

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°. 4600105347 DE 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 20 DE AGOSTO DE 2025

CONTRATANTE: DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO

CONTRATISTA: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO METROSALUD

NIT: 800.058.016-1

REPRESENTANTE LEGAL: JUAN DAVID ARTEAGA FLÓREZ

CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL: 71.735.992

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO Y LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MUJERES GESTANTES Y LACTANTES, NIÑAS Y NIÑOS DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS 5 AÑOS.

VALOR INICIAL: SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.L (\$71.857.923.748) excluido IVA.

ADICIONES: NO APLICA

VALOR MÁS ADICIONES: NO APLICA

DURACIÓN INICIAL: EL CONTRATO TENDRÁ UNA DURACIÓN DE QUINIENTOS DIECIOCHO (518) DÍAS CALENDARIO SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL INICIO DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PREVIA OBTENCIÓN DEL CORRESPONDIENTE REGISTRO PRESUPUESTAL.

AMPLIACIONES: NO APLICA

SUSPENSIONES: NO APLICA

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES: NO APLICA

FECHA DE INICIO: 01 DE AGOSTO DE 2025

Página 1 de 20



Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

**FECHA DE
TERMINACIÓN:** 31 DE DICIEMBRE DE 2026

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato interadministrativo N°. 4600105347 de 2025, suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo y la Empresa Social del Estado METROSALUD en calidad de entidad prestadora del servicio de atención integral a la primera infancia para el Programa de Buen Comienzo, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, conforme a los parámetros fijados para el primer pago, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato

Objeto: EL CONTRATISTA se compromete para con EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN a realizar “Contrato interadministrativo para la promoción del desarrollo y la atención integral de mujeres gestantes y lactantes, niños y niñas desde la gestación hasta los 5 años” de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del contrato.

Alcance del objeto: La ejecución contractual se enmarca en un modelo de intervención integral y transversal concebido para responder a las necesidades prioritarias de protección, desarrollo infantil y acompañamiento de niñas y niños desde la gestación y hasta los cinco (5) años, junto con mujeres gestantes y en período de lactancia, bajo un enfoque que garantice continuidad y adaptabilidad a las particularidades de los territorios y comunidades donde se implementa.

Se sustenta en un modelo de atención integral orientado a responder de forma oportuna y efectiva a las necesidades prioritarias de protección, desarrollo infantil temprano y acompañamiento a mujeres gestantes y en período de lactancia, reconociendo que la garantía del bienestar depende de la incidencia directa sobre los determinantes sociales de la salud, tal como lo establece la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Diario de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

En coherencia con ello, esta estrategia combina componentes técnicos, operativos y comunitarios para prevenir riesgos, promover factores de protección y reducir inequidades estructurales que afectan el desarrollo infantil y la calidad de vida de las familias más vulnerables. Para lograrlo, se articulan acciones de fortalecimiento de capacidades familiares y parentales que consolidan entornos protectores y prácticas de cuidado corresponsable con intervenciones de atención diferencial que permitan detectar tempranamente alteraciones en el desarrollo o condiciones de discapacidad, activando rutas, evaluaciones funcionales y acompañamientos ajustados a cada caso. De manera complementaria, la operación incorpora procesos de movilización social, que dinamizan redes comunitarias, articulan actores estratégicos y promueven la corresponsabilidad colectiva en la garantía de derechos de la primera infancia. Estas acciones se fortalecen mediante estrategias de promoción y prevención con enfoque metodológico basado en el arte, la cultura y los lenguajes expresivos, como un mecanismo innovador para generar experiencias significativas de aprendizaje, estimulación y construcción de vínculos afectivos dentro de cada comunidad.

La prestación del servicio prioriza intervenciones preventivas y de promoción. Esto implica que cada fase del proceso desde la caracterización inicial hasta el seguimiento continuo se oriente a identificar factores de riesgo, fortalecer prácticas saludables, fomentar la seguridad alimentaria, incentivar estilos de vida protectores y habilitar a las familias para ejercer su rol protagónico en el cuidado y la crianza, a través de la ejecución de actividades transversales.

