.I de las sedes de atención. Acta oferta PREA – abril. Evidencia de orientación oferta de servicios PREA de los centros infantiles. Acta de encuentro de abril PREA CI CAPULLITO Listado de asistencia encuentro PREA. Acta de visita de Supervisión. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ ABRIL /4600100153 HERMANAS MISIONERAS/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	CUMPLE	La entidad presentó por cada una de las 5 sedes un documento firmado por la coordinadora de atención integral, con fecha del 6 de mayo, donde certificó que para abril se generaron 19 tránsitos de participantes a otras instituciones o modalidades de atención, por cambio de domicilio y/o traslado de barrio, garantizando acceso a la permanencia en la atención. EN C.I HERMANSAS MISIONERAS SAN PABLO Y EN C.I HERMANAS MISIONERAS VILLA GUADALUPE se evidenció pantallazo de formato de retiro de niño o la niña, firmado

definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.		por la familia, de la entrega de la documentación, en las 5 sedes se evidenció, pantallazo de retiro de los participantes del SIBC. ***Fuente de verificación***: OBLIGACIÓN 18_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL// 4600100153 HERMANAS MISIONERAS /PEDAGOGICO/OBLIGACIÓN 18_TÉCNICA
19. Garantizar los procesos de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- (dispuestos por el ICBF), de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	NO APLICA	La supervisión del programa Buen Comienzo verificó que en la modalidad de atención no se encuentra especificado que entregarán alimentos de alto valor nutricional, razón por la cual la entidad no realizó los procesos de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN.
20. Permitir el desarrollo de prácticas en la atención integral a través de la articulación con universidades y otras instituciones de educación superior, priorizando a aquellas que integran la Red Interuniversitaria Buen Comienzo, de acuerdo con las orientaciones que se generen por parte la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	La entidad presentó, para las 5 sedes, los documentos relacionados a continuación. Documento de práctica pedagógica de la Corporación Universitaria Ibero Americana, con presentación de 1 estudiante del programa Licenciatura en Educación Infantil. Contrato laboral de 2 Agentes educativos auxiliares docentes, con fecha de inicio el 15 de enero 2024 – extendido hasta el 30 de abril 2024, donde se relacionan las funciones a desempeñar en calidad de estudiantes en práctica. Documento de la Escuela Normal Superior Antioqueña, con fecha del 4 de abril 2024, donde se referencia a 1 estudiante, del

		programa de formación complementaria en el nivel II del 5 semestre, para obtener el título de Normalista superior, con fecha de inicio el 26 de enero 2024 y fecha de finalización 21 de junio 2024. Documento, presentación de práctica, de UNIMINUTO, Corporación Universitaria Minuto de Dios, del programa Licenciatura en Educación Infantil, con fecha de inicio 30 de enero 2024 y fecha de finalización 3 de mayo 2024 Acta de instalación de práctica profesional, UNIMINUTO, Corporación Universitaria Minuto de Dios, del programa Licenciatura en educación Infantil con fecha de inicio del 9 de enero 2024 y fecha de finalización 3 de mayo 2024. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 20_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/ 4600100153 HERMANAS MISIONERAS /PEDAGOGICO/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	CUMPLE	Para el periodo informado la entidad prestadora del servicio presento las evidencias correspondientes para dar cumplimento a esta obligación, iniciando

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.		acciones que les permite contribuir con el fortalecimiento de la Política Pública de Primera Infancia de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín, resaltando que se participó de la primera reunión de las Mesas Comunales de la Primera Infancia (MCPI), en la comuna 4 Aranjuez y comuna 1 Popular. Adicionalmente en todas las sedes ya se tiene contacto para la articulación y demás acciones con el equipo de Gestión Territorial se realizará planeación para la ejecución de la movilización social. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 22_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 22_TÉCNICA
23. Facilitar el desarrollo de los diferentes procesos que se adelantan en territorio por parte de equipos dispuestos por la Administración Distrital para la promoción del desarrollo infantil o protección integral de los niños, niñas y adolescentes.	CUMPLE	La entidad prestadora del servicio en el mes de abril realizó las acciones correspondientes para dar cumplimentó a esta obligación, lo cual facilitó el desarrollo de los diferentes procesos que se adelantaron durante el mes en las dos sedes, contando con el acompañamiento en territorio por parte de equipos dispuestos por la Unidad Administración Especial de Buen Comienzo, contando con alianza de actores públicos y privados y la participación en las Mesa Comunal de la Primera Infancia en las comunas 1 Popular y 4 Aranjuez, además de realizar articulación con actores públicos y privados y realizar acciones educativas y preventivas con los niños y las niñas; adicionalmente asistieron a las asistencias técnicas realizadas desde la UAEBC.

		Fuente de verificación: PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 23_TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/ PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 23_TÉCNICA
24. Devolver a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la dotación de los bienes adquiridos con los recursos públicos del Distrito de Medellín en ejercicio de la operación de las modalidades Buen Comienzo, cuando se le solicite y con las condiciones definidas para esto.	CUMPLE	En la verificación del requisito de devolver a la UAEBC la dotación adquirida con recursos del Distrito, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Se presentan oficios por cada una de las sedes donde se indica que no se ha requerido devolver a la UAEBC elementos de la dotación. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 24_ TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02. DOTACIÓN/OBLIGACIÓN 24_TÉCNICA
25. Dar los correspondientes créditos en todos los espacios de participación, acciones de la atención integral y en el material producido por el CONTRATISTA, al Distrito de Medellín –	CUMPLE	Las evidencias donde se dan los créditos en los espacios de participación al distrito de Medellín, fue verificada por parte del equipo de Supervisión del componente de Infraestructura y Dotación, en la información suministrada por la entidad en los anteriores períodos informados. Se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento a los requerimientos en los

Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, teniendo en cuenta las orientaciones y aval de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.		plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Se verifica que en las fachadas de las sedes se tiene la instalación de las vallas con la información institucional; adicionalmente se evidencia información complementaria en carteleras y otros espacios de la sede. ***Fuente de verificación:*** PDF EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Febrero/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02.DOTACIÓN/OBLIGACIÓN 25_TÉCNICA
26. Presentar la factura de dotación comprada con recursos del presente contrato y solicitar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo el proceso de registro y marcación.	CUMPLE	En la verificación del requisito de solicitar proceso de registro y marcación, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento parcial a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Se verifica que la entidad envía solicitud de marcación solo para C.I ESCUELA HNA ALCIRA, sin embargo, no envió solicitud de marcación para la dotación adquirida en las facturas 320,484, 474 y ventiladores de la 18395, igualmente la entidad anexó solicitud de marcación en la cual dice anexar acta, sin embargo, no se evidencia el acta de la sede San Pablo. Luego de las devoluciones realizadas por la Supervisión, la entidad anexó el pantallazo de la solicitud realizada a la UAEBC para la marcación de la dotación mencionada. Desde el componente financiero, durante el periodo del informe en curso, la entidad

		evidencia compras por $10.096.100 soportadas en 8 facturas en las que se detallan compras de menaje de alimentación, electrodomésticos y mobiliario; algunos de estos están sujetos de marcación. ***Fuente de verificación:*** C.I CAPÚLLITO C.I ESCUELA HNA ALCIRA C.I HNAS MISIOENRAS FENALCO C.I HNAS MISIONERAS SAN PABLO C.I HNAS MISIONERAS VILLA G Facturas y Cuentas de Cobro con Documento Soporte SOLICITUD MARCACION DOTACION ABRIL ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02.DOTACIÓN/OBLIGACIÓN 26_TÉCNICA SUPERVISION_2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SUBSANACIÓN/ INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN SUPERVISION_2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/FINANCIERO/A.COSTOS FIJOS/A.5 DOTACION
27. Mantener la dotación y el material didáctico completo y dispuesto en un lugar asequible para el uso de	CUMPLE	En la verificación del requisito de mantener la dotación y material didáctico completo y al alcance de los niños y niñas, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento a los requerimientos en los

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

los participantes, durante todo el proceso de atención.		plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Se verifica en el registro fotográfico de las sedes, que el material didáctico de dotación se encuentra en buenas condiciones, organizado y dispuesto de cada una de las sedes. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 27_ TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/02. DOTACIÓN/OBLIGACIÓN 27_TÉCNICA
28. Presentar a la Unidad Administrativa Buen Comienzo y a la supervisión o interventoría, la solicitud de baja de elementos de dotación y material didáctico con averías o que hayan cumplido su ciclo de uso.	CUMPLE	En la verificación del requisito dar de baja a la dotación y material didáctico que haya cumplido con su ciclo de uso, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Para las otras sedes se indica mediante oficio, que para el período informado no se ha requerido dar de baja a elementos de la dotación ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 28_ TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01.

