

HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD
CRISTIANA
NIT 890.981.749-5
CR 27 B 107 FA 138
Tel: (604) 4485298
Medellín - Colombia
contabilidad@hermanasmisioneras.com
www.hermanasmisioneras.com



Factura electrónica de venta
No. FE 703

Señores	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN		
NIT	890.905.211-1	Teléfono	(604) 0000000
Dirección	CALLE 44 52 - 165	Ciudad	Medellín - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	20/04/2026, 14:51
Expedición	20/04/2026, 14:51
Vencimiento	20/05/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Cobro correspondiente a la prestación del servicio del periodo de Marzo de 2026, del contrato N° 4600106582 cuyo objeto es Prestar servicios para la atención integral a niñas y niños hasta los 5 años, en la modalidad institucional.	1.00	502,921,909.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Quinientos dos millones novecientos veintiun mil novecientos nueve pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Clientes Nacionales - Cuota No. 001 vence el 2026-05-20 por \$ 502,921,909.00

Observaciones:
4600106582 Favor consignar en la cuenta de Ahorros Bancolombia numero 09792625646

Total Bruto	502,921,909.00
Total a Pagar	502,921,909.00

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Sijgo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Sijgo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764098740001 aprobado en 20250917 prefijo FE desde el número 673 al 2000 Vigencia: 12 Meses**

No responsable de IVA - Actividad Económica 9491 Actividades de asociaciones religiosas Tarifa 2xmil
CUFE: 0c4deaeef22aa03c55263ea7e788a28396040060651eda8f9d027cb5b8409c8a481de9b3c569125339738f050ec142148

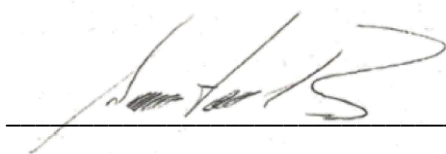
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES

El suscrito Revisor Fiscal de las Hermanas Misioneras de la Comunidad Cristiana

CERTIFICA:

Que una vez auditados los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, los aportes parafiscales, las provisiones de Prestaciones Sociales y los Pagos de Nomina correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo y con Prestación de Servicios correspondientes hasta el mes de **MARZO DE 2026**, Aportes realizados mediante la Planilla N° **84749809** de la Congregación Religiosa **HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA**, identificada con Nit **890981749-5** declaro que esta entidad se encuentra a PAZ Y SALVO dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

Para constancia se firma a los Seis (06) días del mes de Abril de 2026.



ANTONIO JOSE TAMAYO BUITRAGO

REVISOR FISCAL

TP 174556-T

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

174556-T

ANTONIO JOSE
TAMAYO BLITRAGO
C.C. 98659954

RESOLUCION INSCRIPCION 037 **FECHA 06/02/2013**
UNIVERSIDAD C. E. DE CIENCIA Y DESARROLLO

VICEPRESIDENTE

CARLOS ARTURO BERNAL CHAPARRO **185790**



FIRMA DEL TITULAR

102779

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central
de Contadores.



logoformas 3363 03/2012

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

9642603712070990

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **ANTONIO JOSE TAMAYO BUITRAGO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 98659954 de ENVIGADO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 174556-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Febrero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **98.659.954**
TAMAYO BUITRAGO

APELLIDOS
ANTONIO JOSE

NOMBRES


FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-AGO-1976**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

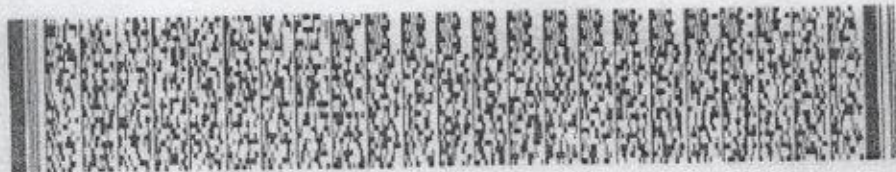
1.76
ESTATURA

AB+
G.S. RH

M
SEXO

31-OCT-1994 ENVIGADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-0112100-00203346-M-0098659954-20091215