El enfoque de determinantes de la salud se operacionaliza a través de la articulación de metodologías comunitarias, visitas en el hogar, encuentros grupales, orientación personalizada, asesorías y laboratorios creativos, que integran saberes locales, conocimiento técnico y participación activa de agentes educativos, cuidadores y profesionales. Así se asegura que las acciones de promoción y prevención se mantengan contextualizadas, flexibles y pertinentes a la realidad de cada territorio y núcleo familiar.

Implica, además, la organización estructurada de equipos interdisciplinarios con competencias en desarrollo infantil, nutrición comunitaria, promoción y prevención, pedagogía, y movilización social, quienes garantizan que la estrategia se traduzca en resultados tangibles para la población priorizada.

La operación se soporta además en recursos operativos, herramientas de seguimiento y sistemas de información que permiten evidenciar la trazabilidad de cada intervención y medir su impacto sobre la trayectoria de atención integral.

En síntesis, este contrato trasciende la provisión puntual de servicios para consolidarse como una estrategia transversal de fortalecimiento de capacidades comunitarias, que combina prevención, promoción, gestión social y metodologías creativas para incidir de forma positiva y sostenible sobre los determinantes de la salud, contribuyendo a construir comunidades protectoras que garanticen entornos seguros, nutritivos y estimulantes para la primera infancia.

SP

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

Mediante el referido contrato se adelantarán acciones para la promoción del desarrollo integral de 20.000 mujeres gestantes y lactantes, niñas y niños de primera infancia a través de la consolidación de atenciones desde la modalidad familiar y otros servicios dispuestos desde el contrato, enmarcados prioritariamente en los componentes de atención integral a partir de las siguientes estrategias:

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

El 01 de agosto de 2025 se da inicio entre la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la Empresa Social del Estado METROSALUD al contrato, con el objeto de prestar servicios para la promoción del desarrollo y la atención integral de mujeres gestantes y lactantes, niños y niñas desde la gestación hasta los 5 años, en el marco de la atención integral a la primera infancia.

La E.S.E METROSALUD desarrolló las actividades de contratación del talento humano idóneo según las orientaciones técnicas para la prestación del servicio de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo a través de la modalidad de atención.

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

Dando cumplimiento a la cláusula **SEXTA: FORMA DE PAGO (...)** “Un primer pago: en agosto de 2025, equivalente a unos ocho puntos setenta y cinco por ciento (8,75%) del total de los recursos, con la presentación del Plan Operativo que defina actividades, metas, indicadores, y la contratación mínima del 80% del recurso humano a la fecha, con aprobación de la supervisión y la respectiva factura emitida”, la supervisión solicitó al contratista los documentos requeridos para efectuar la validación y aprobación correspondiente, así:

- 1) Archivo de Excel denominado “Relación Talento Humano” que contiene el detalle de la contratación realizada por METROSALUD.
- 2) Carpeta por cada persona con el detalle de:
 - Hoja de vida.
 - Cédula Ciudadanía.
 - Certificados de estudios (iniciando con el último título obtenido)
 - Certificados laborales (iniciando desde el más reciente al más antiguo).
 - Antecedentes judiciales (policía).
 - Registro nacional de medidas correctivas (RNMC – Policía).
 - Inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes (consulta de inhabilidades policía).
 - Antecedentes fiscales (contraloría).
 - Antecedentes disciplinarios (procuraduría).

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

- Certificado de registro de deudores de alimentos morosos - REDAM.
- Fotocopia de libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por única vez (aplica solo para los hombres).
- Tarjeta o matrícula profesional y Rethus (para las profesiones que aplique).
- Certificado del instrumento de valoración del estado psico- emocional.
- Formato de compromiso y confidencialidad y no divulgación de la información en caso de no hacer parte integral del contrato suscrito con el personal a cargo, de lo contrario deberá reflejarse en el documento contractual.
- Certificado médico de ingreso.
- Certificado Curso de alturas para personal de mantenimiento (Anexo 4. Perfiles y Funciones del Talento Humano)
- Para manipuladores de alimentos certificado de aptitud laboral específico para manipulador (que incluye KOH de uñas, Frotis faríngeo, coprológico y examen médico).
- Contrato firmado.
- Certificado de Afiliación a Salud.
- Certificado de Afiliación a Pensión.
- Certificado de Afiliación a la ARL.