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

		INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 28_TÉCNICA
29. Prestar el servicio en las sedes habilitadas para la atención, si hay novedad en la infraestructura que genere riesgo para los participantes y demás empleados que labora en la sede, la entidad debe notificar a la Unidad Administrativa Buen Comienzo y a la supervisión o interventoría y tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias.	CUMPLE	En la verificación del requisito de prestar el servicio directamente en las sedes habilitadas para la atención, se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Se presenta documento con anexo 9.1 reporte de sedes de sedes y pantallazo con las sedes habilitadas donde se evidencia y se certifica el no tener novedades en la infraestructura fisica de ninguna de sus sedes a cargo. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 29_ TÉCNICA ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 29_TÉCNICA
Obligaciones Administrativas y Financieras		
30. Garantizar la contratación y disposición del talento humano, con dedicación exclusiva para las actividades del contrato, cumpliendo con el perfil requerido de acuerdo con lo definido en las orientaciones técnicas para la operación de las	CUMPLE	Para este periodo se recibe por parte de la entidad información correspondiente a la contratación de 2 personas que ingresaron durante el mes a cubrir los perfiles de Agente Educativo Docente, consolida hojas de vida, certificaciones laborales, certificados de experiencia, afiliaciones en seguridad social, certificados de antecedentes, exámenes médicos ocupacionales, entre otros, avalando el cumplimiento del perfil establecido en el lineamiento; adicionalmente, se presenta

diferentes modalidades de atención.		documento expedido por la representante legal certificando dedicación exclusiva ***Fuente de verificación:*** Hojas de Vida, Certificados, Afiliaciones, Contrato. Certificado Dedicación Exclusiva ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*** SUPERVISION 2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/FINANCIERO /A. COSTOS FIJOS/A.1 TALENTO HUMANO/1.1. DOCUMENTOS CONTRATACION SUPERVISION 2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/C.INFORMES FINANCIEROS/ CERTIFICACION DEDICACION EXCLUSIVA
31. Garantizar que mínimo el 5% del talento humano vinculado a la operación de la modalidad tenga alguna de las siguientes condiciones: personas en condición de discapacidad, madre o padres cabeza de hogar, perteneciente a grupos étnicos, adulto mayor, afrodescendiente, condición de primer empleo o población LGTBIQ+, de conformidad con la política pública contenida en el Acuerdo 16 de 2020 reglamentado por el Decreto 310 de 2022.	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, la supervisión del contrato evidenció que el contratista cargó el certificado firmado por la representante legal, donde registra un total de 118 colaboradores de los cuales el 21% (25) personas, corresponde a madres cabeza de hogar, cumpliendo con la obligación. ***Fuente de verificación:*** CERTIFICACIÓN TALENTO HUMANO ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*** SUPERVISION 2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/INFORMES FINANCIEROS/ CERTIFICACIÓN TALENTO HUMANO.

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

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; destacando que la primera ruta del drive que se referencia es del mes de marzo y las demás en febrero, como inicialmente las incorporó el contratista; por lo tanto, la fuente de verificación, como la ruta del drive quedan incólumes. ***Fuente de verificación:*** Certificado Protocolo Bioseguridad -HMCC (1) CERTIFICADO CUMPLIMIENTO AMBIENTAL Anexo 1. Acta de asignación responsable del SG-SST 2023. CERTIFICADO DE SEGURIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACION. OBLIG_21_COMPROM_CONFID_INFO ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/SUBSANACIÓ/URIDICO SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/ JURIDICO/OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / JURIDICO/ OBLIGACION 1_ SG-SST SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA

		COMUNIDAD CRISTIANA/ JURIDICO/OBLIGACION 6_SG_SST SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/ JURIDICO/OBLIGACION 21_SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
33. Definir canales de comunicación efectivos con las familias y comunidad en general para atender peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, entre otros; y publicar en cada sede o unidad de servicio un aviso en parte visible que oriente frente a estos canales.	CUMPLE	Para el periodo informado la entidad prestadora del servicio a través de sus sedes presentó la información de los canales definidos para atender peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, entre otros; con su respectiva revisión en el mes de abril, donde se reportó que posterior a la revisión del buzón no se requirió dar tramité o respuesta a PQRSD durante el mes reportado. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 33_ADMINISTRATIVA. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 33_ADMINISTRATIVA.
34. Presentar con el informe de alistamiento el plan de inversión de recursos detallando cada componente y rubro de la canasta según las orientaciones de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.	CUMPLE	La supervisión evidenció en el sistema de carpetas que el contratista cargó el plan de inversión correspondiente a la canasta en la etapa de alistamiento establecida para este contrato. ***Fuente de verificación:*** CANASTA_CI_2024_HERMANAS MISIONERAS FIRMADO RL ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*** SUPERVISION 2024/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA

		COMUNIDAD CRISTIANA / PAGO N°1 ALISTAMIENTO / ENERO/ CANSTA_CI_2024_HERMANAS MISIONERAS FIRMADO RL
35. Presentar el informe de ejecución financiera cada mes o según la periodicidad definida por la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo o interventoría de acuerdo con la canasta entregada.	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, el contratista cargó al sistema de carpetas el IEF donde se evidenció por parte de la Supervisión, el diligenciamiento ordenado y pertinente para la revisión correspondiente. ***Fuente de verificación:*** IEF_4600100153_ABRIL_DEFINITIVO ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/INFORMES FINANCIEROS/ IEF_4600100153_ABRIL_DEFINITIVO
36. Abstenerse de exigir a sus contratistas, personas naturales o a sus trabajadores, donaciones, aportes de cualquier tipo o mediante devolución de parte de su salario u honorarios.	CUMPLE	Durante este periodo de ejecución, la supervisión del contrato evidenció que el contratista realiza descuentos por conceptos de donaciones voluntarias a los colaboradores, bajo el concepto de Aporte voluntario Líderes Alcirianos, formalizados a través de un documento firmado con el trabajador, estos descuentos son relacionados en el IEF con el correspondiente concepto ***Fuente de verificación:*** IEF_4600100153_ABRIL_DEFINITIVO ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/INFORMES FINANCIEROS/ IEF_4600100153_ABRIL_DEFINITIVO
37. Garantizar la compra local de mínimo el 10% de los productos adquiridos (materia prima o productos transformados) para el	CUMPLE PARCIALMENTE	Para el periodo informado, la supervisión técnica desde componente de alimentación y nutrición hizo seguimiento identificando que la entidad realizó compra local a los proveedores:

desarrollo de la atención.		**CAMPOGIR: p**apa Capira y criolla, plátano verde y maduro, banano, mora, brócoli, huevos tipo A. **COOPERATIVA COLANTA:** Cuajada, quesito, leche entera y deslactosada UHT, kumis. Cabe anotar que, la entidad no entregó la totalidad de los soportes solicitados durante el cargue inicial en el OneDrive, para soportar el cumplimiento de la obligación. Por lo tanto, desde la supervisión se realizó solicitud de aclaración, a lo cual la entidad respondió en los tiempos establecidos, proporcionando la documentación solicitada. ***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/4600100153/ HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 37 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100153/ HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/SUBSANACION/OBLIGACIÓN 37 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
38. Impulsar compras sostenibles durante la ejecución del contrato que promuevan el cuidado del medio ambiente y la	CUMPLE	La entidad comparte el certificado emitido por Comercializadora GAPAL con fecha 30 de abril, a través del cual manifiesta que promueve las compras sostenibles aplicando estrategias para el cuidado del medio

construcción de estrategias de Ecociudad, según el Acuerdo Municipal 16 de 2020.		ambiente y los recursos, adquiriendo empaques biodegradables y evitando al máximo el uso de plástico entre otros. ***Fuente de verificación:*** CERTIFICADO COMPRAS SOSTENIBLES ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/C.INFORMES FINANCIEROS/CERTIFICADO COMPRAS SOSTENIBLES
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 588 por valor de $602.263.352 con cada uno de los soportes. ***Fuente de verificación:*** FACTURA FE-588 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*** 2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ INFORMES DE SUPERVISION/PAGO 4 ABRIL
40. Llevar y presentar contabilidad por contrato o por centro de costos donde se identifiquen los recursos de la presente contratación al interior de la contabilidad de la entidad, de conformidad con los lineamientos técnicos – componente gestión financiera.	CUMPLE	La supervisión del contrato, para este periodo de ejecución evidenció en el sistema de carpetas, que el contratista cargó archivo EL LIBRO AUXILIAR CONTABLE POR CENTRO DE COSTOS, donde se evidencia el movimiento del recurso adicionalmente, la representante legal de la entidad expide certificado que respalda el manejo de centro de costos por modalidad. ***Fuente de verificación:*** Libro Auxiliar Contable por centro de costos abril CERTIFICACION CENTRO DE COSTOS

		Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación 2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/C. INFORMES FINANCIEROS 2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/C.INFORMES FINANCIEROS/CERTIFICACION CENTRO DE COSTOS
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 carpetas, que el contratista cargó el IEF y cada uno de los soportes que dan cuenta de la ejecución del contrato; registra información de manera ordenada y pertinente a cada uno de los rubros de la modalidad. ***Fuente de verificación:*** IEF_4600100153_ABRIL_DEFINITIVO ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*** 2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/C. INFORMES FINANCIEROS/IEF_4600100153_ABRIL_DEFINITIVO
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 BANCOLOMBIA S.A, expedido el día 14 de febrero de 2024, cuenta de ahorros número 09792625646 y este es evidenciado y revisado por la supervisión del contrato, el documento no requiere ser actualizado de manera mensual. ***Fuente de verificación:*** CERTIF BANCARIA HNAS ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*** 2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ INFORMES DE

		SUPERVISION/PAGO 4 ABRIL/CERTIF BANCARIA HNAS
43. Realizar cierre financiero mensual donde se evidencie la ejecución, inejecuciones, ahorros presentados Y valor comprometido por componente.	CUMPLE	Desde la supervisión del contrato se evidenció para este periodo de ejecución que el contratista cargó al sistema de información la ejecución financiera del contrato y cada uno de los soportes que dan cuenta de esta ejecución, permitiendo realizar de manera clara y oportuna la ejecución financiera de los recursos. ***F Fuente de verificación:*** IEF_4600100153_ABRIL ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*** 2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/C. INFORMES FINANCIEROS/IEF_4600100153_ABRIL
44. Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, cuando a ello haya lugar y presentar el certificado de paz y salvo con los proveedores.	CUMPLE	Para este periodo de ejecución, la entidad adjunta certificación firmada por la representante legal el 7 de mayo de 2024, en la que registrar encontrarse a paz y salvo con los proveedores, igualmente, al finalizar el contrato se solicitarán los paz y salvos de proveedores para el proceso de liquidación; igualmente. ***Fuente de verificación:*** CERTIFICACION PAGO A PROVEEDORES ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*** 2024/Marzo/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/INFORMES FINANCIEROS/ CERTIFICACION PAGO A PROVEEDORES
45. Presentar cada mes el certificado de paz y salvo del pago de Seguridad General de Social en Salud y parafiscales con los respectivos soportes.	CUMPLE	Para este periodo, la entidad comparte certificado firmado por la representante legal a través del cual informa que ha cumplido, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, con los aportes parafiscales, con las Prestaciones Sociales y con los Pagos de Nomina correspondientes a

		todos los empleados vinculados por contrato de trabajo correspondientes hasta el mes de ABRIL DE 2024, Aportes realizados mediante la Planilla N° 70536312 Por lo que declaro encontrarnos a PAZ Y SALVO dando cumplimiento a lo dispuesto en el Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. ***Fuente de verificación:*** CERTIFICADO CUMPLIMIENTO PARAFISCALES ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación*** 2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/INFORMES DE SUPERVISION/PAGO 4 ABRIL/CERTIF CUMPLIMIENTO PARAFISCALES ABR
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA**	**JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES**
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	CUMPLE	El contratista certifica que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, 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; por lo tanto, la fuente de verificación, como la ruta del drive quedan incólumes. ***Fuente de verificación:*** Acta de cumplimiento de 1072 SG-SST 2024 Anexo 1. Acta de asignación responsable del SG-SST 2023. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION _2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/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:*** Anexo 42. Matriz de identificacion de peligros, evaluacion y valoracion de riesgo Buen Comienzo HMCC . CERTIFICADOS ACCIONES DE MEJORA. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/JURIDICO/ OBLIGACION 2_SG-SST
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	CUMPLE	Para el período de ejecución del presente informe, la entidad realizó la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificado durante la visita in situ de Supervisión ítem 1.4 del Criterio 1 de Gestión del Riesgo y en la documentación cargada por la entidad en el OneDrive. ***Fuente de verificación:*** Inducción SST_HMCC_ 2024 Resultados calificación de estándares mínimos SGSST Matriz de cualificación S.S.T y S.O Anexo 42. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo Buen Comienzo HMCC. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***

		SUPERVISION_2024/ ABRIL /4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/ GESTIÓN 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 supervisión evidenció entrega de elementos de protección como guante de seguridad, monogafas, mangas térmicas, delantal plástico, botas de caucho soportado en formato de entrega de dotación del mes de febrero, en verificación documental, la entidad cuenta con soportes con sus respectivas firmas de recibido, por parte del personal manipulador d alimentos y servicios generales. La entidad certifica con oficio del 30 de abril 2024 no haber entregado elementos de protección personal en las 5 sedes de atención de la entidad durante abril, ya que no ingresó personal nuevo durante dicho mes (se entregaron en febrero). ***Fuente de verificación:*** Certificado de elementos de protección en abril. Soportes de entrega de elementos de protección personal al personal. Evidencia fotográfica del uso adecuado de los elementos de protección del personal. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100153/ HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA /ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN /OBLIGACIÓN 4 SG-SST
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores	CUMPLE	La entidad cumple registrando en la carpeta correspondiente los soportes de los

vinculados para la ejecución del contrato o convenio.		exámenes médicos de ingreso del personal vinculado en el mes de abril ***Fuente de verificación:*** Certificado Médico Ocupacional ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** 2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/A.COSTOS FIJOS/A.1 TALENTO HUMANO/1.1.DOCUMENTOS DE CONTRATACION/HOJAS DE VIDA Y SOPORTES/6 CERTIFICADOS MEDICOS OCUPACIONALES
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 certificó a través de su representante legal que no se presentaron accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el mes de abril de la presente anualidad. ***Fuente de verificación:*** CERTIFICADO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/JURIDICO/ OBLIGACION 6_SG_SST
7. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	CUMPLE	Para el período de ejecución del presente informe, la supervisión verificó el cumplimiento de las actividades propias del componente de salud por medio de la revisión documental y visita en campo, donde se evidenció la socialización del protocolo de lavado de manos, la realización de actividades de sensibilización frente al plan de gestión del riesgo, el cual estaba contextualizado a las sedes de atención con

		la revisión del primer semestre y adjuntaron los certificados de los primeros respondientes de cada centro infantil; contribuyendo así con el bienestar y seguridad de las niñas y los niños, familias, agentes educativos y comunidad en general; lo cual se encuentra referenciado en el acta de visita en el criterio de calidad 8 del Componente de Salud y los criterios 1, 2 y 3 del Componente de Gestión del Riesgo. ***Fuente de verificación:*** Certificados primer respondiente de cada sede de atención. Acta de socialización con A.E plan de gestión del riesgo, póliza y nombramiento primer respondiente. Acta socialización plan trabajo con el DAGRD de las sedes CI Hermanas Misioneras Alcira Castro Osorio y CI Hermanas Misioneras Fenalco. Oficio actualización PGR. HMCC 15.3.2024 de las sedes de atención. Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias-PPPRE, de cada centro infantil. Programación simulacro punto interno de la entidad. Acta de factores de riesgo 2024. Matriz de registro de cualificación a familias. Inducción Componente Salud 2024. Matriz de registro de cualificación con familias y otras personas significativas AIEPI-abril 2024. Acta riesgos Abril CI Hermanas Misioneras San Pablo.

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

		Protocolo de la entidad para la atención de accidentes en sede y en el hogar. Cronograma cualificación con familias de la entidad. Acta de visita de Supervisión. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ ABRIL /4600100153 HERMANAS MISIONERAS/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO
Obligaciones Del Eje De Gestión de Calidad		
8. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	CUMPLE	Durante el periodo del presente informe se registraron 2 ingresos de agentes educativas docentes, la entidad comparte los soportes de hoja de vida, formación académica y experiencia laboral que permiten validar la idoneidad de los colaboradores vinculados a la modalidad. ***Fuente de verificación:*** HOJA DE VIDA, CERTIFICACIONES DE ESTUDIO, CERTIFICACIONES LABORALES ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** 2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ FINANCIERO/A.COSTOS FIJOS/A.1 TALENTO HUMANO/HOJAS DE VIDA Y SOPORTES
9. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión		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.