0019056790A 1

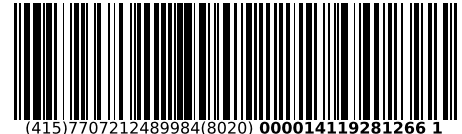
2280485240

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141192812661	
(415)7707212489984(8020) 000014119281266 1					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 9 8 1 7 4 9		5	Impuestos de Medellín		1 1
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación	
Persona jurídica		1			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento	
				30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
				34. Otros nombres	
35. Razón social					
HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		Antioquia		Medellín	
1 6 9		0 5		0 0 1	
41. Dirección principal					
CR 27 B CL 107 F A 138					
42. Correo electrónico					
contabilidad@hermanasmisioneras.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
		6 0 4 4 4 8 5 2 9 8			
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código		47. Fecha inicio actividad		48. Código	
9 4 9 1		2 0 1 2 1 2 1 0		49. Fecha inicio actividad	
				50. Código	
				1 2	
				51. Código	
				52. Número establecimientos	
				1	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26					
53. Código					
06- Ingresos y patrimonio.					
07- Retención en la fuente a título de rent					
14- Informante de exogena					
16- Obligación facturar por ingresos bienes					
42- Obligado a llevar contabilidad					
52 - Facturador electrónico					
55 - Informante de Beneficiarios Finales					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10			55. Forma		
54. Código			56. Tipo		
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20			Servicio		
			1 2 3		
			57. Modo		
			58. CPC		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos		60. No. de Folios:		61. Fecha	
SI NO X		0		2025-07-23 / 08:04:44AM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre AYALA PEREZ CLARA LUZ					
985. Cargo Representante legal Certificado					

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141192812661



(415)7707212489984(8020) 000014119281266 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 0 9 8 1 7 4 9 5

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

1 1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

2 7

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	
72. Número	5 8	
73. Fecha	1 9 7 3 0 9 0 3	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 7 3 0 9 0 3	
81. Hasta	3 9 1 4 1 2 3 1	

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

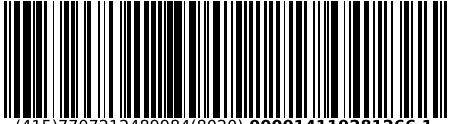
88. Entidad de vigilancia y control

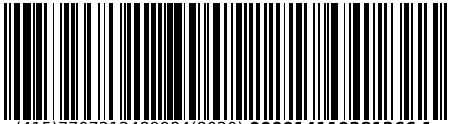
Estado y Beneficio

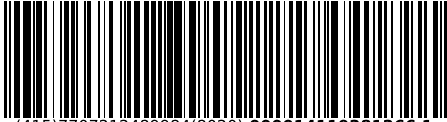
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 5 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141192812661			
				 (415)7707212489984(8020) 000014119281266 1			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 9 0 9 8 1 7 4 9		5		Impuestos de Medellín		1 1	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 1 0 4 1 5			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 2 1 4 8 5 8 5 8		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido AYALA		105. Segundo apellido PEREZ		106. Primer nombre CLARA		107. Otros nombres LUZ	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación REPRS LEGAL SUPL 1 9				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 1 0 4 1 5			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3		101. Número de identificación 2 6 5 9 7 6 7 6		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido CALDERON		105. Segundo apellido RIVERA		106. Primer nombre MARIA		107. Otros nombres GLADYS	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 4 de 5 Hoja 5			
				4. Número de formulario 141192812661			
 (415)7707212489984(8020) 000014119281266 1							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 9 0 9 8 1 7 4 9		5		Impuestos de Medellín		1 1	
Revisor Fiscal y Contador							
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV 127. Número de tarjeta profesional		
	Cédula de Ciudadanía 1 3		9 8 6 5 9 9 5 4		1 7 4 5 5 6 T		
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre		131. Otros nombres
	TAMAYO		BUITRAGO		ANTONIO		JOSE
Revisor fiscal suplente	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada		
	135. Fecha de nombramiento						
	2 0 2 3 1 0 0 6						
	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV 139. Número de tarjeta profesional		
Contador	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre		143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada		
	147. Fecha de nombramiento						
	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV 151. Número de tarjeta profesional		
Contador	Cédula de Ciudadanía 1 3		1 0 3 6 6 1 4 8 2 2		5 1 7 4 5 6 2 T		
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre		155. Otros nombres
	CALDERON		LUCEMA		UBEIMAR		
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada		
159. Fecha de nombramiento							
2 0 2 1 0 1 0 1							

