CONTRATO No. 4600102757 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 25 de octubre al 30 de noviembre de 2024
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 13 de diciembre de 2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO
CONTRATISTA:	COMITÉ DE REHABILITACIÓN
NIT:	890.981.590-1
REPRESENTANTE LEGAL:	SONIA MARINA GALLARDO GÓMEZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	45.503.726
OBJETO:	"FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA CON ALERTAS EN EL DESARROLLO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL Y MODALIDAD FAMILIAR, MEDIANTE UNA ATENCIÓN ESPECIALIZADA QUE FAVOREZCA SU DESARROLLO"
VALOR INICIAL:	QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($576.557.246) Incluido IVA
ADICIONES:	N/A
DURACIÓN INICIAL:	Tres (3) meses contados a partir del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2024.
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN ACTUAL:	Cesión de FUNCOMICS A COMITÉ DE REHABILITACIÓN el 10 de Octubre del 2024.
FECHA DE INICIO:	09/04/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	20/12/2024

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato de , se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría 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:

El siguiente informe técnico incluye el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato y su alcance, de los requerimientos y especificaciones técnicas contempladas tanto en el estudio previo, la propuesta económica y con el mismo contrato, las cuales se encuentran condensadas en el siguiente cuadro:

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
1. Proveer el recurso humano idóneo necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y garantizar su sostenimiento en el desarrollo del objeto contractual.	CUMPLE	El contratista garantizó el personal idóneo, se cuenta con documentación de las hojas de vida, contratos laborales y soportes correspondiente a 8 profesionales en la base de datos del talento humano, la cual reposa en la carpeta de las obligaciones Administrativas y Financieras, subcarpeta obligación 1.	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 1 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
2. El contratista asumirá directamente a través del personal contratado para el proyecto la coordinación operativa según los lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa	CUMPLE	El contratista designó un coordinador operativo y presentó un cronograma de actividades alineado con los objetivos contractuales.	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 2 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin

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	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
Especial Buen Comienzo en este contrato.			%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
3. Elaborar y remitir el plan operativo a la supervisión para su aprobación que permita medir y verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales que especifique la manera de administrar y operar cada uno de los componentes descritos en los estudios previos, al cual se le hará el seguimiento y verificación de su estricto cumplimiento.	CUMPLE	El contratista elaboró y entregó el plan operativo, incluyendo estrategias, indicadores y cronogramas.	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 3 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
4. Desarrollar las acciones definidas en los estudios previos para dar cumplimiento a las actividades.	CUMPLE	El contratista implementó las estrategias y documentó los avances de las actividades definidas.	N/A
5. Desarrollar herramientas para la sistematización, reporte, monitoreo y	CUMPLE PARCIAL	El contratista diligenció las herramientas de sistematización y	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 5

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
evaluación de la información propia generada por el contrato.		reporte, para cada uno de los componentes del contrato.	Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
6. Presentar a la UAEBC, supervisión y/o Interventoría el informe técnico y financiero de avance que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones, actividades, metas y productos ejecutados durante el periodo de intervención, de acuerdo con lo establecido en la cláusula forma de pago y los soportes deberán entregarse debidamente ordenados, reseñados de	CUMPLE	El contratista entregó el informe técnico de avance dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales con sus respectivos soportes.	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 6 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1

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	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
manera impresa y en CD, DVD, UBS, disco duro o medios digitales.			
7. Mantener a disposición de la UAEBC y de los organismos de control, cuando estos lo requieran la información respecto a la ejecución del contrato en su componente Técnico, Administrativo, Financiero y Jurídico.	CUMPLE	El contratista mantuvo a disposición la información de ejecución del contrato, correspondiente a los componentes Técnico, Administrativo, Financiero y Jurídico.	Se anexa link de evidencias: https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
8. Mantener la imagen del Distrito de Medellín, en el desarrollo de actividades y entrega de productos, informes, presentaciones y demás, conforme a los lineamientos impartidos por el grupo de Comunicaciones de la UAEBC.	CUMPLE	El contratista siguió los lineamientos de imagen indicados desde la UAEBC en informes y presentaciones.	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 8 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
			ga=1
9. Todas las comunicaciones, publicaciones, e-cards, invitaciones, módulos, guías, certificaciones, diplomas, pendones, videos, boletines, programas de televisión etc., que el contratista realice dentro de este contrato, deben contener la imagen corporativa del Distrito de Medellín y en algunos de la UAEBC según se disponga y estar sujetas a la aprobación por parte de la oficina de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	El contratista produjo materiales informativos con la imagen del Distrito de Medellín con autorización de la supervisión del contrato.	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 9 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
10. Ejecutar los recursos del contrato de acuerdo con las especificaciones presentadas en la propuesta técnica.	CUMPLE	El contratista realizó los reportes de ejecución presupuestal, justificando detalladamente los gastos realizados.	Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
			%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
11. Suministrar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión y/o interventoría y entes de control, con respecto a la ejecución del contrato	CUMPLE	El contratista dio respuesta a las observaciones y requerimientos dentro de los plazos establecidos.	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 11 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
12. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la	CUMPLE	El contratista efectuó el pago mensual de salarios, aportes parafiscales y seguridad social, presentando los soportes respectivos.	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 12 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. En ninguna circunstancia el personal o los asociados que presten sus servicios para el contratista tendrá vinculación alguna con el Distrito de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Distrito no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el contratista.			2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
13. Cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad vigente, especialmente el	CUMPLE	El contratista presentó las certificaciones de pago de impuestos, tasas y contribuciones dentro	Soportes pago 1 https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%