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*:** Actas de reuniones ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/460010053 HERMANASMISIONERAS/SUBSANACION/JURIDICA/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. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 10_CALIDAD ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 10_CALIDAD
11. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	CUMPLE	***COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN*** Las acciones de mejora implementadas en las sedes donde la entidad prestadora del servicio atiende a niños y niñas, las verificó el equipo de Supervisión del componente de infraestructura y dotación en documentos, evidencias y soportes presentados por la entidad en los anteriores períodos

	CUMPLE	informados. Se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato. Adicionalmente para el período informado, se evidencian las mejoras realizadas en la ejecución de los trabajos reportados en los planes de mantenimiento presentados. ***Fuente de verificación:*** PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO Y SOPORTES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE MEJORAS O MANTENIMIENTO ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/01. INFRAESTRUCTURA/OBLIGACIÓN 10_TÉCNICA ***COMPONENTE PEDAGOGICO*** La entidad presentó por cada una de las 5 sedes de atención un documento, con fecha del 6 de mayo, donde se certificó que, para el mes de abril, no se presentaron visitas de supervisión, ni planes de mejoramiento. ***Fuente de verificación:*** PEDAGOGICO ***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

	NO APLICA	SUPERVISION_2024/ABRIL/ 4600100153 HERMANAS MISIONERAS /OBLIGACIÓN 11_CALIDAD/ PEDAGOGICO ***COMPONENTE DE SALUD Y GESTIÓN DEL RIESGO*** Para el período de ejecución del presente informe, la entidad no presentó observaciones o dificultades durante la visita de Supervisión.
	NO APLICA	***COMPONENTE PSICOSOCIAL*** Desde el componente Psicosocial se verifico que, para el periodo informado la entidad prestadora del servicio no requirió gestionar acciones para fortalecer de manera adecuada la prestación de servicio. ***Fuente de verificación:*** PSICOSOCIAL_OBLIGACIÓN 11_CALIDAD ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/ 4600100153 HERMANAS MISIONERAS /PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 11_CALIDAD
	NO APLICA	***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.

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

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 a través de su representante legal certifica que recibieron seis (6) PQRS; entre las que se detallan dos (2) sugerencias, una (1) petición y tres (3) felicitaciones para el mes de abril del presente año. ***Fuente de verificación:*** OBLIGACION 12_GESTION DE CALIDAD ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/SUBSANACIONES/JURIDICO/ OBLIGACION 12_GESTION DE CALIDAD
13. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	CUMPLE	Durante el periodo reportado, la entidad posee todos sus equipos calibrados y ha presentado un oficio que confirma que las fechas de calibración de estos están actualizadas. Durante la revisión documental de ABRIL, el profesional de apoyo a la supervisión verificó que la entidad no tenía ningún equipo con la calibración vencida (fecha de superior a un año) para el periodo mencionado. ***Fuente de verificación:*** Oficio indicando la cantidad y la asignación de equipos del servicio de alimentación. Oficio indicando la cantidad y la asignación de equipos antropométricos. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100153/ HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/13 GESTIÓN CALIDAD

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

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/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/JURIDICO/ OBLIGACION 5_GESTION DE CALIDAD
Obligaciones Del Eje De Gestión Ambiental		
15. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento del eje ambiental ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 15 OBLIGACIÓN 16 OBLIGACIÓN 17 OBLIGACIÓN 19 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/JURIDICO/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
16. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento del eje ambiental ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 15 OBLIGACIÓN 16 OBLIGACIÓN 17 OBLIGACIÓN 19 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/JURIDICO/

		OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
17. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento del eje ambiental ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 15 OBLIGACIÓN 16 OBLIGACIÓN 17 OBLIGACIÓN 19 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/JURIDICO/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
18. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	CUMPLE	La entidad tiene un plan de saneamiento que abarca los cuatro programas requeridos por la normativa actual. Esto se refleja en la ejecución de las actividades de limpieza y desinfección, el seguimiento y control de plagas, la gestión de residuos sólidos, el monitoreo de la calidad del agua y el mantenimiento de los tanques de agua. Además, tienen un protocolo establecido para el manejo y almacenamiento adecuado de los productos químicos utilizados en sus instalaciones, incluyendo las fichas técnicas y las hojas de seguridad correspondientes. Cabe anotar que, la entidad no entregó la totalidad de los soportes solicitados durante el cargue inicial en el OneDrive, para soportar el cumplimiento de la obligación. Por lo tanto, desde la supervisión se realizó solicitud de aclaración, a lo cual la entidad respondió en los tiempos establecidos, proporcionando la documentación solicitada. ***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 Mantenimiento de tanques de agua. 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). ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100157/ HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 18 GESTIÓN AMBIENTAL SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100157/ HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA / ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ SUBSANACION/OBLIGACIÓN 18 GESTIÓN AMBIENTAL
19. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	CUMPLE	El contratista certifica el cumplimiento del eje ambiental ***Fuente de verificación:*** OBLIGACIÓN 15 OBLIGACIÓN 16 OBLIGACIÓN 17 OBLIGACIÓN 19 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/JURIDICO/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
Obligaciones Del Eje De seguridad de la información		

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

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; por lo tanto, la fuente de verificación, como la ruta del drive quedan incólumes. ***Fuente de verificación:*** OBLIG_20_PROTOCOLO_SEG_INF ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/SUBSANACION/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 y se aportó en febrero; por lo tanto, la fuente de verificación y la ruta del drive quedan incólumes. ***Fuente de verificación:*** OBLIG_21_COMPROM_CONFID_INFO ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/SUBSANACIÓN/SUBSANACION/JURIDICO/ OBLIGACION 21_SEGURIDAD EN LA INFORMACION
22. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o	NO APLICA	El contratista informó que no presentó incidentes de seguridad en la información durante abril del año en curso.

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

confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.		
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; por lo tanto, la fuente de verificación y la ruta del drive quedan incólumes. ***Fuente de verificación:*** OBLIG_23_PLAN_RECUPER_INFO ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/SUBSANACION/JURIDICO/ OBLIGACION 23_SEGURIDAD EN LA INFORMACION.
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	CUMPLE	Se cumple con esta obligación teniendo en cuenta que reposa en las minutas contractuales y/o documentos precontractuales

por EL Distrito y autoriza para que sus Datos Personales se traten, usen y almacenan conforme a la política mencionada. Por este documento se le informan los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal, así como el derecho a abstenerse de dar información sobre datos sensibles y/o de menores. Estos derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por EL DISTRITO, indicados en la política ya mencionada. Los fines para los cuales serán usados sus datos personales son: (i) Lograr una comunicación fluida y permanente entre las partes; (ii) Informar sobre el requerimiento de nuevos productos y servicios o la cancelación o modificación de los ya existentes; (iii) Enviar notificaciones de todo tipo; (iv) En general, los datos personales serán usados con la finalidad de lograr un eficiente desarrollo del objeto contractual, lo que puede incluir consultas, citaciones, notificaciones, registros, entre otros. EL		

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

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

objeto contractual u otros fines encomendados. Esta obligación se hace extensiva al personal que utilice EL CONTRATISTA y, por lo tanto, éste se compromete a mantener la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.		
OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA**	**JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES**
1. Suministrar oportunamente la información que sea competencia del DISTRITO de Medellín y que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones.	CUMPLE	Se remitió a la entidad prestadora del servicio los documentos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales
2. Tramitar y realizar los pagos a que dé lugar el presente contrato acorde con los procedimientos establecidos por el DISTRITO de Medellín.	CUMPLE	***L***a entidad presenta la factura FE 588 con fecha 16 de mayo de 224, por valor de $602,263,352.00, certificado de pago de parafiscales y seguridad social, certificación bancaria y Rut actualizado, documentos soporte para el trámite del pago. ***Fuente de verificación:*** FACTURA, CERTIFICADO PARAFISCALES, RUT, CERTIFICACION BANCARIA

		Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación. 2024/Abril/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/ INFORME DE SUPERVISION/PAGO 4 ABRIL
3. Asignar la Interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato.	CUMPLE	Se designa supervisora del contrato, funcionaria de la UAEBC que ejercer la supervisión integral.
4. Velar por el adecuado cumplimiento de los productos y obligaciones del CONTRATISTA.	CUMPLE	La supervisora del contrato ha revisado y velado por el cumplimiento de los productos y obligaciones del contrato.
5. Informar sobre las modificaciones en la contratación para implementar oportunamente cambios en la prestación del servicio.	CUMPLE	Durante el periodo no se han realizado modificaciones contractuales
6. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.	CUMPLE	El contratista presentó protocolo, y en este mes de marzo aportó la certificación de la ARL; por lo tanto, la fuente de verificación y la ruta del drive quedan incólumes. ***Fuente de verificación:*** Certificado Protocolo Bioseguridad -HMCC (1) ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/SUBSANACIÓN/ JURIDICO
7. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015.	CUMPLE	El contratista certificó el cumplimiento del decreto 1072 de 2015, que reposa en la carpeta de febrero de esta anualidad y es válido durante la vigencia del contrato; por lo tanto, la fuente de verificación y la ruta del drive quedan incólumes. ***Fuente de verificación:***

		Acta de cumplimiento de 1072 SG-SST 2024 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA/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	Durante el periodo del presente informe, la entidad realiza el pago de sus obligaciones laborales de manera oportuna, dando cumplimiento a la obligación; lo evidencia a través de las transferencias bancarias, archivos Excel, planillas de pago de seguridad social y certificados de cumplimiento de aportes y parafiscales. ***Fuente de verificación:*** Nómina, Transferencias, planilla, certificado ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/FINANCIERO/A.1 TALENTO HUMANO/1.2 NOMINA SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/FINANCIERO/A.1 TALENTO HUMANO/1.3 SEGURIDAD SOCIAL SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100153 HERMANAS MISIONERAS/INFORME DE SUPERVISION/PAGO 4 ABRIL/CERTIF CUMPLIMIENTO PARAFISCALES ABR

1.3.1. Componente de Cobertura.

Durante el periodo de ejecución del presente informe, se validó la convocatoria e inscripción de los beneficiarios a través de 15 visitas de verificación en sedes de atención. Además, se proyecta realizar seguimiento a las alertas de calidad de los datos de los beneficiarios atendidos por la UAEBC en los próximos periodos, para

asegurar la veracidad y corrección de las novedades presentadas en el sistema de información.

1.3.2. Componente de Infraestructura y Dotación.

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.

Para este período, la información suministrada por la entidad se cargó en las respectivas carpetas, de manera clara, organizada y entregada en los tiempos establecidos, sin embargo, deben verificar la nitidez de algunos documentos.

La revisión documental permitió verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la entidad dio cuenta de la entrega de la propuesta institucional a la UAEBC, su participación y asistencia a los encuentros convocados por la UAEBC,

reporte de novedades en la atención, las gestiones que realizan frente al tránsito y las acciones de mejoramiento, quedando así en CUMPLE desde este componente.

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

Con el fin de validar cumplimiento de las obligaciones contractuales del mes de abril, desde el componente de Supervisión Psicosocial se realizó la revisión de las fuentes de verificación aportadas por los 5 Centros Infantiles, evidenciando que el CI Capullito, CI Fenalco, CI ESC HNA Alcira Castro Osorio cuentan con cobertura del 100% de los cupos y en los dos Centros Infantiles faltantes se están implementado estrategias para cumplir con la cobertura.

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

Es de resaltar que durante el mes de abril la entidad reportó que en la sede CI HMNAS Alcira Castro Osorio, se aportó la información correspondiente para dar cumplimiento a esta obligación, reportando la activación de ruta de 1 caso con posibles características de presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, ante las entidades competentes correspondientes y su debido reporte a los canales estipulados por la Unidad Administrativa de Buen Comienzo, siguiendo el protocolo de Inobservancia, amenaza y Vulneración de derechos.

Adicionalmente se aporta evidencias de los seguimientos realizados a 5 casos reportados en meses anteriores por activación de ruta externa las sedes CI HMNAS Misioneras San Pablo y CI ESC HMNA Alcira Castró.

Es de resaltar que en las demás sedes se aportó oficio donde se certifica que no se requirió activar rutas de atención.

Se dió revisión en todas las sedes del buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, informado la entidad que durante el mes de abril no se presentaron PQRSD que requirieran gestión y respuesta.

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

Desde el componente psicosocial se resalta que para el periodo informado la entidad prestadora del servicio presentó las evidencias correspondientes para dar

cumplimento al fortalecimiento de la Política Pública de Primera Infancia de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín, por medio de diferentes acciones como la participando de la Mesa Comunal de la Primera Infancia (MCPI), en las comunas 1 popular y 4 Aranjuez; además se tiene contacto para la articulación y demás acciones con el equipo de Gestión Territorial para planeación y ejecución de la movilización social.

En abril, la entidad desarrolló los procesos mediante acciones y participación de las diferentes actividades y asesorías de asistencia técnica, acompañando equipos de la Unidad Administración Especial de Buen Comienzo y con la alianza de actores públicos y privados siguieron desarrollando procesos de acompañamiento y sensibilización en temas para garantizar derechos con las familias y la red de apoyo de niños y niñas, donde, por medios físicos y virtuales, socializaron de la oferta de ciudad, oportunidades y servicios con las que se cuentan en el Distrito de Medellín.

Finalmente, la entidad aportó oficio donde se indica el motivo por el cual las familias o representante del comité de seguimiento no participaron de la mesa de la Primera Infancia.

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

Para el presente informe en la revisión documental la entidad cargo los soportes requeridos en el oficio: "*Solicitud de información y documentos correspondientes a la ejecución del mes de abril de 2024 para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.* Además, en la visita in situ a la sede de atención CI DEJAME CRECER, realizada en la fecha 09/04/2024, la supervisión evidenció que la entidad construyó los Planes de Gestión del Riesgo contextualizados a las sedes de atención, realizaron la revisión del primer semestre entre los meses de enero a marzo; según el cronograma de la entidad el simulacro del primer semestre a punto seguro interno lo implementarán el 22 mayo de 2024, lo cual fue socializado a todo el talento humano de los centros infantiles. Además, se verificó la certificación vigente y nombramiento de los primeros respondientes de las sedes de atención.

Se constató la programación de actividades "experiencias de salud 2024" con las familias, para abril socializaron con familias y adultos significativos la importancia de la identificación de riesgos y accidentes en el hogar por medio de las prácticas de AIEPI en su componente comunitario; compartieron en cartelera y vía WhatsApp la infografía "Gestión del riesgo en el hogar" en algunas de las sedes de atención; verificado en acta de registro de cualificación a familias, listados de asistencia, capturas de pantalla y material fotográfico.

En la sede visitada, presentaron el reporte de un accidente en sede de niña con NUIP: 1011418100, por caída desde su propia altura golpeándose la encía, activaron la póliza de accidentes y le colocaron una férula dental, se constata seguimiento y acompañamiento al caso.

En la sede visitada se identificó que la entidad prestadora del servicio garantizó los elementos de los dos botiquines, itinerante y fijo, según el Anexo 10.4 Guía de compra y conceptos básicos de la dotación.

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

1.3.7. Componente De Salud.

Para el presente informe en la revisión documental la entidad cargo los soportes requeridos en el oficio: "*Solicitud de información y documentos correspondientes a la ejecución del mes de abril de 2024 para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.* Además, en la visita in situ a la sede de atención CI DEJAME CRECER, realizada en la fecha 09/04/2024, la supervisión evidenció: las fuentes documentales correspondientes a la afiliación en salud, valoración integral, valoraciones bucales; además de los esquemas de vacunación. Adicionalmente, se pudo constatar el diligenciamiento del formato Anexo 7.5 con las orientaciones a las familias de los participantes que no contaban con la documentación actualizada con su respectivo seguimiento.

La entidad demostró por medio de material fotográfico de cada centro infantil el marcado y almacenamiento de los insumos del kit de salud oral bajo las indicaciones de las orientaciones técnicas, lo cual fue corroborado en la visita de Supervisión a una de las sedes de atención. Mediante registro fotográfico de las distintas sedes de atención se identificó el momento del cepillado con las niñas y los niños de las distintas sedes de atención, evidenciándose el cuidado de la salud bucal.

Se identificaron procesos formativos para orientar, educar, acompañar y promover la Estrategia de Atención Integral a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia – AIEPI comunitario, realizaron cualificación a familias y personas significativas en las prácticas 7, 8, 9, 11, 12, 15 y 16, verificado en matriz de registro y listado de asistencia.

La entidad evidenció dentro del plan de saneamiento básico el cronograma para la limpieza y desinfección de los cepilleros de las sedes de atención, el cual se debe lavar, como mínimo dos veces por semana con los productos de limpieza y

desinfección contemplados para esta actividad en la tabla de dosificación de desinfectantes.