3) Certificado firmado por el Representante Legal y la Directora de Contratación donde se especifique el monto comprometido y la fecha de terminación de los contratos suscritos con el talento humano.

Adicionalmente, se verificó por la supervisión del Plan Operativo presentado por el contratista, realizando mesas de trabajo conjuntas en las cuales se socializaron las orientaciones técnicas, las actividades, metas e indicadores que permitirán el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ASIGNACIÓN OBLIGACIONES 2025 - 1	
OBLIGACIONES GENERALES:	
1.	Realizar las acciones respectivas para lograr la mayor cobertura de los cupos contratados de atención, entre ellas la convocatoria e inscripción de los participantes y prestar el servicio de la modalidad contratada, según los criterios de focalización definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y teniendo en cuenta las orientaciones que puedan generarse.
2.	Proveer el recurso humano idóneo necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y garantizar su sostenimiento en el desarrollo del objeto contractual. 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, la normativa vigente y el anexo de perfiles y funciones.
3.	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 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 tendrán vinculación alguna con el Distrito de Medellín o cualquiera de sus dependencias.

SP

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

4. Elaborar y remitir el plan operativo, el plan de trabajo y demás planes requeridos para aprobación de la supervisión, permitiendo medir y verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, especificando la manera de administrar y operar cada uno de los componentes descritos en los estudios previos.
5. Presentar a la UAEBC, supervisión los informes técnicos y financieros de avance que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones, actividades, metas y productos ejecutados, con soportes debidamente organizados, físicos y digitales. Elaborar y presentar informe final del contrato, consolidando actividades, estrategias, logros, dificultades y evidencias.
6. Participar en actividades relacionadas con asistencias y orientaciones técnicas, reuniones, cualificaciones y demás procesos formativos definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
7. Suministrar respuesta oportuna a observaciones o requerimientos de la supervisión y entes de control, adoptando e implementando recomendaciones y planes de mejoramiento.
8. Realizar consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes del talento humano contratado, previamente a la selección y/o contratación de personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones reemplazos, entre otras; y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación, contractual, laboral o reglamentaria cada mes, hasta su culminación; e informar a la UAEBC cualquier novedad que se presente sobre el particular y que pueda afectar a las niñas y los niños beneficiarios de las actividades de Buen Comienzo.
OBLIGACIONES TÉCNICAS
9. Mantener medidas de protección integral a mujeres gestantes, mujeres en periodo de lactancia, niñas y niños, realizando las gestiones necesarias, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la normativa vigente expedida por las entidades competentes en torno a la protección. Activando de manera inmediata la ruta por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, ante las entidades competentes en los sectores: salud, protección y justicia, según corresponda el caso.
10. Diligenciar en el anexo definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, las sedes donde se brindará atención, teniendo en cuenta los criterios establecidos para la habilitación.
11. Verificar y documentar de manera permanente en el sistema de información de Buen Comienzo el estado de afiliación en salud y las atenciones integrales según la RPMS (Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud).
12. Construir e implementar el plan de gestión del riesgo, desastres y emergencias para cada sede de atención, teniendo en cuenta las dinámicas y particularidades de cada una de ellas.
13. Realizar el registro permanente y veraz de la información de los participantes, talento humano, así como de las atenciones integrales brindadas desde los diferentes componentes, el reporte de novedades, seguimiento a la atención, entre otros; en los sistemas de información definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, según las indicaciones generadas para esto.
14. Documentar de manera individual, física y digital (incluyendo el registro en el sistema de información) el proceso de atención de los participantes, realizando la debida custodia,