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 5 de 5 Hoja 6			
				4. Número de formulario 141192812661			
				 (415)7707212489984(8020) 000014119281266 1			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 9 0 9 8 1 7 4 9		5		Impuestos de Medellín		1 1	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros							
160. Tipo de establecimiento Sede		161. Actividad económica Actividades de asociaciones religiosas					
0 9		9 4 9 1					
162. Nombre del establecimiento HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA							
163. Departamento Antioquia		164. Ciudad/Municipio Medellín					
0 5		0 0 1					
165. Dirección CL 70 48 A 21							
166. Número de matrícula mercantil				167. Fecha de la matrícula mercantil			
168. Teléfono				169. Fecha de cierre			
6 0 4 4 4 8 5 2 9 8							
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica					
162. Nombre del establecimiento							
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio					
165. Dirección							
166. Número de matrícula mercantil				167. Fecha de la matrícula mercantil			
168. Teléfono				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica					
162. Nombre del establecimiento:							
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio					
165. Dirección							
166. Número de matrícula mercantil				167. Fecha de la matrícula mercantil			
168. Teléfono				169. Fecha de cierre			



FORMATO DE INFORME GESTION - OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
NOMBRE DE LA ENTIDAD: HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA		N° DE CONTRATO: 4600106582	N° SEDES: 4
OBLIGACION	JUSTIFICACION Y/O OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO	FUENTE DE VERIFICACION (ENTREGABLE)
OBLIGACIONES GENERALES:			
1. Realizar las acciones respectivas para lograr una cobertura del 100% 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.	La entidad Hermanas Misioneras de la Comunidad Cristiana diseña e implementa de manera permanente procesos estructurados orientados a fortalecer el acceso y la permanencia en sus servicios. En este marco, se desarrollan acciones articuladas de movilización social, acompañadas de estrategias planificadas de divulgación, convocatoria y difusión de cupos, con el fin de garantizar la cobertura en cada una de sus sedes de atención. En la actualidad, los cupos están distribuidos de la siguiente forma: CI Esc Hna Alcira Castro Osorio: 245 CI Hnas Misioneras Fenalco: 69 CI Capullito: 126 CI Hnas Misioneras Villa Guadalupe: 104	100%	Oficios en formato PDF
2. Participar en actividades relacionadas con asistencias y asesorías técnicas, reuniones, cualificaciones y demás procesos formativos definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	Durante el mes de marzo se participa de asistencia técnica coordinadoras de atención integral, mesas de primera infancia comuna 1 y comuna 4, nodo articulador en salud comuna 1 y 4, encuentro de representantes legales, comité científico congreso,	100%	Oficio que respalda asistencia
3. Facilitar las evidencias y lo que sea requerido para los procesos de supervisión y demás entes de control, adoptando e implementando las recomendaciones y planes mejoramiento.	Se realiza el cargue de las obligaciones contractuales solicitadas por el mes de marzo en cada una de las carpetas establecidas en cada componente	100%	Excel obligación 3
4. Informar de manera inmediata a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, de todas las novedades que se presenten frente al proceso de atención integral y que generen la posible suspensión de la prestación del servicio.	Durante el mes de marzo no se presentaron novedades en la prestación del servicio en ninguno de los cuatro centros infantiles de la entidad,	100%	Oficio firmado por representante legal
5. Orientar y realizar acciones de articulación interinstitucional e intersectorial a las redes de apoyo de las niñas y niños para la garantía de derechos cuando sea necesario.	Participación de las mesas de primera infancia. Los centros infantiles hermanas misioneras de la comunidad cristiana, en sus sedes: Escuela Alcira Castro, Fenalco y Villa Guadalupe, participaron de la mesa corregimental de primera infancia en el mes de enero, febrero y marzo de la comuna 1, igualmente la sede Capullito ubicado en la comuna 4 de la ciudad de Medellín participa de estos encuentros en la mesa de la comuna correspondiente, donde se han realizado articulaciones con los actores con la mesa de primera infancia.	100%	actas de la mesa y listados de asistencia