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

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

1.3.8. Componente de Alimentación y Nutrición.

La entidad garantizó las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos a través de acciones acertadas. Se constató el suministro de alimentos a todos los participantes en las cantidades, preparaciones y horarios establecidos. Durante este período, la entidad participantes solicitó cambios permanentes para satisfacer las necesidades alimentarias de los.

Se cumplió con el plan de saneamiento básico que incluye los cuatro programas requeridos por la normativa actual. Se evidenció la ejecución de actividades de limpieza y desinfección, seguimiento y control de plagas, manejo de desechos sólidos y control de la calidad del agua.

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

Vigilancia nutricional

La entidad prestadora del servicio adelantó las acciones que le permitieron liderar la vigilancia nutricional de niñas y niños, según 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 un 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 y las directivas de la entidad. Como evidencia de ello, cuenta con acta de reunión, listado de asistencia y registro fotográfico de la reunión de socialización.

Se planificaron y ejecutaron acciones para dar seguimiento y recuperación del estado nutricional de los niños y las niñas con malnutrición. Se realizaron grupos

focales para los participantes con alteración del estado nutricional como: riesgo de desnutrición, desnutrición, sobrepeso y obesidad, enfocados en fortalecer el conocimiento y el acompañamiento de la familia.

Para facilitar la recuperación nutricional los participantes diagnosticados con desnutrición y riesgo de desnutrición, la entidad implementó la fortificación de alimentos en el servicio de alimentación del centro infantil, previamente autorizado por el programa Buen Comienzo; agregando 5gr de grasa limpia como margarina, aceite, crema de leche en el desayuno, almuerzo y refrigerio, preparación de jugos en leche y adicionar media porción de proteína en el almuerzo. Además, seguimiento de medidas antropométricas hasta su recuperación.

En el caso de los niños con riesgo de sobrepeso y sobrepeso, la entidad realizó grupos focales con el objetivo de fortalecer los cuidados y conocimientos de los padres y cuidadores en cuanto a hábitos alimentarios y estilos de vida saludables.

Además, la entidad realizó devolución tamizaje del estado nutricional de los niños y las niñas a las familias, a través de estrategias como WhatsApp para los participantes con el estado nutricional adecuado.

Quienes presentaron alteración nutricional por obesidad, se realizó devolución por y seguimiento personalizado y se realizó vista domiciliaria, donde se trabajaron temas relacionados con hábitos alimentarios saludables y fortalecimiento de la actividad física.

Para las familias de los participantes con desnutrición se solicitó aportar al centro infantil la historia clínica de la atención en la entidad de salud y se realizó vista domiciliaria con el fin de promover hábitos alimentarios.

Es importante anotar que, en el seguimiento de la supervisión, envió solicitud de aclaración a la entidad el 29 de abril solicitándole claridades, tras el límite (8 de abril) establecido por la UAEBC para cargar los datos antropométricos en el sistema de información Buen Comienzo (SIBC), se evidenció el no cargue de peso y talla de 7 niños y niñas y del perímetro braquial para 1, matriculados al 31 de marzo.

La entidad respondió a la supervisión el 01 de mayo, explicando que las dificultades para proporcionar la información a tiempo se debían principalmente a problemas para ingresar los datos en el sistema de información.

1.3.9. Verificación del pago de estampillas

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	
Estampilla Pro-Cultura de Medellín 0,5%	
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 14.325.684
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$ 2.579.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	
Tasa Prodeporte Y Recreación 1.3%	
Estampilla de Innovación	$ 14.325.684
Estampilla de Justicia Familiar	$ 28.651.368
Total, general	**$ 59.881.736**

A la fecha de presentación del presente informe se cuenta con el consolidado de las retenciones realizadas en febrero, marzo y abril de 2024.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

La verificación de la documentación aquí reportada corresponde al periodo de abril de 2024, comprendido del 1 al 30 del mencionado mes.

2.1. Talento Humano

2.1.1. Relación del talento humano contratado para ejecutar el convenio

Durante el mes de abril de 2024, el contratista vinculó el personal requerido para la prestación del servicio de atención a la primera infancia de los niñas y niños matriculados, lo cual se verificó en la relación del talento humano reportado en la ejecución financiera del periodo así:

CARGO	CANTIDAD REQUERIDA SEGÚN CONTRATO	AJUSTE RT	RT FINAL	ABRIL
Coordinador de Atención Integral	3,8	0,2	4	4
Agente Educativo Docente	32,8	0,2	33	33

Agente Educativo Docente Sala Cuna	1	0	1	1
Agente Educativo Psicosocial	3,2	-0,2	3	3
Agente Educativo Nutricionista Dietista	3,2	-0,2	3	3
Agente Educativo Educador Especial	3,2	-0,2	3	3
Agente Educativo Auxiliar Docente	27,88	0,12	28	28
Agente Educativo Auxiliar Docente Sala Cuna	3	0	3	3
Auxiliar Administrativo	3,8	0,2	4	4
Auxiliar de Servicios Generales	12,7	0,3	13	13
Manipulador de Alimentos	19	0	19	19
Normalista	4	0	4	4
TOTAL	**117,45**	**0,55**	**118**	**118**

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

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

Para el mes del presente informe se mantiene la relación técnica de 118 perfiles.

2.2. Novedades de personal

Durante la atención del mes de abril, se presentó la contratación de 2 personas y el retiro de 12, 7 de los retiros se presentaron a 30 de abril, se da cumplimiento parcial a la relación técnica establecida en el lineamiento; el detalle se registra a continuación:

2.2.1. Ingresos

En abril de 2024 se registra el ingreso de 2 personas con perfil de Agente Educativo Docente.

Fecha de ingreso	No. de Agentes Educativos que ingresaron
12/04/2024	1
22/04/2024	1
Total	**2**

2.2.2. Retiros

Durante abril de 2024, se presentaron 12 retiros, 3 Agentes Educativos Docentes, 3 Agentes Educativos Auxiliares Docentes, 4 Manipuladores de Alimentos, 1 Auxiliar de Servicios Generales y 1 Agente Educativo Educador Especial, el detalle de las fechas de retiro se evidencia a continuación.

Fecha de retiro	No. de Agentes Educativos retirados
11/04/2024	1
15/04/2024	1
16/04/2024	1
21/04/2024	1
24/04/2024	1
30/04/2024	7
Total	**12**

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

En abril, se registra la cuenta de cobro 1312 con el correspondiente documento soporte, del proveedor JHONY ALEXANDER ZAPATA GRISALES, por valor de $4.636.000 por calzado, se evidencia el cumplimiento de la entrega acorde a lo establecido en la ley.

2.2.4. Registro de nómina

De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presenta el contratista, se evidenció que pagó los salarios y/o honorarios al personal contratado por transferencia bancaria, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con los valores establecidos en la canasta aprobada para la ejecución del contrato. Los apoyos a la supervisión revisaron los soportes de transferencias bancarias de Bancolombia, de la cuenta de ahorros No. 09792625646, realizadas entre el 1 y el 30 de abril de 2024 para el período del mes; éstas corresponden al personal contratado y estipulado en la relación técnica validado en el ítem 2.1.1 del informe.

2.3. Registro seguridad social

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

La supervisión de la UAEBC realizó el seguimiento a dicha planilla de pago en 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	68716439	$ 16.914.500	$ $21.124.600	$ 1.404.100	$39.443.200
Febrero	69388824	$ 33.510.900	$ 42.076.600	$ 2.773.900	$ 78.361.400
Marzo	69919339	$ 35.467.900	$ 44.589.500	$ 2.945.600	$ 83.003.000
Abril	70536312	$ 34.610.400	$ 43.474.100	$ 2.890.300	$ 80.974.800

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

CÉDULA	Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
1128448684	ENERO	28884153	$ 212.500	$ 272.000	$ 17.800	$ 502.300
1040367234	ENERO	28843194	$ 125.700	$ 160.900	$ 10.500	$ 297.100