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

seguimiento y gestión de la información contenida en cada expediente. Esta información deberá incluir la copia de documentos de identidad, la caracterización socioeconómica y demás documentos requeridos para la atención en los repositorios definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
15. Disponer, configurar y mantener operativos dos (2) servidores físicos o virtuales para el sistema de información del contrato, garantizando su disponibilidad, seguridad y respaldo diario, con especificaciones mínimas de Windows Server 2019, 6 núcleos de procesador, 12 GB de RAM y almacenamiento SSD según requerimiento; uno para la aplicación (puertos 80 y 443, certificado SSL) y otro para la base de datos, con recursos reservados, red LAN común y medidas de acceso seguro.
16. Realizar procesos de seguimiento y valoración al desarrollo, acompañamiento y sensibilización con la red de apoyo de las niñas y niños participantes, acercando las oportunidades y servicios que se ofertan a nivel interinstitucional en el Distrito de Medellín.
17. Realizar registro de los padres y las madres adolescentes gestantes, en periodo de lactancia o adolescentes madres de niñas y niños participantes de la modalidad en el anexo definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, realizando activación de ruta ante autoridades competentes cuando sean menores de 14 años para el inicio del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.
18. Adelantar las diferentes gestiones administrativas, pedagógicas y de articulación para garantizar la continuidad en la atención de los participantes que transitan a otras modalidades de atención o al grado transición; teniendo en cuenta las orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
19. Desarrollar procesos de evaluación y autoevaluación de la prestación del servicio de atención integral de acuerdo con las orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y elaborar plan de fortalecimiento basado en los resultados obtenidos.
20. Reconocer y divulgar en todos los espacios de participación, acciones de la atención integral y en el material producido por el CONTRATISTA, al Distrito de Medellín Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo teniendo en cuenta las orientaciones y aval de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
21. Presentar la factura de dotación comprada con recursos del presente contrato y solicitar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo el proceso de registro y marcación, bajo los criterios establecidos por la Subsecretaría de Gestión de Bienes - secretaria de Suministros y Servicios. Reincorporando a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la dotación de los bienes adquiridos con los recursos públicos del Distrito de Medellín cuando sea requerido.
22. Mantener la dotación y el material didáctico dispuesto en un lugar asequible para el uso de los participantes, durante todo el proceso de atención, dando de baja los elementos de dotación y material didáctico con averías o que hayan cumplido su ciclo de uso.
23. Garantizar los procesos de recepción, almacenamiento, inventario y suministro de paquetes alimentarios dando cumplimiento a los criterios establecidos en las orientaciones técnicas definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
24. Realizar proceso de vigilancia nutricional a mujeres gestantes, mujeres en periodo de lactancia, niñas y niños y registrarlo en el sistema de información Buen Comienzo, de acuerdo a lo establecido en las orientaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, identificando los riesgos y realizando acompañamiento oportuno.
25. Contribuir con el desarrollo de los procesos que se adelantan desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para la atención integral a las mujeres gestantes, mujeres en periodo de lactancia, niñas y niños, con calidad, eficacia y continuidad.