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	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
pago de impuestos, tasas y contribuciones.		de los plazos legales establecidos.	2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
14. Instaurar y conservar vigentes las garantías que escudan el contrato por el tiempo estipulado en el mismo.	CUMPLE	El contratista renovó las pólizas exigidas	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 14 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
15. Elaborar y presentar informe final del contrato, en original y copia, impreso y en medio magnético. Dicho informe debe incluir el detalle de las actividades acorde a cada estrategia y	N/A	Al corte de este corte solo se cuenta con el primer informe de avance presentado por el contratista.	N/A

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
componente, con la descripción de todos los eventos, estrategias y acciones desarrolladas, además de logros y dificultades durante la ejecución del contrato de manera consolidada. Se deben incluir todos los soportes que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones y plan operativo del contrato.			
16. Se obliga a mantener indemne al Distrito de Medellín de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones, hasta por el monto del daño o perjuicio causado y frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones del contrato o que esté relacionado con el objeto del contrato.	CUMPLE	El contratista mantuvo indemne al Distrito de Medellín de cualquier daño o perjuicio	N/A

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
17. Mantener medidas de protección integral de los niños y niñas en forma directa y permanente, adelantando las gestiones correspondientes para promover su desarrollo integral, de acuerdo con las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y demás entidades competentes en torno a la protección integral de niños, niñas y adolescentes.	CUMPLE	El contratista implementó gestiones para promover el desarrollo integral, siguiendo las orientaciones de la UAEBC: Consentimientos informados	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 17 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
18. Realizar el registro permanente y veraz de la información de los participantes, así como de las atenciones brindadas, reporte de novedades, seguimiento a la atención, entre otros; en los sistemas de información definidos por la	CUMPLE	El contratista realiza el registro y actualización de los datos de participantes en la base de datos entregada por la UAEBC.	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 18 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, según las indicaciones generadas para esto			%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
19. Documentar de manera individual, física y digital, el proceso de atención de los participantes, realizando la debida custodia, seguimiento y gestión de la información contenida en cada expediente.	CUMPLE PARCIAL	El contratista gestiona y custodia los expedientes individuales con información física y digital de los beneficiarios a la fecha de corte del presente informe.	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 19 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
20. 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	N/A	Para la fecha de reportede este informe de avance, el contratista no realizó activación de ninguna ruta por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos.	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

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
corresponda el caso. Dicha situación deberá ser reportada a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo según orientaciones técnicas para la prestación del servicio y de manera simultánea notificada a la supervisión y/o interventoría a través de correo electrónico destinado para tal fin.			
21. Desarrollar procesos de seguimiento y valoración al desarrollo, 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	CUMPLE PARCIAL	El contratista a la fecha de elaboración de este informe realizó 140 informes de resultados de la valoración integral del desarrollo infantil.	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 21 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
ofertan a nivel interinstitucional en el Distrito de Medellín			ga=1
22. Reconocer y divulgar entodos los espacios de participación, acciones de la atención integral y en el material producido por el CONTRATISTA, al Distrito de Medellín, teniendo en cuenta las orientaciones y aval de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.	CUMPLE PARCIAL	El contratista a la fecha de elaboración del informe ha incluido el reconocimiento del Distrito de Medellín en los materiales y eventos, conforme a las orientaciones de la UAEBC.	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 22 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
23. Cumplir con los tiempos establecidos de desarrollo y entrega de los diferentes requerimientos realizadospor la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y además contribuir con la entrega de información que permita aportar a	CUMPLE PARCIAL	El contratista para este periodo de ejecución entregó oportunamente los requerimientos y proporcionaron datos para alimentar los indicadores.	Carpeta 1-OBLIGACIONES GENERALES-OBLIGACIÓN 23 Se anexa link de evidencias: https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE/ /NO APLICA	JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
los indicadores de ciudad.			%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS:

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE* NO APLICA	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
1.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	CUMPLE	El contratista garantizó el talento humano requerido, según los perfiles exigidos y cumplimiento las orientaciones técnicas.	Carpeta 2-OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS - OBLIGACIÓN 1. Se anexa:
2. Abstenerse de exigir a sus contratistas, personas naturales o a sus trabajadores, donaciones, aportes de cualquier tipo o mediante devolución de parte de su	CUMPLE	El contratista aseguró el cumplimiento de esta obligación mediante políticas internas.	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

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE* NO APLICA	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
salario u honorarios.			
3. Impulsar compras sostenibles durante la ejecución del contrato que promuevan el cuidado del medio ambiente y la construcción de estrategias de Eco ciudad, según el Acuerdo Municipal 16 de 2020.	CUMPLE	El contratista implementó prácticas de compras sostenibles.	N/A
4. Elaborar y presentar las facturas, en las fechas previstas por la supervisión o interventoría, adjuntando los soportes respectivos.	CUMPLE	El contratista generó y entregó las facturas con los soportes necesarios.	Carpeta 2-OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS - OBLIGACIÓN 4.
5. Presentar cada mes el certificado de paz y salvo del pago de Seguridad Social General en Salud.	CUMPLE	El contratista presentó los certificados de paz y salvo para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.	Carpeta 2-OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS - OBLIGACIÓN 5.

OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE NO APLICA	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcada en los lineamientos Unidad de Atención Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	El contratista entregó los reportes de seguimiento y revisión relacionados con la seguridad de la información, como consentimientos informados.	Carpeta 3-OBLIGACIONES seguridad de la información. - OBLIGACIÓN 1. Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad que deberá entregarse al supervisor del contrato una vez firme el contrato.	CUMPLE	El contratista suscribió el documento de compromiso de confidencialidad y entregó dicho documento.	Carpeta 3-OBLIGACIONES seguridad de la información. - OBLIGACIÓN 2 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20

OBLIGACIONES	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE NO APLICA	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
			Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, en el marco de la ejecución del contrato.	NO APLICA	Para este periodo de avance de informe, no se presentaron incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, en el marco de la ejecución del presente contrato.	N/A
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	CUMPLE	El contratista diseñó y presentó el plan de recuperación y contingencia para garantizar la continuidad del servicio.	Carpeta 3-OBLIGACIONES seguridad de la información. - OBLIGACIÓN 4 Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRI

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	CUMPLE/CUMPLE PARCIAL/NO CUMPLE NO APLICA	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
			CI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLE NO CUMPLE CUMPLE PARCIAL	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.	CUMPLE	El contratista presentó la autoevaluación del SG-SST y asume las obligaciones señaladas en la normativa vigente.	Carpeta 4-OBLIGACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. - OBLIGACIÓN 1. Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	CUMPLE	Se elaboró y presentó el plan de trabajo del SG-SST con acciones establecidas derivadas de la autoevaluación.	Carpeta 4-OBLIGACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. - OBLIGACIÓN 2. Se anexa link de evidencias

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLE NO CUMPLE CUMPLE PARCIAL	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
			https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
3. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 0312 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 designó a Sara Milena Giraldo Moncada identificada con cédula de ciudadanía 1.152.221.711 como la representante de seguridad y salud en el trabajo.	Carpeta 4-OBLIGACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. - OBLIGACIÓN 3. Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
4. Presentar y documentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles teniendo en cuenta las particularidades de cada sede de atención, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante	CUMPLE	El contratista documentó los peligros, riesgos y controles específicos para cada sede de atención a través de la matriz de riesgos.	Carpeta 4-OBLIGACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. - OBLIGACIÓN 4. Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLE NO CUMPLE CUMPLE PARCIAL	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
la ejecución del contrato o convenio.			_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
5. 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	El contratista realizó inducción del equipo de trabajo en temas de seguridad y salud en el trabajo.	Carpeta 4-OBLIGACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. - OBLIGACIÓN 5. Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
6. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerida para la realización de sus actividades.	CUMPLE	El empleador entregó los elementos de protección personal necesarios para la realización de las actividades del contrato.	Carpeta 4-OBLIGACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. - OBLIGACIÓN 6. Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5F

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLE NO CUMPLE CUMPLE PARCIAL	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
			gov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
7. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	CUMPLE	El contratista entregó los conceptos médicos ocupacionales favorables para todos los colaboradores vinculados.	Carpeta 4-OBLIGACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. - OBLIGACIÓN 7. Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
8. Informar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral - ATEL del personal a cargo del contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	NO APLICA	No aplica para este periodo del 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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLE NO CUMPLE CUMPLE PARCIAL	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
9. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta en materia de seguridad y salud en el trabajo.	CUMPLE	El contratista formuló e implementó el plan de prevención, preparación y respuesta en seguridad y salud en el trabajo.	Carpeta 4-OBLIGACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. - OBLIGACIÓN 9. Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
10. Entregar el reporte de autoevaluación de estándares mínimos SG-SST, informe que entrega la ARL.	CUMPLE	El contratista entregó el reporte de autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST proporcionado por la ARL.	Carpeta 4-OBLIGACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. - OBLIGACIÓN 10. Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1

OBLIGACIONES GESTIÓN AMBIENTAL:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLE NO CUMPLE CUMPLE PARCIAL	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
1. Adoptar las medidas necesarias del eje ambiental: 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 y mediadas por las experiencias pedagógicas y movilizaciones sociales, utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente, 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 presentó informe con medidas de ahorro de recursos, manejo adecuado de residuos y uso de materiales amigables con el medio ambiente, documentando evidencias del cumplimiento.	Carpeta 5 OBLIGACIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL - OBLIGACIÓN 1. Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los	CUMPLE	El contratista presentó los permisos y autorizaciones ambientales vigentes, con evidencia de cumplimiento de los requisitos (acta de inspección).	Carpeta 5 OBLIGACIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL - OBLIGACIÓN 2. Se anexa link de evidencias https://medellingovco-

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLE NO CUMPLE CUMPLE PARCIAL	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
requerimientos establecidos en dichos documentos.			my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1
3. 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	El contratista formuló e implementó el plan de saneamiento con programas específicos de limpieza, desinfección, manejo de residuos y control de plagas.	Carpeta 5 OBLIGACIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL - OBLIGACIÓN 3. Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFile

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	CUMPLE NO CUMPLE CUMPLE PARCIAL	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
			name&isAscending=true&ga=1
4. 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 diseñó e implementó el Plan de Gestión Ambiental, identificando aspectos e impactos asociados a la ejecución del contrato.	Carpeta 5 OBLIGACIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL - OBLIGACIÓN 4. Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1

OBLIGACIONES SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLE NO CUMPLE CUMPLE PARCIAL	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
1. Informar a la población objeto del contrato que el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA,	CUMPLE	El contratista informó a los beneficiarios sobre el manejo de sus datos personales, asegurando	Carpeta 6-OBLIGACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLE NO CUMPLE CUMPLE PARCIAL	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN-UAEBC será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el 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 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".		el cumplimiento de la normativa vigente y la política de tratamiento de datos.	PERSONALES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN - OBLIGACIÓN 1**.** Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1

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	CUMPLE NO CUMPLE CUMPLE PARCIAL	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.	CUMPLE PARCIAL	El contratista implementa medidas técnicas y administrativas para proteger la seguridad de las bases de datos con datos personales.	Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1 Evidencias de implementación de medidas de seguridad en bases de datos.
3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.	CUMPLE PARCIAL	El contratista garantiza la confidencialidad del tratamiento de datos personales, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables.	Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FN

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	CUMPLE NO CUMPLE CUMPLE PARCIAL	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
			OVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1 Declaración de compromiso de confidencialidad firmada por el contratista.
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 PARCIAL	El contratista realizó el tratamiento de datos personales conforme a los principios establecidos y únicamente para las finalidades autorizadas.	Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1 Informe de cumplimiento del tratamiento de datos según las finalidades autorizadas.
5. Obtener y entregar al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN-UAEBC el soporte de las autorizaciones otorgadas	CUMPLE PARCIAL	El contratista recopiló y entregó los soportes de las autorizaciones otorgadas por los beneficiarios para el tratamiento de sus datos.	Se anexa link de evidencias https://medellingovco-my.sharepoint.com/personal/43998185_medellin_gov_co/_layo

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLE NO CUMPLE CUMPLE PARCIAL	JUSTIFICACIÓN/ OBSERVACIONES	MEDIO VERIFICACIÓN
por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.			uts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F43998185%5Fmedellin%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUBDIRECCI%C3%93N%20NUTRICI%C3%93N%2FBC%20Sin%20Barreras%2FNOVIEMBRE&sortField=LinkFilename&isAscending=true&ga=1 Soportes de autorizaciones de tratamiento de datos personales de los beneficiarios.
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.	N/A	No aplica para este periodo de ejecución de este informe de avance.	N/A
7. 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. personales y bases de datos cuyo Responsable, Encargado o titular sea el Distrito.	N/A	No aplica para este periodo de ejecución de este informe de avance.	N/A

El Comité realiza entrega del informe de ejecución de actividades correspondiente entre el 25 de octubre al 30 de noviembre de 2024, incluye descripción cualitativa y cuantitativa de las acciones desarrolladas según el objeto contractual, con sus respectivas evidencias. (Informe de 193 páginas y 6 carpeta de anexos).

Se observa una ejecución física del 13% del contrato. Se resalta que, para el período de ejecución, el Comité desarrolló principalmente acciones de contratación del personal idóneo para la cualificación de 153 agentes educativos, correspondiente al 77% y la valoración integral de 140 niñas y niños de los 700 priorizados en la base de datos inicial, correspondiente al 20%.

Se presenta la ejecución del proyecto por componente efectuada al corte al 30 de noviembre del 2024:

Item	Componentes	Actividades	Metas	Unidad de medida	Ejecutado	% ejecución
1	700 niñas y niños con alertas valorados	Valoración integral interdisciplinaria	700	Atenciones (4 valoraciones efectuadas)	140	20%
2	Visita en la sede de atención	Entrega de informes de valoración y recomendaciones	700	Entrega informe por niño	54	8%
3	Encuentro con la familia o personas significativas	Socialización de resultados de la valoración	700	Encuentros	12	2%

Durante las recientes revisiones de seguimiento se han identificado diversas dificultades operativas relacionadas con la baja adherencia de las familias y la deserción generalizada durante la temporada decembrina. En dichas sesiones se abordaron los temas de ejecución, obstáculos enfrentados, y se concluyó que la suspensión temporal es la mejor estrategia para garantizar la finalización exitosa del proceso. Las diferentes situaciones de ejecución están plasmadas en este informe.

Al 30 de noviembre El Comité logra un avance del 20% de las valoraciones integrales, representadas en 140 informes completos, por las diferentes disciplinas que integran esta fase.

Así mismo, se realiza seguimiento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al presente contrato:

Descripción Indicador	**Valor Retención**
Estampilla Universidad de Antioquia.	Correspondiente al 1% de los valores efectivamente pagados por concepto del contrato antes de IVA, de conformidad con lo establecido en los artículos 288 y 289 del Acuerdo 93 de 2023
Tasa Pro-Deporte y Recreación.	Equivalente al 1,3% del valor total del contrato de conformidad con el artículo 206 del Acuerdo 93 de 2023.
Estampilla para la Justicia Familiar:	Correspondiente al dos por ciento (2%) del valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 93 de 2023.
Total general	**N/A dado que aún no se ha pagado**

2. **INFORME ADMINISTRATIVO:** La verificación de la documentación aquí reportada corresponde al periodo de atención entre 25 de octubre y 30 de noviembre de 2024.