1040367234	ENERO	28884153	$ 162.500	$ 208.000	$ 7.800	$ 378.300
1017150518	ENERO	28884153	$ 118.100	$ 148.600	$ 9.700	$ 276.400
42794042	ENERO	68038239	$ 162.500	$ 208.000	$ 7.800	$ 378.300
43183539	ENERO	28614072	$ 162.500	$ 208.000	$ 7.800	$ 378.300
83231234	FEBRERO	68607742	$ 212.500	$ 272.000	$ 17.800	$ 502.300
1214717643	FEBRERO	28910513	$ 235.600	$ 301.600	$ 19.700	$ 556.900
1020436836	FEBRERO	1061092947	$ 217.500	$ 278.400	$ 18.200	$ 514.100
1007842860	FEBRERO	68704175	$ 217.600	$ 278.500	$ 18.200	$ 514.300
1037640110	FEBRERO	69303122	$ 217.600	$ 278.500	$ 18.200	$ 514.300
1128448684	FEBRERO	28865575	$ 217.600	$ 278.500	$ 18.200	$ 514.300
1040367234	FEBRERO	28884221	$ 217.600	$ 278.500	$ 18.200	$ 514.300
83231234	MARZO	69433560	$ 212.500	$ 272.000	$ 17.800	$ 502.300
1214717643	MARZO	29414149	$ 235.600	$ 301.600	$ 19.700	$ 556.900
1020436836	MARZO	1061855536	$ 217.500	$ 278.400	$ 18.200	$ 514.100
1007842860	MARZO	69279399	$ 217.600	$ 278.500	$ 18.200	$ 514.300
1037640110	MARZO	6984840	$ 217.600	$ 278.500	$ 18.200	$ 514.300
1128448684	MARZO	28951083	$ 217.600	$ 278.500	$ 18.200	$ 514.300
1040367234	MARZO	29170472	$ 217.600	$ 278.500	$ 18.200	$ 514.300
83231234	ABRIL	70574516	$ 236.300	$ 302.400	$ 19.800	$ 558.500
1214717643	ABRIL	29547181	$ 235.600	$ 301.600	$ 19.700	$ 556.900
1020436836	ABRIL	1062617512	$ 217.600	$ 278.500	$ 18.200	$ 514.300
1007842860	ABRIL	69911836	$ 217.600	$ 278.500	$ 18.200	$ 514.300
1037640110	ABRIL	6984840	$ 217.600	$ 278.500	$ 18.200	$ 514.300
1128448684	ABRIL	29223452	$ 217.600	$ 278.500	$ 18.200	$ 514.300
1040367234	ABRIL	29430313	$ 217.600	$ 278.500	$ 18.200	$ 514.300
1080931536	ABRIL	70549759	$ 175.000	$ 224.000	$ 7.400	$ 406.400
43831294	ABRIL	1063495933	$ 175.000	$ 224.000	$ 7.400	$ 406.400

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

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
14/02/2024	Hasta 31/01/2024	Hermana Clara Luz Ayala Pèrez
		Representante Legal

		c.c.21.485.858 DE ANGOSTURA
08/03/2024	Hasta el 29/02/2024	Hermana Clara Luz Ayala Pèrez
		Representante Legal
		c.c.21.485.858 DE ANGOSTURA
08/04/2024	Hasta el 30/03/2024	Hermana Clara Luz Ayala Pèrez
		Representante Legal
		c.c.21.485.858 DE ANGOSTURA
06/05/2024	Hasta el 30/04/2024	Hermana Clara Luz Ayala Pèrez
		Representante Legal
		c.c.21.485.858 DE ANGOSTURA

2.3.2. Subcontratación

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

2.4. Registro y marcación de bienes

Desde el componente financiero, se evidencia que, durante el periodo del informe en curso, la entidad registra compras por $10.096.100 soportadas en 8 facturas cargadas en el sistema de carpetas, en las que se detallan compras de menaje de alimentación, electrodomésticos y mobiliario; algunos de estos están sujetos de marcación; desde el área de Infraestructura se validará el ingreso a inventario y la marcación correspondiente.

2.5. Modificaciones al contrato

En abril no se realizaron modificaciones al contrato.

2.6. Relación de designaciones de supervisión

2.6.1. Supervisora

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

2.6.2. Apoyos a la supervisión

NOMBRE	Entidad	Rol	Fecha

YESICA TOBÓN DUQUE	UAEBC	Líder Equipo de apoyo a la Supervisión.	26/01/2024
CAROLINA SÁNCHEZ OSORIO	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Administrativo y Financiero	02/05/2024
ERIKA YANETH GUIZADO HERNÁNDEZ	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Nutrición	02/05/2024
CAROLINA RIVILLAS ZULETA	UAEBC	Apoyo a la supervisión – psicosocial	02/05/2024
JOSE DANIELLS HOYOS	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Infraestructura	15/05/2024
MARGARITA ZAPATA FONNEGRA	UAEBC	Apoyo a la supervisión – pedagógico	02/05/2024
LILIANA MARÍA PALACIO HENAO	UAEBC	Apoyo a la supervisión- Salud y Gestión del Riesgo	02/05/2024
ANDREA DEL PILAR MARTINEZ JIMENEZ	UAEBC	Apoyo a la supervisión -jurídico	21/03/2024

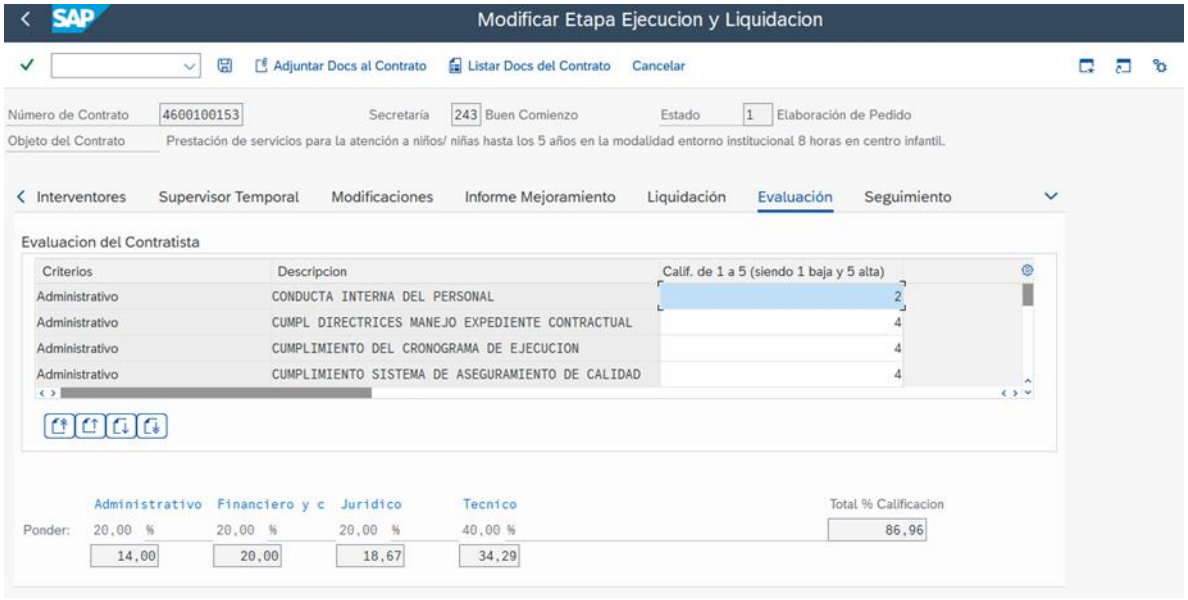
2.7. Materialización de riesgos

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

2.8. Contrato de comodato

Para el presente contrato, no se presentó contrato en comodato.

2.9. Evaluación del contratista en la plataforma SAP



2.10. Evaluación por entes de control

En abril de 2024 el contrato 4600100153 no se verificó por ningún ente de control, la supervisión de este está a cargo de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

2.11. Otros aspectos relevantes

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

ACTA	COMUNICADO	COMPONENTE	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Oficio	Solicitud de Facturación	Supervisión	Oficio enviado a las entidades vía e-mail desde el correo de la directora de Prestación del Servicio

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

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

3.1. Relación de la Imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Sol pedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110090124	**71400000**	**2320202009**	**200390**	**4000115889**	**50097849**	**4900036339**

3.1.1 Presupuesto inicial y modificaciones

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

3.1.2. Información de reservas o cambios presupuestales

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

3.2. Relación de los pagos realizados

A la fecha de elaboración del presente informe, se registran 3 pagos por un total de MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS ML ($1.432.568.427), detallados a continuación.