Alcaldía de Medellín
Ciencia, Tecnología e Innovación

6. Atender durante la ejecución del contrato, las directrices que se impartan por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y autoridades competentes en salud, para la prevención o manejo frente a eventos y emergencias sanitarias.	En el mes de marzo en las sedes de la entidad no se realizaron eventos epidemiológicos, por ende, no se hace reporte sanitario ni tampoco emergencias sanitarias, se anexa oficio notificadorio.	100%	-Oficio aclaratorio
7. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	En la sede Centro Infantil escuela Hna Alcira castro Osorio para el mes de marzo ingresa una Manipuladora de Alimentos, se realiza induccion en cada uno de los componentes y temas de la política pública, ICBF, lineamientos y orientaciones al igual que la presentación de la entidad. Desde el componente de pedagogia se relacionan para cada sede las proyecciones segun la relacion tecnica descrita.	100%	Actas de induccion, excell, proyecciones
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".	La entidad Hermanas Misioneras de la comunidad cristiana realizo la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes del talento humano contratado, durante su proceso de seleccion y antes de su contratacion	100%	En el SIBC carpeta documentos talento humano
9. Realizar la prestación del servicio, únicamente dentro de los horarios aprobados por la UAEBC.	La entidad Hermanas Misioneras de la Comunidad Cristiana, socializa con las familias y adultos significativos el horario de atención establecido para el año 2026 en cada una de las sedes de atención de acuerdo con las orientaciones tecnicas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	100%	Acta en PDF
OBLIGACIONES TÉCNICAS			
10. Mantener medidas de protección integral de las niñas y los 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.	En los centros infantiles de Hermanas Misioneras de la comunidad cristiana no se activa ruta por la entidad o por terceros en el mes de marzo. Se construye los protocolos de Amenaza, inobservancia y vulneracion de derechos, asi mismo el de personas externas. ademas los procedimientos de ingreso y salida, extravio y fallecimiento	100%	Protocolos de Amenaza, inobservancia y vulneracion de derchos, y personas externas. Procedimiento de ingresos y salidas, situaciones fortuitas de extravio y fallecimiento. Oficio de activacion de no ruta.
11. Construir la caracterización y el plan anual de mantenimiento de infraestructura de las sedes y hacer entrega a la supervisión de la UAEBC de los avances en los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados, garantizando la implementación durante la ejecución del contrato. Este proceso se realiza adicionalmente en los casos de cambio de sede o novedades en la infraestructura de estas.	Durante el mes de marzo se realizó el mantenimiento de las sedes, de acuerdo a lo proyectado, adicionalmente se hizo actividades de mantenimiento correctivo	100%	Evidencias de mantenimiento