- **Relación del talento humano contratado para ejecutar el contrato:** En el siguiente cuadro, se describe el personal contratado para la operación del proyecto:

NOMBRE	DOCUMENTO	PROFESIÓN	PROCESO INTERVENCIÓN
Carolyn González Angulo	1.050.949.147	Neuropediatría	Valoración Integral
Verónica Jaramillo	1.037.605.099	Neuropediatría	Valoración Integral
Angelica Arteaga	30.665.953	Neuropediatría	Valoración Integral
Luisa Fernanda Novoa Miranda	1.027.998.005	Terapeuta Ocupacional	Valoración Integral
Rossana Montaño Novoa	1.102.870.187	Fonoaudiología	Valoración Integral
Daniela Feged	1.214.718.439	Neuropsicología	Valoración Integral
Ana María Ruiz Giraldo	1.035.850.385	Psicóloga	Cualificación de talento humano
Lina Lizbeth Ramírez Cuastuza	1.017.226.940	Licenciada en Educación con énfasis en Educación Especial	Cualificación de talento humano

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

Periodo de Cotización	N° Planilla	Novedad
2024-10	74392778	Ingreso – Ana María Ruiz CC 1035850385 - Vinculación contrato fijo
2024-11	74749499	Ingreso – Angelica Arteaga Arteaga CC 30665953 - Vinculación PS
2024-11	74749499	Carolyn González Angulo CC 1050949147 - Vinculación PS
2024-10	74066369	Retiro – Daniela Feged CC 1214718439 – Cambio de modalidad de contrato de PS a Vinculada a término fijo
2024-10	74392778	Lina Lizbeth Ramírez CC 1017226940 - Vinculada contrato fijo
2024-11	74749499	Ingreso - Luisa Fernanda Novoa Miranda CC 1027998005 – Vinculación PS
2024-11	74749499	Ingreso - Rossana Montaño Novoa CC 1102870187 – Vinculación PS
2024-11	74749499	Ingreso - Verónica Jaramillo Palacio CC 1037605099 – Vinculación PS

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)
29/11/2024	Cotización efectuada al mes de octubre de 2024, cuyo último pago se efectuó el 22/11/2024	Revisor Fiscal: Gilberto Gómez Duque, tarjeta profesional 5096-T

- **Registro y marcación de bienes**: Durante el periodo de revisión del contrato la entidad no solicitó la aplicación a la marcación de bienes.

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato:** Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión:

<u>Designación con fecha del 02 de Octubre de 2024</u>
Supervisora - Lizette Janette Correa Vergara
Apoyo Técnico - Mónica Angelina
Apoyo Jurídico – Melisa Urrego
Apoyo Financiero – Juan Carlos Arango

Designación con fecha 3 de Diciembre de 2024
Supervisora - Lizette Janette Correa Vergara
Apoyo técnico – Giovanni Pérez - Mayra Rodríguez
Apoyo Jurídico – Melisa Urrego
Apoyo Financiero – Juan Carlos Arango

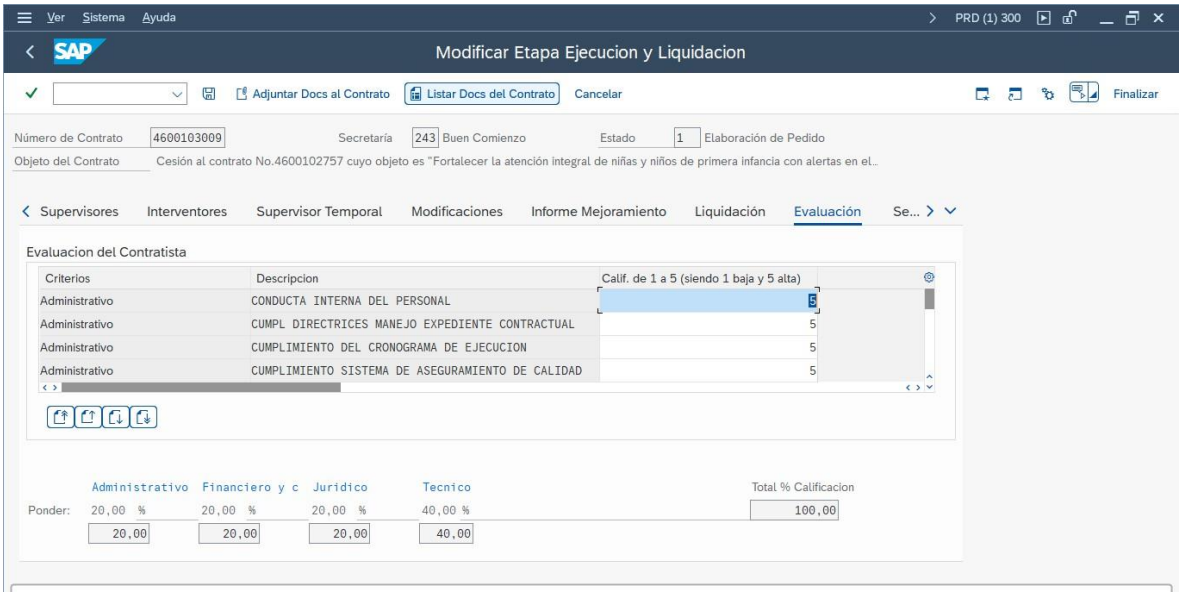
- **Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:** Durante este periodo no se materializo ningún riesgo.

