**CONTRATO No. 4600102309 DE 2024**
**PERIODO DE VERIFICACIÓN: 1 al 30 de agosto del 2024**
**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: (16/09/2024)**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO |
| **CONTRATISTA**: | FUNDACIÓN UNITED WAY COLOMBIA |
| **NIT:** | 830.045.603-6 |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | CRISTINA GUTIÉRREZ DE PIÑERES SCARPETTA |
| **CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** | 66.983.827 |
| **OBJETO:** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA BUEN COMIENZO, PROMOVIENDO HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES EN NIÑOS,<br>NIÑAS, FAMILIAS Y AGENTES EDUCATIVOS, E IMPLEMENTANDO METODOLOGÍAS INNOVADORAS EDUCATIVAS. |
| **VALOR INICIAL:** | SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL (773.500.000) IVA INCLUIDO |
| **DURACIÓN INICIAL:** | 4.76 MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, APROBACIÓN DE PÓLIZAS, A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DEL CONTRATO SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2024 (145 (Días) |
| **AMPLIACIONES:**<br><br>**SUSPENSIONES:** | NA |
| **DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:** | NA |
| **FECHA DE INICIO:** | 1/ 08/2024 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 20/12/2024 |

Con el objeto de describir el cumplimiento de los requisitos para pago 1 del contrato 4600102309 de 2024 según las condiciones contractuales , se presenta este Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, 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:

A continuación, se describe el avance en el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales:

| OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA | CUMPLIMIENTO | JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| Destinar los aportes entregados por el Distrito de Medellín, Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, exclusivamente para atender las actividades relacionadas con el convenio, para lo cual deberán disponer de una cuenta bancaria independiente donde serán depositados los desembolsos. | Cumple | La Supervisión logró verificar el cumplimiento de esta actividad contractual por parte de la Entidad durante este periodo de ejecución contrato conforme al cronograma acordado | Anexo: Informe primer pago BC.<br>Anexo: Revisión productos entregados_pago1 |
| Cumplir en su integridad con el objeto, obligaciones del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en la minuta y especificaciones técnicas, estudios previos y sus anexos, así | Cumple | La Supervisión logró verificar que, para la fecha de este informe parcial, la entidad cumplió con el desarrollo de acciones tendientes a darle cumplimiento a las obligaciones contractuales, mediante la ejecución de actividades de | Anexo: Informe primer pago BC.<br>Anexo: Revisión productos entregados_pago1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| como con la propuesta presentada y las modificaciones establecidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, teniendo en cuenta las orientaciones y lineamientos de la Unidad. | | alistamiento y ejecución de las estrategias: Centro Demostrativo, la Vuelta al Mundo, Fortalecimiento y Kiwi, conforme al cronograma acordado.<br><br>Anexo: Informe primer pago BC.<br>Anexo: Revisión productos entregados_pago1 | |
| La propuesta de trabajo y el presente contrato debe concretarse en un plan operativo, que será aprobado por la supervisión que será de obligatorio cumplimiento para el contratista. | Cumple | La Supervisión verificó los cronogramas y planes de trabajo enviados por la entidad para el cumplimiento de las fases y actividades de las estrategias de: Centro Demostrativo, la Vuelta al Mundo, Fortalecimiento y Kiwi, conforme al cronograma acordado. | Anexo: Informe primer pago BC.<br>Anexo: Revisión productos entregados_pago1 |
| Planificar y desarrollar las diferentes actividades, desde el aspecto conceptual y metodológico, a fin de garantizar la mejor calidad técnica de los trabajos, previa aprobación de la supervisión. | Cumple | La Supervisión verificó los cronogramas y planes de trabajo enviados por la entidad para el cumplimiento de las fases y actividades de las estrategias de: Centro Demostrativo, la Vuelta al Mundo, Fortalecimiento y Kiwi.<br><br>Así mismo, fueron verificadas las hojas de vida y la certificación del pago de seguridad social.<br><br>De todo lo anterior se validó el cumplimiento de la calidad por parte de la Entidad. | Anexo: Informe primer pago BC.<br>Anexo: Revisión productos entregados_pago1 |
| Entregar los productos establecidos en el estudio previo, en la propuesta y demás documentos contractuales de conformidad con el | Cumple | La Supervisión verificó los cronogramas y planes de trabajo enviados por la entidad para el cumplimiento de las fases y actividades de las estrategias de: Centro | Anexo: Informe primer pago BC.<br>Anexo: Revisión productos entregados_pago1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| cronograma de actividades, propendiendo por el óptimo uso de los recursos | | Demostrativo, la Vuelta al Mundo, Fortalecimiento y Kiwi.<br><br>Así mismo, fueron verificadas las hojas de vida y la certificación del pago de seguridad social.<br><br>De todo lo anterior se validó el cumplimiento de la calidad por parte de la Entidad. | |
| Realizar las actualizaciones y ajustes de cronogramas y demás productos de la contratación que sean necesarios, de acuerdo con el avance del proceso. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |
| Presentar oportunamente, en los términos del contrato, los documentos que den cuenta de la ejecución de cada una de las actividades que componen el proyecto y sustenten el logro de los productos pactados | Cumple | La Supervisión verificó los cronogramas y planes de trabajo enviados por la entidad para el cumplimiento de las fases y actividades de las estrategias de: Centro Demostrativo, la Vuelta al Mundo, Fortalecimiento y Kiwi.<br><br>Así mismo, fueron verificadas las hojas de vida y la certificación del pago de seguridad social.<br><br>De todo lo anterior se validó el cumplimiento de la calidad por parte de la Entidad. | Anexo: Informe primer pago BC.<br>Anexo: Revisión productos |
| Proporcionar el personal y la logística necesaria para el desarrollo del contrato y la propuesta presentada de acuerdo con las cantidades solicitadas en los documentos contractuales | Cumple | La Supervisión logró verificar que, las hojas de vida aportadas por la entidad fueron las siguientes: 4 de diseñadores de experiencias en el componente Socio Emocional (Vuelta al | Anexo: Informe primer pago BC.<br>Anexo: Revisión productos entregados_pago1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Mundo y Kiwi), 3 de Diseñadores de experiencias para Fortalecimiento y, 1 de líder del Ecosistema.<br>Luego de la revisión detallada de formación y experiencia de cada uno de los profesionales, se verificó que las hojas de vida aportadas por la entidad cumplen, dado que, están relacionadas con el objeto del contrato. | |
| Dar los correspondientes créditos en todos los espacios de participación y en el material producido por el CONTRATISTA, al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, tales como marcación de sedes (con valla cuyo diseño será definido y entregado por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo), papelería, identificación de personal, de niños y niñas, estrategias de difusión y socialización (incluye cualquier evento), material publicitario, para ello deberá acogerse a las orientaciones de Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y del Distrito de Medellín quien avalará el diseño antes de la producción. Deberá referirse siempre en representación de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| y cualquier acuerdo debe estar avalado por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | | | |
| Cualquier comunicación que salga hacia la comunidad debe ser aprobada y firmada por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |
| Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato y de acuerdo con los protocolos aportados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |
| Mantener durante la ejecución del Convenio el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta. De presentarse cualquier hecho o circunstancia que amerite el cambio de un profesional o auxiliar, deberá contar con la autorización expresa del supervisor del convenio | Cumple | La Supervisión logró verificar que, las hojas de vida aportadas por la entidad fueron las siguientes: 4 de diseñadores de experiencias en el componente Socio Emocional (Vuelta al Mundo y Kiwi), 3 de Diseñadores de experiencias para Fortalecimiento y, 1 de líder del Ecosistema.<br>Luego de la revisión detallada de formación y experiencia de cada uno de los profesionales, se verificó que las hojas de vida aportadas por la entidad cumplen, dado que, están relacionadas con el objeto del contrato. | Anexo: Informe primer pago BC.<br>Anexo: Revisión productos entregados_pago1 |
| Informar de inmediato y por escrito, a la Supervisión y al coordinador del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| puedan afectar la ejecución del mismo incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. | | | |
| El contratista se compromete a entregar al Distrito todos los informes, anexos y documentos que se realicen durante la ejecución del convenio, en forma física, digital y con evidencias escaneadas. | Cumple | La Supervisión verificó los cronogramas y planes de trabajo enviados por la entidad para el cumplimiento de las fases y actividades de las estrategias de: Centro Demostrativo, la Vuelta al Mundo, Fortalecimiento y Kiwi.<br><br>Así mismo, fueron verificadas las hojas de vida y la certificación del pago de seguridad social.<br><br>De todo lo anterior se validó el cumplimiento de la calidad por parte de la Entidad. | Anexo: Informe primer pago BC.<br>Anexo: Revisión productos entregados_pago1 |
| Cumplir con el pago de los aportes al sistema de Seguridad social integral y parafiscales, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. El incumplimiento de este compromiso será causal de terminación unilateral del contrato | Cumple | La Supervisión verificó la certificación del pago de seguridad social enviada por la Entidad. | Anexo: pago SS.<br>Anexo: Revisión productos entregados_pago1 |
| El contratista, se compromete a atender todas las observaciones y requerimientos de la Interventoría y/o supervisión y demás entidades competentes | Cumple | La Supervisión verificó los cronogramas y planes de trabajo enviados por la entidad para el cumplimiento de las fases y actividades de las estrategias de: Centro Demostrativo, la Vuelta al Mundo, Fortalecimiento y Kiwi.<br><br>Así mismo, fueron verificadas las hojas de | Anexo: Informe primer pago BC.<br>Anexo: Revisión productos entregados_pago1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | vida y la certificación del pago de seguridad social.<br><br>De todo lo anterior se validó el cumplimiento de la calidad por parte de la Entidad. | |
| Todos los profesionales deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente, cuando la Ley lo exija, y no se podrán presentar dentro del personal requerido a quienes se encuentren comprometidos hasta el 100% detiempo de dedicación en otros Contratos que se encuentren en ejecución con el Distrito. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |
| El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato y del Distrito de Medellín. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |
| Cumplir con los requerimientos determinados en los anexos técnicos y el alcance del contrato y del estudio previo. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |
| Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |
| Aportar las garantías solicitadas en los estudios previos para el cubrimiento de los | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| riesgos del contrato y realizar las debidas modificaciones o ampliaciones a las mismas si esto es procedente. | | | |
| Cumplir con los compromisos impuestos en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones. Al mismo tiempo, deberán garantizar y comprometerse a dar debido y cumplido uso, manejo y administración a los recursos del Estado que sean entregados para la ejecución del objeto contractual aquí descrito. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |
| El valor del contrato está soportado en un análisis del sector y del mercado, que agrupa las principales necesidades para su desarrollo; sin embargo, teniendo en cuenta los beneficiarios del mismo, el contratista podrá presentar propuestas de modificación de los techos presupuestales por componentes, siempre y cuando, estos tengan un debido soporte y justificación y sean aprobados por el supervisor, previo visto bueno del ordenador del gasto. Dichas modificaciones, deben conservar el equilibrio económico del contrato, los precios del mercado y los instrumentos de planeación utilizados para el proyecto | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |
| Toda vez que el trámite contractual se adelanta a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II, el operador deberá realizar todos los trámites propios de dicha plataforma requeridos para la legalización y ejecución del presente contrato. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo | |

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

| | | |
|---|---|---|
| Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente | No aplica para este informe | No aplica para este informe |
| 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. | No aplica para este informe | No aplica para este informe |
| Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia | No aplica para este informe | No aplica para este informe |

| | | |
|---|---|---|
| de Seguridad y Salud en el Trabajo Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | | |
| Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | No aplica para este informe | No aplica para este informe |

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:**

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | CUMPLIMIENTO | JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1. Informar a la población objeto del contrato que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos | CUMPLE | El contratista ha informado a la población objeto del contrato que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados | |



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

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | CUMPLI MIENTO | JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| Personales. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios". | | | |
| 2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales. | CUMPLE | La información se encuentra salvaguardada en el DRIVE propio de la Fundación y está compartido con la supervisión del contrato, de la UAE Comienzo. | Carpeta Supervisión BC contrato 2024 Supervisión BC contrato 2024 |
| 3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales. | CUMPLE | Se ha guardado confidencialidad de los datos personales. | |
| 4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. Particularmente, hacer uso de los datos personales solo para las finalidades autorizadas. | CUMPLE | A la fecha se ha dado tratamiento a los datos personales conforme | |
| 5. Obtener y entregar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas | CUMPLE | Se cuenta con autorizaciones de imagen por parte de los agentes educativos.<br>Los niños y las niñas cuentan con esta | Carpeta componente administrativo. Subcarpeta Autorizaciones uso de |