Página 7 de 20



Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

26. Adelantar actividades enmarcadas en la atención especializada a la malnutrición por déficit y exceso, tal y como se establece en el componente de alimentación y nutrición y registrarlo en el sistema de información Buen Comienzo.
27. Garantizar los procesos de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- (dispuestos por el ICBF), de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
28. Implementar las acciones establecidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo con relación al proyecto estratégico Buen Comienzo 365.
29. Implementar las acciones establecidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo con relación al proyecto Nutrir para Sanar, Sanar para Crecer.
30. Apoyar la entrega de paquetes alimentario de los convenios y/o alianzas estratégicas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
31. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas integradas, orientadas a potenciar el desarrollo integral de niñas, niños, mujeres gestantes, lactantes y sus familias, mediante actividades de acompañamiento psicosocial y estimulación temprana que podrán incluir herramientas expresivas, sensoriales y creativas como recursos de apoyo para fortalecer vínculos afectivos, la autoexpresión y la construcción de entornos protectores. Estas estrategias deberán construirse desde el diálogo de saberes con los agentes educativos y profesionales de los programas estratégicos, articulando acciones pedagógicas y psicoeducativas que promuevan el cuidado corresponsable y la promoción de la salud mental y emocional.
32. Generar articulaciones interinstitucionales y comunitarias para fortalecer redes de apoyo y actores territoriales que contribuyan a la creación y consolidación de comunidades protectoras, promoviendo la participación de líderes comunitarios, familias y cuidadores como corresponsables de la promoción de la salud, la prevención de riesgos y la garantía de derechos de la primera infancia.
33. Remitir en el marco de la gestión del conocimiento de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, todos los informes y evidencias generadas por el talento humano en el desarrollo del contrato.
34. Realizar acciones de movilización social en todas las comunas de Medellín posibilitando la generación de comunidades protectoras de la primera infancia.
35. Liderar, dinamizar y participar de la mesa comunal y corregimental de primera infancia en cada una de las comunas y corregimientos, estableciendo los planes de acción construidos en territorio.
36. Realizar laboratorios creativos con las niñas y niños de los centros infantiles potenciando el desarrollo a través de los lenguajes de expresión artística.
37. Convocar, coordinar, diseñar, planear e implementar espacios de encuentro y procesos de promoción dirigidos a agentes educativos, familias o cuidadores, en articulación con educadores especiales, orientados a la eliminación de barreras, ajustes a prácticas de atención, reducción de temores o angustias y determinación de atenciones pertinentes, en el marco de la Clasificación Internacional del Funcionamiento (CIF), de acuerdo con los aspectos identificados durante los procesos de seguimiento y evaluación funcional.
38. Realizar evaluaciones funcionales utilizando una herramienta naturalista, según la modalidad y entorno definidos, participando en la inducción respectiva, gestionando los consentimientos informados, determinando objetivos individualizados con recomendaciones de atención, y asegurando la logística necesaria para su adecuada ejecución.
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS:

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

39. Garantizar la contratación y disposición del talento humano de acuerdo con lo establecido en el anexo de perfiles y funciones de la modalidad, cumpliendo con los requisitos legales vigentes para la contratación del personal. Este talento humano debe destinarse únicamente a las actividades del contrato.
40. Garantizar que mínimo el 5% del talento humano vinculado a la operación de la modalidad tenga alguna de las siguientes condiciones: personas en condición de discapacidad, madre o padre cabeza de hogar, perteneciente a grupos étnicos, adulto mayor, afrodescendiente, condición de primer empleo o población LGTBIQ+, de conformidad con la política pública contenida en el Acuerdo 16 de 2020 reglamentado por el Decreto 310 de 2022.
41. Definir y publicar canales de comunicación y participación efectivos con las familias y comunidad en general en cada sede o unidad de servicio para atender peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, felicitaciones, entre otros (PQRSDF), documentando recepción, tratamiento y respuesta de cada una.
42. Presentar el informe de ejecución financiera remitido por el revisor fiscal con los respectivos soportes, así como el certificado de paz y salvo del pago al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de manera mensual o según la periodicidad definida en las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
43. Abstenerse de exigir a sus contratistas, personas naturales o a sus colaboradores, donaciones, aportes de cualquier tipo o mediante devolución de parte de su salario u honorarios.
44. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2046 de 2020 reglamentada con el Decreto 248 de 2021, adquiriendo localmente alimentos comprados a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos destinados a la compra de alimentos.
45. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros o corriente, destinada para la recepción de los recursos del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y llevar y presentar contabilidad por centro de costos de cada modalidad de atención donde se identifiquen los recursos de la presente contratación al interior de la contabilidad de la entidad, de conformidad con los lineamientos técnicos – componente gestión financiera.
46. Abrir una cuenta de ahorros independiente en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para el manejo y control de los recursos provenientes del sistema general de participaciones que hagan parte del presupuesto del contrato, cuyo movimiento informará al supervisor de manera mensual.
47. Reintegrar la totalidad de los rendimientos financieros que se generen en la gestión de los recursos a administrar, y serán reintegrados de forma mensual, previa cuenta de cobro expedida por el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, los valores que por concepto de rendimientos financieros se generen en las cuentas de ahorros que se hayan destinado para la administración de los recursos del contrato, de conformidad con los lineamientos establecidos por el CODFIS.
48. Realizar oportunamente los pagos a proveedores derivados del presente contrato, cuando a ello haya lugar y presentar el certificado de paz y salvo con los proveedores.
49. Adelantar los procesos de contratación de bienes y servicios con terceros requeridos para el cumplimiento del alcance del Contrato Interadministrativo de conformidad con el manual de contratación vigente en comunicación oportuna con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
50. Exigir a los terceros contratados la constitución de pólizas para el cumplimiento del alcance del Contrato Interadministrativo, conforme al manual de contratación y la normatividad