Durante el periodo, el equipo de apoyo a la supervisión continuó con 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.

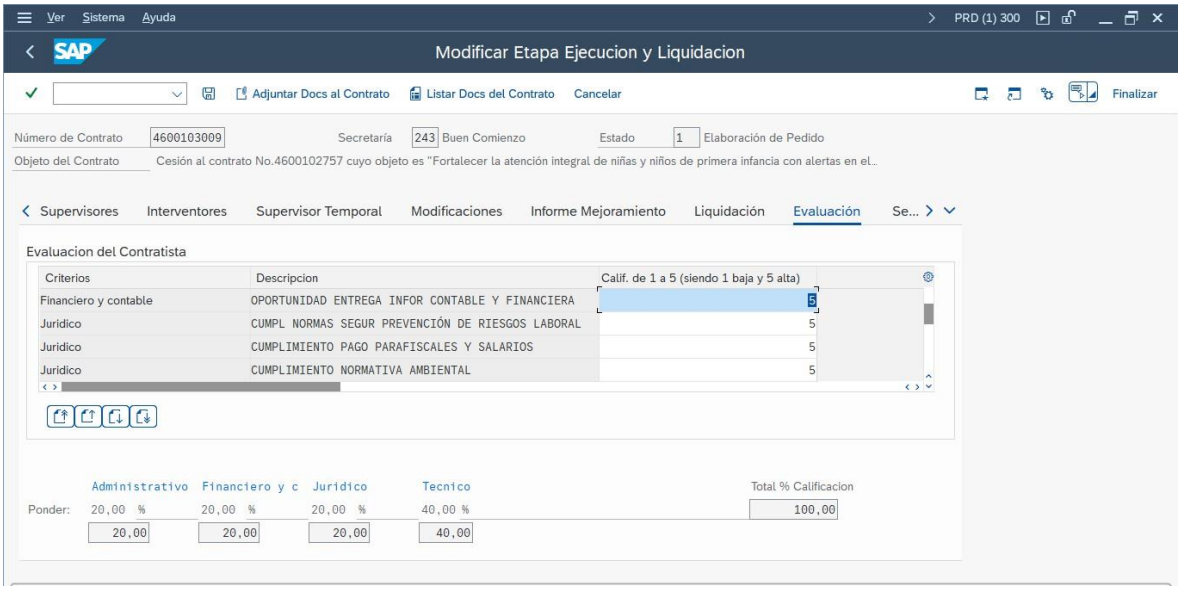
- Informe de la gestión realizada de contratos de comodato: No aplica.

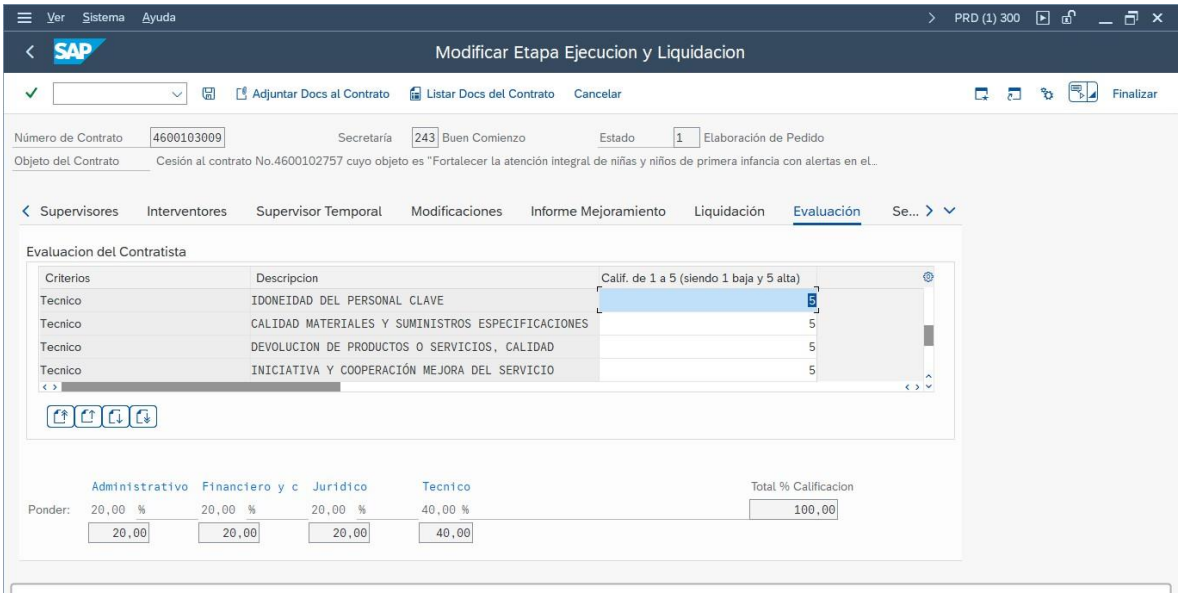
- Para el presente contrato no se presentó ningún contrato en comodato.