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4900036339	FE 574	21/02/2024	5000532234	$ 309.749.214
4900036339	FE 580	18/03/2024	5000533280	$499.071.942
4900036339	FE 584	23/04/2024	5000535312.	$623.747.271

3.3 Información de ejecución financiera

3.3.1. Información de ejecución por proyecto

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600100153	4900036339	243	Buen Comienzo	200390	SERVICIO-DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS	2.150.838.891	1.432.568.427	718.270.464

3.3.2. Información de ejecución según certificado para pago

COMPONENTE	SALDO DISPONIBLE PARA MARZO	DISPONIBLE ABRIL	CERTIFICADO PENDIENTE MARZO	CERTIFICADO ABRIL	TOTAL CERTIFICADO PAGO 4	SALDO PARA EJECUTAR
AGENTES EDUCATIVOS DE 2 A 5 AÑOS	$ 57.900.643	$ 365.378.920	$ 0	$ 364.448.275	$ 364.448.275	$ 58.831.288
AGENTES EDUCATIVOS SALA CUNA	$ 8.831.687	$ 17.084.280	$ 0	$ 12.077.803	$ 12.077.803	$ 13.838.164

MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	$ 7.115.720	$ 10.685.600	$ 0	$ 10.163.498	$ 10.163.498	$ 7.637.822
SERVICIOS GENERALES, DOTACION	$ 2.127.540	$ 20.318.600	$ 0	$ 21.715.331	$ 21.715.331	$ 730.809
MANTENIMIENTO	$ 1.116.180	$ 11.544.100	$ 0	$ 12.571.950	$ 12.571.950	$ 88.330
ARRENDAMIENTO	$ 0	$ 9.505.600	$ 0	$ 9.505.600	$ 9.505.600	$ 0
ASEO PERSONAL	$ 1.260.948	$ 3.435.200	$ 0	$ 3.093.969	$ 3.093.969	$ 1.602.179
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN	$ 9.612.324	$ 138.830.055	$ 0	$ 133.569.127	$ 133.569.127	$ 14.873.252
PAQUETE ALIMENTARIO	$ 653.114	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 653.114
IMPLEMENTOS SALA CUNA	-$ 161.442	$ 580.950	$ 0	$ 419.508	$ 419.508	$ 0
TRANSPORTE NIÑOS	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SUBTOTAL CANASTA	**$ 88.456.714**	**$ 577.363.305**	**$ 0**	**$ 567.565.061**	**$ 567.565.061**	**$ 98.254.958**
COSTOS ADMINISTRATIVOS	$ 6.255.302	$ 35.082.660	$ 0	$ 34.719.675	$ 34.719.675	$ 6.618.287
TOTAL	**$ 94.712.016**	**$ 612.445.965**	**$ 0**	**$ 602.263.352**	**$ 602.263.352**	**$ 104.873.245**

3.2.3. Información de ejecución financiera acumulada

COMPONENTE	PRESUPUESTO INICIAL	TOTAL, CERTIFICADO PAGO 4	acumulado	Porcentaje de ejecución	Saldo por ejecutar
AGENTES EDUCATIVOS 2 A 5 AÑOS	$ 1.303.184.816	$ 364.448.275	$ 1.247.393.382	96%	$ 55.791.434
AGENTES EDUCATIVOS SALA CUNA	$ 60.933.932	$ 12.077.803	$ 34.576.768	57%	$ 26.357.164
MATERIAL DIDÁCTICO Y PAPELERIA	$ 35.749.672	$ 10.163.498	$ 27.301.659	76%	$ 8.448.013
SERVICIOS GENERALES Y DOTACION	$ 70.224.189	$ 21.715.331	$ 69.493.380	99%	$ 730.809
MANTENIMIENTOS	$ 40.750.129	$ 12.571.950	$ 40.661.799	100%	$ 88.330

ARRENDAMIENTO	$ 33.903.306	$ 9.505.600	$ 33.903.306	100%	$ 0
ASEO PERSONAL	$ 11.450.667	$ 3.093.969	$ 9.848.488	86%	$ 1.602.179
IMPLEMENTOS SALA CUNA	$ 1.936.500	$ 419.508	$ 1.936.500	100%	$ 0
TRANSPORTE NIÑOS	$ 0	$ 0	$ 0	0%	$ 0
Subtotal canasta	**$ 1.558.133.211**	**$ 433.995.934**	**$ 1.465.115.282**	94%	**$ 93.017.929**
COSTOS ADMINISTRATIVOS	$ 124.650.657	$ 34.719.675	$ 117.209.224	94%	$ 7.441.433
Subtotal canasta con costos administrativos	**$ 1.682.783.868**	**$ 468.715.609**	**$ 1.582.324.506**	94%	**$ 100.459.362**
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN	$ 429.712.074	$ 133.569.127	$ 414.838.823	97%	$ 14.873.251
PAQUETE ALIMENTARIO	$ 38.342.950	$ 0	$ 37.689.836	98%	$ 653.114
TOTAL	**$ 2.150.838.891**	**$ 602.263.352**	**$ 2.034.831.779**	95%	**$ 116.007.112**

3.4. Resumen de la ejecución de los recursos

Valor del Contrato	$ 2.150.838.891
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 2.150.838.891
Pagos Realizados	$ 1.432.568.427
Pago autorizado del mes de Abril	$ 602.263.352
Porcentaje de ejecución financiera	95%

4. INFORME JURÍDICO:

4.1. Aspectos por mejorar

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

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

VERIFICACION DE ASPECTOS A MEJORAR

Componente	Aspecto por mejorar	Mes de apertura	Mes de cierre
Jurídico	N/A	N/A	N/A
Pedagogía	N/A	N/A	N/A
Psicosocial	N/A	N/A	N/A
Infraestructura	Reparaciones y mantenimiento de la infraestructura como en nivelación de pisos, pintura, ajuste en ventanas, protecciones en sistema eléctrico, etc.	marzo	abril
Cobertura	N/A	N/A	N/A
Educación para la Salud	N/A	N/A	N/A
Alimentación y Nutrición	Condiciones de almacenamiento en el trasporte de los alimentos.	marzo	abril
Gestión Financiera	N/A	N/A	N/A

Los demás componentes no reportaron aspectos por mejorar.

4.2. Debido proceso

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

No se solicitaron información a la entidad.

4.3. Imposición de Multas o declaratorias de incumplimiento

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

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

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

4.5. Garantías de contrato

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

Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	496 - 47 994000018876	Calidad	15/01/2024	31/08/2024	15/01/2024	$ 215,083,889.10
		Cumplimiento	15/01/2024	31/08/2024	15/01/2024	$ 215,083,889.10
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	15/01/2024	30/04/2027	15/01/2024	$107,541,944.55
ASEGURADORA SOLIDARIADE COLOMBIA	496-74-994000007944	Responsabilidad Civil Extracontractual	15/01/2024	30/04/2024	15/01/2024	$390,000,000.00

4.6. Otros aspectos relevantes

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

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de SEISCIENTOS DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M.L. $602.263.352

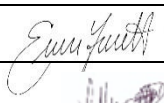
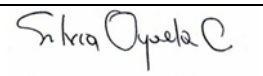
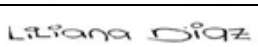
Atentamente,

Erica Valencia O.

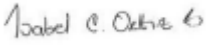
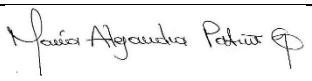
ERICA VALENCIA OSORIO
Subdirectora de prestación del servicio
Supervisor
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo

Proyectó:

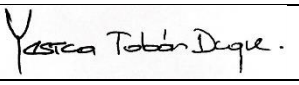
NOMBRE	CARGO	FIRMA
MARGARITA MARIA ZAPATA FONNEGRA	**Apoyo a la supervisión componente Profesional pedagógico**	Margarita Z.
CAROLINA RIVILLAS ZULETA	**Apoyo a la supervisión componente Psicosocial**	Carolina Rivillas Zuleta

JOSE DANIELLS HOYOS	**Apoyo a la supervisión componente de infraestructura**	
ERIKA YANETH GUIZADO HERNANDEZ	**Apoyo a la supervisión componente de Alimentación y Nutrición**	
LILIANA MARÍA PALACIO HENAO	**Apoyo a la supervisión componente de Salud y Gestión del Riesgo**	
CAROLINA IVETH SANCHEZ OSORIO	**Apoyo a la supervisión componente Administrativo y Financiero**	
ANDRÉS FELIPE PALACIO L	**Apoyo a la supervisión componente Jurídico**	
SANDRA GARNICA LÓPEZ	**Apoyo a la supervisión - Líder Pedagógico**	
LINA MARCELA AGUDELO BUILES	**Apoyo a la supervisión - Líder Psicosocial**	
ASTRID YAMILE RUEDA G	**Apoyo a la supervisión - Infraestructura**	
SILVIA MARCELA OYUELA	**Apoyo a la supervisión - Líder Alimentación y Nutrición**	
LILIANA DIAZ TORRES	**Apoyo a la supervisión - Líder Salud y gestión del riesgo**	

Revisó:

ISABEL CRISTINA ORTIZ BLANCO	**Profesional Revisión financiera**	
MARIA ALEJANDRA PATIÑO GONZALEZ	**Profesional Revisión Técnica**	

Aprobó

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

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