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

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | CUMPLI MIENTO | JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales. | | autorización cuando son matriculados en Buen Comienzo, sin embargo, se realizó diligenciamiento del formato estipulado por la Fundación. | imagen<br><br>Autorizaciones uso de imagen |
| 6. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento. | CUMPLE | A la fecha se ha realizado entrega de bases de datos de participantes con información personal. | Carpeta componente Técnico. Componente técnico |
| 7. Abstenerse de realizar tratamiento de esos datos una vez finalizado el contrato. Así mismo, es obligación del contratista y de sus dependientes y subcontratistas realizar y acreditar la supresión o borrado seguro de los datos personales y bases de datos cuyo responsable, Encargado o titular sea el Distrito. | N/A | Aplica una vez finalice el contrato. | |

Este informe técnico detalla los aspectos fundamentales del contrato, incluyendo el primer pago, los productos a entregar, y el avance en la implementación de las estrategias educativas planificadas. El contrato tiene como objetivo la formación de agentes educativos, que se convertirá en un motor de cambio significativo para el desarrollo de niños, niñas, familias y comunidades.

El primer pago del contrato representa el 30% del valor total acordado. Este desembolso se realizará bajo la condición de la entrega de los siguientes productos:

**1. Plan Operativo y Cronograma de Ejecución:** Documento que debe detallar las acciones contractuales a ejecutar y el cronograma correspondiente para su implementación.

**2. Certificación de Pago de Seguridad Social y Parafiscal:** Documento que confirme el pago de las contribuciones sociales y parafiscales correspondientes para el personal vinculado al contrato.
**3. Hojas de Vida y Relación del Personal a Contratar:** Información detallada sobre el personal que será contratado para la ejecución del contrato, incluyendo sus hojas de vida.

La entrega de los productos y la verificación de su calidad fueron objeto de revisión por parte de la Supervisión del Contrato, además de verificar los avances en el cumplimiento de las especificaciones técnicas:

| ITEM | OBSERVACIÓN |
|---|---|
| **Estrategia de cualificación socioemocional en agentes educativos movilizadores . Solución educativa fortalecimiento.**<br><br>Cantidad de beneficiarios: 12 centros y jardines infantiles. 48 agentes educativos, 4 por sede.<br>Actividades a desarrollar:<br>• Incubación de soluciones educativas que responden a retos priorizados por los agentes educativos,<br>mediante el enfoque design thinking. Esto implica acompañamiento y mentoría en cada sede<br>focalizada para el diseño de dichas soluciones educativas.<br>• Encuentros de cualificación con agentes educativos sobre el enfoque STEAM.<br>• Perfilación de competencias del siglo XXI de agentes educativos con la valoración de 5<br>competencias: pensamiento crítico, trabajo colaborativo, creatividad e innovación y comunicación.<br>• Dotación de herramientas y dispositivos de uso pedagógico para fortalecer la práctica de los<br>agentes educativos, entre los cuales pueden estar:<br><br>✓ Bee-bot (abeja robótica)<br>✓ Makey makey<br>✓ Lápiz 3D<br>✓ Cámaras digitales<br>✓ Mesas de Luz<br>✓ Robot Mouse<br>✓ Tapete para pre-programación<br>✓ Microscopio con Cámara de Incubación | No aplica para este informe |

| | |
|---|---|
| ✓ Telescopio<br>✓ Tabla De Creación Montessori<br>✓ Tuberías conectables<br>✓ Televisor con soporte<br>✓ Video beam<br>✓ Computadores<br>En caso de que no se cuente con la disponibilidad del mercado y/o exista una gran variación en los precios,<br>es posible cambiar uno o varios de los ítems señalados, lo cuales no pueden superar el valor global por<br>centro y deberán contar con viabilidad técnica y financiera, así como con el visto bueno de la supervisión | |
| **2. Fomento de competencias socioemocional:**<br><br>**2.1 Experiencia de aprendizaje Socioemocional - Solución educativa Vuelta al Mundo**<br>Descripción: Experiencia de aprendizaje para que cada uno de los agentes educativos participantes sea<br>una semilla de cambio (movilizadores). El objetivo es formar agentes de transformación capaces de<br>impactar seres, familias y comunidades, brindándoles una herramienta para fortalecer el ser, las<br>capacidades creativas y potenciar el liderazgo, el trabajo en equipo y la comunicación consciente.<br>Beneficiarios: 140 agentes educativos participantes (2 o 3 personas por sede de atención)<br>Actividades para desarrollar: Cualificación presencial con el siguiente contenido:<br>• Comunicación consciente y asertiva: Los agentes educativos podrán relacionarse mejor entre<br>ellos, con los niños, las niñas y las familias. Las competencias desarrolladas en esta área<br>incluyen:<br>- Comunicación asertiva<br>- Liderazgo<br>- Trabajo en equipo<br>- Resolución de conflictos<br>• Manejo de Emociones: Orientado al manejo de emociones para mejorar las relaciones con | No aplica para este informe |