SE

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

vigente. De acuerdo con la naturaleza del contrato las garantías deberán incluir cobertura de cumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y responsabilidad civil extracontractual, estableciendo tanto al Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín como a la E.S.E. METROSALUD como asegurados y beneficiarios, según aplique. Las pólizas deberán contemplar los amparos y margen de cobertura contemplado en el Decreto Ley 1082 de 2015.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
51. Dar cumplimiento al artículo 28 Resolución 0312 de 2019 referente al SG-SST, el decreto 1072 de 2015 o a la norma que adicione, modifique o sustituya. • 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. • Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso. • En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.
OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD
52. Prestar los servicios requeridos cumpliendo con los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión del Distrito de Medellín y socializados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
53. Garantizar que los equipos de medición (de bodega y antropométricos) utilizados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas para cada equipo, con certificado de calibración vigente (igual o menor a un año) expedido por una entidad acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia- ONAC
OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL
54. Adoptar las medidas necesarias del eje ambiental, realizando compras sostenibles durante la ejecución del contrato que promuevan el cuidado del medio ambiente y la construcción de estrategias de Ecociudad, dando aplicación al Acuerdo Municipal 16 de 2020 y acciones para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
55. 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.

Se establecieron los entregables, los cronogramas y en general todas las fuentes de verificación que permitirán un correcto seguimiento a la ejecución contractual. Se anexan los productos finales como soporte.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

En el periodo del presente informe se hace la verificación de los requisitos para el pago 1 del contrato.

2.1 Talento Humano

2.1.1 Relación del talento humano contratado para ejecutar el convenio

METROSALUD realizó el cargue de la información en la carpeta digital dispuesta por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, donde la supervisión validó el cumplimiento de perfil de 414 personas, así:

CARGO	CANTIDAD REQUERIDA SEGÚN CONTRATO	AGOSTO
COORDINADOR GENERAL	1	1
LÍDER ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	1	1
LÍDER TÉCNICO	1	1
LÍDER MOVILIZACIÓN	1	1
LÍDER RED DE ARTES	0	
PROFESIONAL DE ARTICULACIÓN POLÍTICA PÚBLICA	1	1
PROFESIONALES DE APOYO MOVILIZACIÓN	2	2
PROFESIONAL EN SISTEMAS	2	2
TECNOLOGO ADMINISTRATIVO	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	32	28

SPR

PROFESIONAL COMUNICACIONES	1	
PROFESIONAL APOYO JURÍDICO	2	2
PROFESIONAL APOYO PSICOSOCIAL	1	1
PROFESIONAL APOYO DE CONTINGENCIAS Y COBERTURA	1	
PROFESIONAL APOYO PEDAGOGÍA	1	1
PROFESIONAL APOYO SALUD	1	1
PROFESIONAL APOYO NUTRICIÓN	2	2
PROFESIONAL INTÉRPRETE	1	
GESTOR TERRITORIAL	7	7
PROFESIONAL UNIDAD TERRITORIAL	35	33
ENFERMERAS	12	5
DOULAS	12	10
ARTISTAS	7	
GESTOR FAMILIAR	15	15
AGENTE EDUCATIVO DOCENTE	90	88
AGENTE EDUCATIVO PSICOSOCIAL	90	81