Alcaldía de Medellín
Ciencia, Tecnología e Innovación

12. 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) en la primera infancia.	<p>Se hace validación sobre la garantía de derechos en salud con todos los participantes Realizando la validación durante el mes de marzo, anexo 7.1 mandado desde la unidad Buen Comienzo para hacer la respectiva caracterización de las sedes de atención.</p> <p>-C.I Esc Hna Alcira Castro Osorio -C.I Fenalco -C.I Hnas Misioneras Villa Guadalupe -C.I Capullito</p> <p>Actualizando en el sistema de información todo lo relacionado con la afiliación, estado de afiliación, tamizajes y esquema de vacunas, teniendo en cuenta que para este mes de marzo se presentaron unos inconvenientes en la plataforma por reformas o simples fallas desde la programación ya que estamos iniciando un nuevo sistema de información, de igual manera se sigue trabajando haciendo las actualizaciones que vaya permitiendo hacer.</p>	100%	-Excel Anexo 7.1 Caracterización garantía de derechos en salud
13. Formular 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.	<p>Se hizo actualización durante el mes de marzo, con unos ítems de importancia tanto como;</p> <p>1 actualización del mapa con marcación de botiquines, camilla, extintores y estoy aquí 2 señalización pedagógica 3 números de emergencias actualizados 4 cronograma simulacros por sede de atención el cual se efectuará el viernes 22 de mayo el primer simulacro por violencia social en todas las sedes de atención y el segundo en octubre previo a la fecha nacional que se hará el simulacro de evacuación. 5 primer respondiente de todas las sedes de atención junto con los suplentes 6 duración de la póliza de atención hasta el 11 de septiembre y le nombre de la póliza la cual es positiva 7 caracterización del personal por sede de atención. 9 cobertura total por sedes de atención</p> <p>Quedando actualizado el plan de gestión de riesgo, desastres, y con el protocolo de Violencia social se hizo cambio con el anexo adjunto ya que cambio según orientaciones en salud con el anexo 11.2 por el 11.1.</p>	100%	<p>-Documento actualizado PGRD Y VS -Acta de revisión y actualización -Cronograma socialización PGRD Y VS familias -Cronograma socialización PGRD Y VS agentes educativas -Cronograma simulacros</p>
14. 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.	Obligacion asignada a los lideres de la supervision	100%	
15. Documentar de manera individual, física y digital (incluyendo el registro en el sistema de información) el proceso de atención de los participantes, realizando la debida custodia, seguimiento y gestión de la información contenida en cada expediente. Esta información deberá incluir la copia de documentos de identidad, formatos de matrícula, la caracterización socioeconómica y demás documentos requeridos para la atención en los repositorios definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	La entidad Hermanas Misioneras de la Comunidad Cristiana cumple con el proceso de atención a los participantes, asegurando la adecuada gestión y resguardo de su documentación en medios físicos y digitales en los centros infantiles CI Esc. Hna. Alcira Castro Osorio, CI Capullito, CI Hnas. Misioneras Villa Guadalupe y CI Hnas. Misioneras Fenalco. De igual manera, se vela por la integridad, precisión, pertinencia y consistencia de la información registrada, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos y operativos definidos por la entidad, y garantizando la confidencialidad en el manejo de los datos.	100%	No aplica para este periodo



Alcaldía de Medellín
 Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

16. Realizar procesos de seguimiento y valoración al desarrollo, acompañamiento y sensibilización con la red de apoyo de las niñas y los niños participantes de las modalidades de atención de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, acercando las oportunidades y servicios que se ofertan a nivel interinstitucional en el Distrito de Medellín.	Este criterio no aplica para el mes de marzo, se realiza registro de adaptación y acogida de los participantes a la modalidad de atención.	100%	No aplica para este periodo
17. Identificar, caracterizar y acompañar a las madres padres y redes de apoyo de las niñas y los niños atendidos en la modalidad, reportando las madres y padres adolescentes en los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	Cada una de las cuatro sedes de atención de la entidad Hermanas Misioneras de la Comunidad Cristiana identifica y caracteriza madres y/o padres adolescentes de acuerdo con las orientaciones técnicas.	100%	No aplica para este periodo
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.	De manera continua se acompaña el proceso de transito de las niñas y niños a otras modalidades o a otros centros infantiles	100%	NO aplica para este periodo
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.	La entidad Hermanas Misioneras de la comunidad Cristiana garantiza la realización de procesos establecidos para evaluar la prestación del servicio según las orientaciones de la UAEBC cuando así aplique	No aplica	No aplica para este periodo
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.	Se realiza divulgación en los diferentes espacio, grupos de whatsapp de la información enviadas por la unidad administrativa correspondientes al mes de marzo.	100%	No aplica para este periodo
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.	Se realiza cargue de la documentación solicitada, respecto a la facturas de dotación del mes de marzo, en acuerdo con los requerimientos de la Unidad Administrativa Buen Comienzo	100%	Se anexan evidencias
22. Mantener la dotación y el material didáctico completo y dispuesto en un lugar asequible para el uso de los participantes, durante todo el proceso de atención, dando de baja los elementos de dotación y material didáctico con averías o que hayan cumplido su ciclo de uso.	Cada de sede de los Centros Infantiles, tiene la dotaación necesaria para la prestación del servicio, así mismo se trabaja porque esta esté en buen estado y la que no sirve darle rotación	200%	Se anexan evidencias en PDF
23. Realizar la entrega de la alimentación para cada participante, en los tiempos, calidades y especificaciones técnicas dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	Desde el componente de alimentación y nutrición, se informa que durante el mes de marzo, no se realizaron solicitudes de cambios permanentes ni temporales para los centros infantiles modalidad Institucional 8 horas de la entidad. En el mes de marzo, se entregó la alimentación a cada participante en los tiempos, calidades y especificaciones técnicas de acuerdo al ciclo de menú para la modalidad institucional 8 horas definido por la UAEBC, implementando los protocolos descritos en los Planes de Gestión de Calidad de cada sede de atención.	100%	Oficio donde se certifica entrega de alimentación a cada participante en los tiempos, calidades y especificaciones en el mes de marzo. Oficio de no solicitud de cambios permanentes y temporales.