| | |
|---|---|
| sus<br>pares y estar presentes para cumplir de mejor manera su trabajo con los niños, niñas y familias.<br>Las competencias en esta área incluyen:<br>- Control de emociones<br>- Autoestima<br>- Empatía<br>- Yoga, respiración y meditación<br>• Pensamiento Artístico y Experimental: Esta área brinda herramientas para que, desde un modelo de pensamiento artístico y experimental, los agentes educativos abran su mente y<br>desarrollen su potencial creativo para cocrear estrategias innovadoras en su día a día. Las competencias desarrolladas incluyen:<br>- Creatividad<br>- Estrategias artísticas y lúdicas<br><br>Cronograma:<br>Mes 1 y 2:<br>- Focalización de los agentes educativos por parte de Buen Comienzo<br>-Continente Construye: Cuatro días presenciales<br>Mes 2 y 3:<br>- Continente Construye: Seguimiento a la réplica<br>- Continente Conecta: 4 días presenciales<br>- Continente Conecta: Seguimiento a la réplica<br>Mes 4 y 5:<br>- Continente Imagina: Seguimiento a la réplica<br>- Cierre y certificación<br><br>Logística: En cada sesión se le proporciona alimentación (almuerzo y refrigerio) a los participantes. Los<br>lugares donde se desarrollan las sesiones son espacios cómodos y con condiciones óptimas para realizar<br>el trabajo grupal. Se contará con el material necesario para el desarrollo de las actividades propuestas por<br>los expertos. Se incluye la entrega del Kit de herramientas pedagógicas con tarjetas de acciones y retos,<br>cartillas con el contenido de las actividades a desarrollar y otros elementos de trabajo<br>El contratista deberá garantizar las condiciones logísticas idóneas para el desarrollo de las | |

| | |
|---|---|
| actividades, los<br>cuales en todo caso deben de contar con el visto bueno de la supervisión**.** | |
| 2.2 Implementación de herramientas pedagógicas y lúdicas – Solución educativa Nube 9 – Kiwi.<br>Descripción: Es una herramientas pedagógica y lúdica, y con la mediación de los agentes educativos, se<br>promueve en las niñas y los niños la gestión de sus emociones con una metodología divertida y experiencial. El objetivo de la estrategia Kiwi está orientado al aprendizaje socioemocional, donde los niños<br>y las niñas aprenden a nombrar, comprender y gestionar 8 emociones básicas desde la primera infancia<br>hasta el primer grado.<br>Beneficiarios: Se entregarán 2 kits Kiwi en 31 sedes focalizadas. De cada sede participarán 2 agentes<br>educativos para realizar la transferencia de conocimiento sobre la intencionalidad y apropiación del<br>material, quienes serán los movilizadores de Kiwi al interior de sus sedes.<br>Se beneficiarán directamente a 62 agentes educativos de 31 sedes Buen Comienzo y 465 niños y niñas.<br>Las sedes serán focalizadas en conjunto con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.<br>Actividades: Para desarrollar la estrategia Kiwi, se llevarán a cabo las siguientes acciones:<br>• Entrega de 2 kits Kiwi a cada una de las 31 sedes focalizadas.<br>• 3 experiencias/encuentros grupales y presenciales de transferencia de la estrategia Kiwi a agentes<br>educativos.<br>• 3 experiencias/encuentros de acompañamiento y mentoría en cada sede con agentes educativos,<br>cuidadores, niños y niñas.<br>• Comparativo de la línea base y línea de salida de la perfilación de competencias socioemocionales<br>de los agentes educativos participantes en el programa. | No aplica para este informe |