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

AGENTE EDUCATIVO NUTRICIONISTA	90	75
AGENTE EDUCATIVO EDUCADOR FÍSICO	51	51
LIDER DE ATENCIÓN DIFERENCIAL	1	1
PROFESIONAL EDUCADOR ESPECIAL BC SIN BARRERAS	1	
PROFESIONAL FISIOTERAPEUTA BC SIN BARRERAS	1	1
PROFESIONAL TERAPEUTA OCUPACIONAL BC SIN BARRERAS	2	
PROFESIONAL FONOAUDIOLOGÍA BC SIN BARRERAS	2	1
PROFESIONAL PSICOLOGÍA BC SIN BARRERAS	2	1
	470	414

Con relación a los perfiles, la supervisión revisó el cumplimiento del 100% de los requisitos de formación y experiencia definidos en las orientaciones técnicas, dejando observaciones que a la fecha de elaboración del presente informe se encuentran en proceso de ajuste por parte del contratista y no comprometen el cumplimiento de requisitos legales para la contratación. Se evidenció que la entidad cumplió con la contratación del 88% del talento humano para la modalidad de atención.

2.2. Novedades de personal

2.2.1. Ingresos

La contratación del talento humano se realizó los días 1,4,5,8 y 9 de agosto de 2025, contando con la disponibilidad de 414 profesionales para la modalidad familiar.



Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

FECHA DE INGRESO	NÚMERO DE INGRESOS
1/08/2025	95
4/08/2025	3
5/08/2025	1
8/08/2025	314
9/08/2025	1

2.2.2. Retiros

Durante el periodo del presente informe no se reportaron retiros en el talento humano, se cuenta con la información solicitada para el primer desembolso que requería el cumplimiento de contratación mínimo del 80% del total del talento humano.

Igualmente, la entidad tiene potestad para contratar el personal que requiera, sin embargo, la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, sólo reconocerá lo estipulado en el rubro determinado en el presupuesto oficial, la cual se calculó de acuerdo con las orientaciones técnicas dispuestas por la Unidad. Por lo anterior, dicha información se tendrá en cuenta durante el seguimiento y/o liquidación del presente contrato.

2.3. Registro seguridad social

Como requisito para el pago, METROSALUD presenta el certificado de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de la entidad.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación	Relación de los datos del Revisor Fiscal
08/08/2025	Hasta 31/07/2025	HERNÁN MORA MARTINEZ
		Revisor Fiscal
		TP 24697-T

2.3.1. Subcontratación

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

Durante el periodo de atención del presente Informe, no se evidencia subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

2.4. Registro y marcación de bienes

Durante el periodo, no se presentó ejecución del recurso en materia de Dotación, por lo tanto, no aplica el registro y marcación de los bienes (suministro de bienes muebles, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros).

2.5. Modificaciones al contrato

No se realizan modificaciones al contrato durante el periodo del presente informe.

2.6. Relación de designaciones de supervisión

No se presentaron ausencias temporales o definitivas o re-designaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente.

Nombre	Entidad	Rol	Fecha
SIMÓN TABARES MONTOYA	UAEBC	Asesor	22/07/2025

2.6.1. Apoyos a la supervisión

Nombre	Entidad	Rol	Fecha
JESSICA MARÍA ARIAS VELÁSQUEZ	UAEBC	Técnico	22/07/2025
LEIDY MARJORY HINCAPIÉ GUERRA	UAEBC	Administrativo, financiero y contable	22/07/2025
SANTIAGO POSADA POSADA	UAEBC	Jurídico	22/07/2025

2.7. Materialización de riesgos

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

2.8. Contrato de comodato

No aplica para esta contratación.