- **Evaluación al contratista SAP:** Debido a que el contrato es un cesión, se tuvo que referenciar un nuevo número 4600103009 en la plataforma SAP para los pagos y evaluación del contratista.

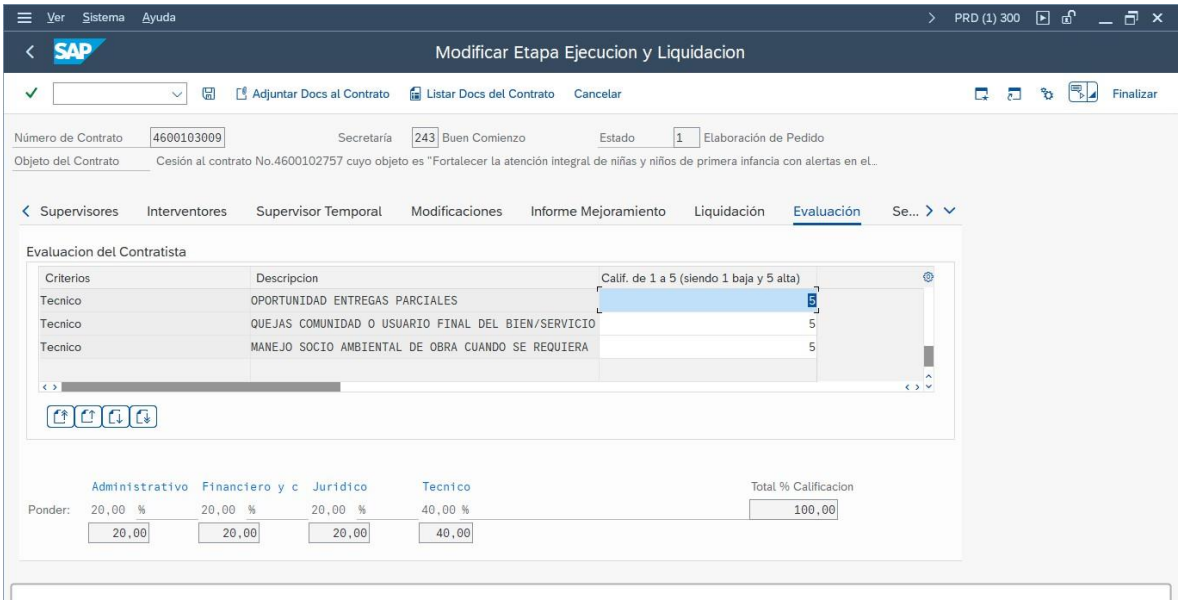


Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia





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



- **Informe sobre si fue auditado el contrato:** Durante el periodo de atención el contrato 4600102757 no fue objeto de verificación por ningún ente de control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE

A continuación, se describen variables importantes que hacen parte del seguimiento desde la Supervisión:

- **Relación de la Imputación del gasto:**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal Pospre	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido SOLPED	Registro Presupuestal Pedido
110000124	71400000	2320202009	200390	4000118449	50099784	4900037903

- **Relación de los pagos realizados:**

Registro Presupuestal Pedido	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento Material)	Valor Facturado (Valor Recibo)
4900037903	AC3806	13/12/2024	5000752625	$ 75.820.790

- **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 por Pedido	Saldo por Proyecto del Pedido
4600102757	4900037903	243	Buen Comienzo	200390	Servicios de atención integral a niños y niñas	$576.557.246	$75.820.790	$500.736.456

- **Resumen de la ejecución de los recursos:**

PRODUCTOS	DETALLE	CANTIDAD	UNITARIOS		COMITÉ		OCTUBRE 25 AL 30 DE NOV	
CUALIFICACION TH	* Educadoras Especiales, Auxiliares en enfermería,	200	$258.329	$51.665.823	$ 209.247	$ 41.849.400	-	$ -
	Coordinadoras pedagógicas Familiar-Institucional.							
	* Grupos de trabajo serán de máximo 25 personas.							
	* Desarrollo infantil: Valoración, seguimiento y acompañamiento al desarrollo.							
	* Estrategias y recursos para la atención de la diversidad.							
	* Tránsito de la educación inicial a la educación formal.							
	* Diseño universal para el aprendizaje-DUA en la primera infancia.							
	* Ajustes razonables en la educación inicial.							
VALORACION INTEGRAL-INTERDISCIPLINAR	* Realizada por Neurología Infantil, Neuropsicología, Fonoaudiología y Terapia ocupacional (Acompañada de familia, cuidador o persona significativa)	700	596.287		$ 482.992	$338.094.400	140	$67.618.880
	* Aplicación de pruebas estandarizadas por disciplina. (8 sesiones-40 min).							