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

| | |
|---|---|
| • Comparativo de la línea base y línea de salida de la valoración de la autorregulación a una muestra<br>de los niños y las niñas focalizados para participar directamente en la estrategia.<br><br>Con la estrategia Nube 9-Kiwi, se beneficiarán directamente a 62 agentes educativos de 31 sedes Buen<br>Comienzo y 465 niños y niñas.<br>• Especificaciones de la estrategia: Los kits contienen un nido con 8 pájaros de peluches (muñecos) de colores. Cada uno representa una emoción. Adicionalmente se incluyen 8 libros<br>ilustrados correspondiente a cada emoción, cuentos y actividades para el trabajo del agente educativo en sala, postales de cada una de las 8 emociones para el trabajo del agente educativo<br>con las familias, afiche para ubicar en el rincón o nicho donde estará ubicado el Kit en la sala de<br>desarrollo, Banner Termómetro de las emociones el cual se ubica en la sala de desarrollo. | |

## CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

| PROYECTADA | EJECUTADA | OBSERVACIOENES |
|---|---|---|
| **. Fortalecimiento:**<br>Metas:<br>• El 80% de los agentes educativos participantes, se cualifican en la solución educativa de Fortalecimiento.<br>• Porcentaje de agentes educativo participantes, se cualifican en la solución educativa de Fortalecimiento.<br>• 12 prototipos de soluciones educativas diseñados que contribuyen al fortalecimiento de alguno de<br>los componentes de la atención integral de los niños y las niñas (1 por sede).<br>Indicadores: | No aplica para este informe | No aplica para este informe |

| | | |
|---|---|---|
| • Porcentaje de agentes educativos participantes, se cualifican en la solución educativa de Fortalecimiento que culminan el proceso.<br>• Número de prototipos de soluciones educativas diseñados que contribuyen al fortalecimiento de alguno de los componentes de la atención integral de los niños y las niñas (1 por sede).<br>• Número de sedes de atención que reciben dotación de herramientas y dispositivos de uso Pedagógico | | |
| **Socioemocional.**<br>**2.1. Experiencia de aprendizaje Socioemocional**<br>**Metas**<br>• El 80% de los agentes educativos se certifican en el programa de La Vuelta al Mundo.<br>• El 70% de los participantes evidencian transformación en alguna de las competencias socioemocionales valoradas.<br>Indicadores<br>• Porcentaje de agentes educativos que se certifican en el programa presencial la Vuelta al Mundo.<br>• Porcentaje de participantes de la Vuelta al Mundo que evidencian transformación en alguna de las competencias socioemocionales valoradas.<br>**2.2. Implementación de la Estrategia Kiwi:**<br>**Metas:**<br>• 31 sedes de atención cuentan con la dotación de kits Kiwi.<br>• El 80% de los agentes educativos participantes en la estrategia Kiwi se certifican del proceso de cualificación.<br>• El 50% de los niños y niñas participantes en la estrategia Kiwi evidencian transformación en alguno delos ítems valorados con el instrumento de autorregulación aplicado por la Fundación United | No aplica para este informe | No aplica para este informe |

| | | |
|---|---|---|
| Way Colombia.<br>Indicadores:<br>• Número de sedes con dos kits kiwi.<br>• Porcentaje de agentes educativos participantes en la estrategia Kiwi que se certifican del proceso de cualificación.<br>Porcentaje de niños y niñas participantes en la estrategia Kiwi que evidencian transformación en alguno de los ítems valorados con el instrumento de autorregulación aplicado por la Fundación United Way Colombia | | |

Para el periodo evaluado no se presentaron desembolsos por ende no aplica el descuento por estampillas