SP

2.9 Evaluación por entes de control

Durante el periodo del presente informe, el Contrato N° 4600105347 de 2025 no fue sujeto de evaluación o auditoría por parte de los entes de control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

3.1. Relación de la Imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000125	71400000	2320202009	240149	4000121804	50102201	4800015903
110007522						
110007523						
110007524			240150			
110009022						
110009023						
110020920						
110020922						
110020923						

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

110020924					
110020925					
110070125			240149		
110090125		2320202006	240149 / 240150		

3.1.1 Presupuesto inicial y modificaciones

COMPONENTE DE LA CANASTA	PRESUPUESTO 2025	PRESUPUESTO 2026	TOTAL PRESUPUESTO
Talento humano	\$11.167.911.297	\$27.781.460.540	\$38.949.371.837
Materiales y dotación	\$719.165.805	\$2.304.709.944	\$3.023.875.749
Gastos generales	\$438.592.344	\$1.031.066.446	\$1.469.658.790
Alimentación	\$13.700.112.465	\$8.220.067.479	\$21.920.179.944
Cualificación	\$260.588.333	\$ -	\$260.588.333
SUBTOTAL APOORTE UAEB	\$26.286.370.244	\$39.337.304.409	\$65.623.674.653
COSTOS INDIRECTOS	\$2.497.205.173	\$3.737.043.919	\$6.234.249.092
TOTAL	\$28.783.575.419	\$43.074.348.329	\$71.857.923.748

Stl

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

3.1.2. Información de reservas o cambios presupuestales

Durante el periodo en revisión, no se solicitaron o realizaron reservas presupuestales o modificaciones que afectarán el presupuesto del contrato.

3.2. Relación de los pagos realizados

Para el periodo del informe no se registran pagos realizados al contrato.

3.3 Información de ejecución financiera

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
4600105347	4800015903	243	Buen Comienzo	240149	MEJORAMIENTO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MADRES GESTANTE Y LACTANTES Y SUS NIÑAS Y NIÑOS EN EL ENTORNO FAMILIAR MEDELLÍN	\$23.900.107.428,00	\$0	\$23.900.107.428
4600105347	4800015903	243	Buen Comienzo	240150	FORTALECIMIENTO O A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS EN LA PRIMERA INFANCIA MEDELLÍN	\$4.883.467.991	\$0	\$4.883.467.991

3.4 Resumen de la ejecución de los recursos

Valor del Contrato	\$ 71.857.923.748
Adiciones	\$ 0

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

Total valor del contrato más adiciones	\$ 71.857.923.748
Pagos Realizados (Acumulado)	\$ 0
Pago autorizado del mes de agosto	\$ 6.287.568.328
Porcentaje de ejecución financiera	8,75%

El primer pago se realiza de acuerdo con lo establecido en la cláusula SEXTA: FORMA DE PAGO de la minuta contractual.

4. INFORME JURÍDICO:

4.1 Aspectos por mejorar

Durante el periodo de ejecución, no se presentaron PQRS y tutelas sobre el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas, que requirieron gestión y trámite.

4.2 Debido proceso

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

4.3 Imposición de Multas o declaratorias de incumplimiento

No se ha adelantado por parte de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, aplicación de multas, imposición de cláusula penal o declaratoria de caducidad al Contratista durante la ejecución del contrato.

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

Durante el periodo de ejecución, no se presentaron por parte de terceros, quejas, reclamaciones, conflictos, desacuerdos o consultas jurídicas.

4.5 Garantías de contrato.

De acuerdo con la minuta contractual, para este contrato no aplican garantías.

4.6 Otros aspectos relevantes



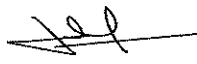
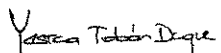
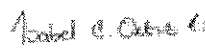
Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

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

Al evidenciar el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago por valor de **\$6.287.568.328** al contratista.



SIMÓN TABARES MONTOYA
Asesor
Supervisor
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo
Secretaría de Educación

Proyectó	Revisó
 Leidy Marjory Hincapié Guerra Profesional Apoyo a la supervisión Administrativa y Financiera  Santiago Posada Posada Profesional Apoyo a la supervisión Jurídica	 Yesica Milena Tobón Duque Líder equipo apoyo a la supervisión  Isabel Cristina Ortiz Blanco Profesional de revisión Financiera
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.	