PRODUCTOS	DETALLE	CANTIDAD	UNITARIOS		COMITÉ		OCTUBRE 25 AL 30 DE NOV	
	* Historia clínica (1 sesión-60min).							
	* Informes de valoración integral e interdisciplinar: i) Recomendaciones. ii) Estrategias. iii) Plan de acompañamiento salas de desarrollo y hogar.							
VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO SITUADO	* Socialización de los resultados de la valoración integral a la agente educativa-docente y equipo interdisciplinario que realiza la atención directa.	235	229.131	53.845.736	$ 185.596	$ 43.615.060	54	$ 3.364.590
	* Recomendaciones de ajustes, o estrategias que puedan ser implementadas en las salas de desarrollo y en general, para favorecer el desarrollo y aprendizaje de las niñas y niños con alertas en su desarrollo.							
	* Informes entregados de manera física y digital a la coordinación pedagógica de la sede.							
	* Enriquecerán los planes de acompañamiento desarrollados por las Agentes Educativas-EE.							
ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS	* Encuentro individual con familia, cuidador-persona significativa, para socialización de informe de valoración integral.	700	64.704	45.292.582	$ 52.410	$ 36.687.000	12	$ 628.920
	* Entrega de Historia Clínica.							
	* Encuentro individual con familia, cuidador-persona significativa. De 40 a 60 minutos.							
	* Informes entregados de manera física y digital a la familia o persona significativa.							

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

PRODUCTOS	DETALLE	CANTIDAD	UNITARIOS		COMITÉ		OCTUBRE 25 AL 30 DE NOV	
	* Recomendaciones de ajustes o estrategias que puedan ser implementadas en el hogar.							
LOGÍSTICO Y TRANSPORTE	Subsidio de transporte familias para 9 tenciones por niño.	6300				$108.360.000	$ 668	$ 4.208.400
		SUBTOTAL	**1.148.451**		**$ 930.245**	**$568.605.860**		**$75.820.790**
		IVA (19%)				**$ 7.951.386**	$ -	$ -
		TOTALES				**$576.557.246**	**$ -**	**$75.820.790**

Valor del Contrato	$ 576.557.246
Adiciones	0
Total, valor del contrato más adiciones	$ 576.557.246
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 75.820.790
Pago autorizado del mes de noviembre 2024	$ 75.820.790
Porcentaje de ejecución financiera	13%

4. INFORME JURÍDICO:

- Durante este período de ejecución del contrato no se ha surtido ningún proceso sancionatorio, por lo que no ha sido necesario ejercer el derecho de contradicción; a su vez no se ha evidenciado controversia jurídica alguna al contrato.

- No se ha presentado multas, declaración de la caducidad o incumplimiento.

- El contratista presentó la póliza No 62-40-101011676 y la póliza 62-44-101020356 que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del Estado SA	62-40-101011676.Responsabilidad Civil Extracontractual	PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	10/10/2024	20/12/2024	22/10/2024	$260.000.000
		DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	10/10/2024	20/12/2024	22/10/2024	$260.000.000

		PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	10/10/2024	20/12/2024	22/10/2024	$260.000.000

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del Estado SA	62-44-101020356.Cumplimiento del contrato	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10/10/2024	20/12/2024	22/10/2024	$57.655.724,60
		PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES 10/10/2024 20/12/2027 $57,655,724.60 LABORALE	10/10/2024	20/12/2024	22/10/2024	$57.655.724,60
		CALIDAD DEL SERVICIO	10/10/2024	20/12/2024	22/10/2024	$57.655.724,60

- **Actividades realizadas por la supervisión:**

Es importante destacar que, desde el equipo de apoyo a la supervisión, se solicitó previamente las agendas de los especialistas con el objetivo de realizar llamadas de refuerzo a las familias. Esto permitió sensibilizar a los participantes sobre la importancia de este proceso para el desarrollo integral de niñas y niños.

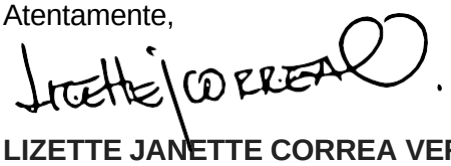
Adicionalmente, se remitió un comunicado a todas las entidades prestadoras del servicio, enfatizando el propósito del componente de cualificación. Este está orientado al desarrollo de temáticas como la valoración, el seguimiento y el acompañamiento al desarrollo, además de estrategias y recursos para atender la diversidad, facilitar el tránsito de la educación inicial a la educación formal, y promover el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) en la primera infancia. También se abordaron ajustes razonables en la educación inicial, con el fin de fortalecer el acompañamiento a las niñas y los niños, y garantizar una atención integral.

De manera complementaria, se llevó a cabo un acompañamiento in situ durante el proceso de formación en la sede del Comité, lo que permitió un acercamiento más directo y efectivo al proceso de cualificación.

Todas estas acciones se apoyaron con una comunicación constante entre el equipo de supervisión y el enlace administrativo designado por el Comité de Rehabilitación, con el propósito de resolver dudas y optimizar la efectividad de los procesos.

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 $ 75.820.790

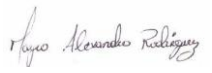
Atentamente,



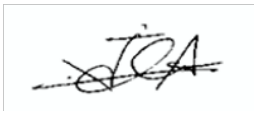
LIZETTE JANETTE CORREA VERGARA
Supervisora



GIOVANNI PEREZ
Apoyo Técnico
Contratista



MAYRA RODRIGUEZ
Apoyo Técnico
Contratista



JUAN CARLOS ARANGO RAMIREZ
Apoyo Financiero
Contratista



MELISSA URREGO MEJIA
Apoyo Jurídico
Contratista