## 2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

| Periodo de Cotización | N° Planilla | Pago Salud | Pago Pensión | Pago ARL | Total pagado en el periodo |
|---|---|---|---|---|---|
| JULIO | 9470966705 | $ 900.000 | $1,224,000 | $ 37.600 | $ 937.600 |
| JULIO | 9470966705 | $ 579.500 | $ 741.800 | $ 24.200 | $ 1.345.500 |
| JULIO | 9470966705 | $ 550.000 | $ 704.000 | $ 23.000 | $ 1.277.000 |
| JULIO | 9470966705 | $ 816.700 | $ 1.110.800 | $ 34.200 | $ 1.961.700 |
| JULIO | 9470966705 | $ 524.600 | $ 671.500 | $ 22.000 | $ 1.218.100 |
| JULIO | 9470966705 | $ 174.000 | $ 222.800 | $ 7.300 | $ 404.100 |
| JULIO | 9470966705 | $ 608.700 | $ 779.100 | $ 25.500 | $ 1.413.300 |
| JULIO | 1065207902 | $ 175.000 | $ 224.000 | $ 7.400 | $ 406.400 |
| JULIO | 71708414 | $ 356.300 | $ 456.100 | $ 14.900 | $ 827.300 |
| JULIO | 71457338 | $ 219.700 | $ 281.300 | $ 42.900 | $ 543.900 |
| JULIO | 71830362 | $ 219.700 | $ 281.300 | $ 42.900 | $ 543.900 |
| JULIO | 71453616 | $ 219.700 | $ 281.300 | $ 42.900 | $ 543.900 |
| JULIO | 72366580 | $ 219.700 | $ 281.300 | $ 42.900 | $ 543.900 |

| Descripción Indicador | Valor Retención |
|---|---|
| Estampilla bienestar Adulto Mayor | 0 |
| Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5% | 0 |
| Estampilla Universidad de Antioquia | 0 |
| Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5 | 0 |
| Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12 | 0 |
| Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012 | 0 |
| Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3% | 0 |
| Estam.Justic.Familia | 0 |
| **Total general** | **0** |

Para los contratos con persona Jurídica de solidaridad laboral baja, se registran los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

| 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) |
|---|---|---|
| 02/08/2024 | 02/02/2024 | HUMBERTO BUITRAGO OSORIO<br>(Revisor Fiscal) |

## VERIFICACIONES ADICIONALES

| CLAUSULA | OBSERVACION |
|---|---|
| CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES. Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles cuyo valor es superior a 3 SMLMV, el supervisor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, el formato de solicitud de marcación de bienes muebles FO-ADMI-015. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 50105520 del 10 de octubre del 2022.<br><br>PARÁGRAFO PRIMERO: Los bienes | No aplica para este periodo del contrato |

| | |
|---|---|
| adquiridos con recursos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pertenecen al Centro Gestor de los recursos y deberán ser entregados una vez terminado y/o liquidado el contrato o convenio sobre el que se adelanta la gestión. PARÁGRAFO SEGUNDO: Entiéndase por bienes muebles no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir, que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución. 50105520 del 10 de octubre del 2022. PARÁGRAFO TERCERO: Aquellos bienes muebles, cuyo valor es igual o inferior a 3 SMLMV son bienes de control y manejo de las Dependencias hasta la terminación de su vida útil, reintegro o destrucción y sobre ellos se ejercen iguales labores de guarda, custodia y protección por quien los tiene a cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan establecerse, no obstante, su tratamiento contable. PARÁGRAFO CUARTO: Cuando lo bienes muebles sean adquiridos en razón y/o desarrollo de un convenio de asociación o cooperación o administración delegada, contratos interadministrativos o similares, el supervisor deberá garantizar el cumplimiento de la obligación establecida en estudios previos respecto a quienes tienen a su cargo elementos devolutivos, es razón de lo señalado en la Resolución 50105520 del 10 de octubre del 2022. | |

- Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son: suministro de bienes muebles, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros, esta gestión consiste.

  - Solicitud de marcación de bienes a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
  - Marcación física de los bienes (código de marcación suministrada por esta dependencia)
  - Reporte de la respuesta dada por esta dependencia, con el registro de marcación de cada uno de los bienes adquiridos y con el registro de los datos del servidor al cual fue cargado en cartera.
  -

No aplica para este periodo del contrato

- Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato.

  No aplica para este periodo del contrato

- Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente.

  No aplica para este periodo del contrato

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación

  Durante este periodo del contrato no se han materializado los riesgos descritos en la matriz de riesgo.

- Informe de la gestión realizada de contratos de comodato

  No aplica para este contrato

- Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar. (Este se realiza conforme a lo acontecido en el periodo reportado

- Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados.

Durante este periodo de ejecución del contrato, el mismo no ha sido objeto de auditorías.

### 3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- Relación de la Imputación del gasto:

| Fondos | Centro Gestor | Posición Presupuestal (Pospre) | Proyecto | CDP | Solicitud de Pedido (Solpedido) | Registro Presupuestal (Pedido) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 110022624 | 71400000 | 2320202009 | 200390 | 4000117834 | 50099305 | 4900037641 |

- Relación de los pagos realizados: en el periodo revisado no se han realizado pagos:



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

| Registro Presupuestal (No. Pedido) | No. Factura | Fecha de Contabilización | No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material) | Valor Facturado (valor Recibido) |
|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos:

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4600102309 | 4900037641 | 243 | Buen comienzo | 200390 | SERVICIO -DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS | $ 773.500.000 | $ 232.050.000 | $ 541.450.000 |

- Resumen de la ejecución de los recursos:

| | |
|---|---|
| Valor del Contrato | $ 773.500.000 |
| Adiciones | 0 |
| Total valor del contrato más adiciones | $ 773.500.000 |
| Pagos Realizados (Acumulado) | 0 |
| Pago autorizado del mes | $ 232.050.000 |
| Porcentaje de ejecución financiera | 0 |

Si el contrato cuenta con anticipos, es un contrato de administración delegada o interadministrativo, continúe con los siguientes ítems:

- Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración:

  No aplica para este contrato

- Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración:

  No aplica para este contrato

- Relación de las amortizaciones por anticipos de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación

  No aplica para este contrato

- Relación de los pagos anticipados: No aplica para este contrato

| | |
|---|---|
| Valor amortizaciones realizadas en el periodo (Anticipos) | N/A |
| Porcentaje de la amortización realizada en el periodo | N/A |

- Relación de los informes de ejecución de recursos:

  No aplica para este contrato

- Relación de los informes de reintegros financieros:

  No aplica para este contrato

| | |
|---|---|
| Valor recursos reintegrados en el periodo Reintegros: Financieros y de manera acumulativa según el caso) | N/A |

Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables (Cuando Aplique):

| | |
|---|---|
| Valor inicial de los recursos entregados en administración | N/A |
| Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración | N/A |
| Adiciones | N/A |
| Valor inicial más Adiciones (Describir de manera separada los honorarios de los recursos a administrar) | N/A |
| Pagos realizados por recursos entregados en administración | N/A |
| Pagos realizados por honorarios | N/A |
| Pago autorizado del mes de "Campo editable" | N/A |
| Porcentaje de ejecución financiera | N/A |

## 4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción; relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de dichas reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago.

  Durante este periodo del contrato, no se han adelantado procesos sancionatorios.

- Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes (según cada caso y presentar el detalle de la gestión, estado y seguimiento respectivo).
- Durante este periodo del contrato no se han implementado multas, sanciones o la cláusula penal de la que habla el contrato.

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

| Nombre Aseguradora | N° Póliza | Tipo de Amparo | Cobertura de la Póliza | | Fecha de Aprobación de la Garantía | Valor Amparado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta | | |
| Suramericana | 3978951–8 | Calidad | 29/07/2024 | 20/07/2025 | 1/08/2024 | $77.350.000 |
| | | Cumplimiento | 29/07/2024 | 20/07/2025 | 1/08/2024 | $77.350.000 |
| | | Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros | 29/07/2024 | 20/12/2027 | 1/08/2024 | $77.350.000 |
| Suramericana | 0973262-8 | Responsabilidad Civil Extracontractual | 29/07/2024 | 20/12/2024 | 1/08/2024 | $260.000.000 |
| **DATOS DE LAS AMPLIACIONES (Si se presentaron incluir la información de las pólizas)** | | | | | | |
| **Nombre Aseguradora** | **N° Póliza** | **Tipo de Amparo** | **Cobertura de la Póliza** | | **Fecha de Aprobación de la Garantía** | **Valor Amparado** |
| | | | **Desde** | **Hasta** | | |
| | | Calidad | | | | |
| | | Cumplimiento | | | | |
| | | Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros | | | | |

- (otros aspectos relevantes)

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $ 232.050.000, según las cláusulas del contrato.

Atentamente,

**Lizette Correa Vergara**
Supervisora del Contrato

| Proyectó | Proyectó | Proyectaron |
|---|---|---|
| María Isabel Pineda Z.<br>María Isabel Pineda Zapata<br>Apoyo técnico<br>Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo | Diego Velásquez<br>Diego Alejandro Velásquez<br>Unidad Administrativa Especial Buen ComienzoApoyo Financiero | Luisa Fernanda Velásquez Giraldo Apoyo Jurídico<br>Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo |




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