Alcaldía de Medellín
Ciencia, Tecnología e Innovación

<p>24. Realizar proceso de vigilancia nutricional a las niñas y los niños y registrarlo en el sistema de información Buen Comienzo, de acuerdo con lo establecido en las orientaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, identificando los riesgos y realizando acompañamiento oportuno.</p>	<p>"En el mes de marzo se realizó el primer tamizaje nutricional a niños y niñas matriculados en este mes y seguimientos por riesgo de desnutrición aguda. A continuación se muestra el número de participantes que fueron atendidos en la sede de atención el número de participantes que fueron tamizados durante el mes: CI CAPULLITO:7 RDA: 2 CI VILLA GUADALUPE: 4 RDA: 5 CI ESC HNA ALCIRA CASTRO OSORIO:13 RDA: 10 DNS:2 LARGA ESTANCIA DOMICILIARIA: 1 CI HNAS MISIONERAS FENALCO:2 RDA: 3 No se presentaron casos de DNT en el CI Villaguadalupe, Capullito, CI Fenalco En cuanto a largas estancias domiciliarias, no se presentaron casos en los Centros Infantiles CI Capullito y CI Fenalco, en la sede de CI Villa Guadalupe y CI ESC Hna Alcira Castro Osorio, se presentó un caso por cada sede, en la carpeta designada se cargan todas las evidencias de la atención de estos casos" □</p>	<p>100%</p>	<p>Base de datos con participantes evaluados durante el mes de marzo Oficios de no presencia de casos con desnutrición en la entidad en la sede CI Villaguadalupe, Capullito y CI Fenalco. Evidencia de casos de Desnutrición Aguda Moderada de la sede CI ESC Hna Alcira Castro Evidencias de devolución nutricional a familias de participantes con déficit de peso que cumpla con los tiempos de devolución. Oficio de no presencia de casos de larga estancia hospitalaria en as sedes CI Villa Guadalupe y CI Fenalco. Oficios de atención por larga estancia domiciliario de beneficiarios del CI HMNAS Villa guadalupe y CI ESC Hna Alcira Castro</p>
<p>25. Formular e implementar el plan de bienestar al talento humano, el cual deberá contener acciones concretas y medibles para el fortalecimiento a salud mental, el cual fue aprobado en el contrato inmediatamente anterior por el equipo de Prestación del Servicio de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.</p>	<p>Es política de Hermanas Misioneras de la Comunidad Cristiana ayudar a los colaboradores a descubrir como el verdadero proyecto de vida no se reduce a metas o aspiraciones personales, sino que se construye en la lógica del Evangelio: dar la vida, asumir la cruz y renacer con Cristo, integrando esta experiencia con la misión Alciriana de promover la dignidad humana de cada ser humano</p>	<p>100%</p>	<p>Se carga carpeta de Bienestar laboral 2026 con actividades realizadas en marzo-Encuentro espiritual - política de Bienestar laboral- pantallazo constancia del seguimiento al plan de Bienestar laboral del año inmediatamente anterior</p>
<p>26. Apoyar con el desarrollo de los proyectos Nutrir para Sanar y Sanar para Crecer, al igual que el proyecto estratégico Buen Comienzo 365, los cuales procuran el desarrollo de las niñas y los niños en primera infancia, tanto del programa Buen comienzo como de la ciudad de Medellín, cuando aplique.</p>	<p>La entrega de material pedagógico bilingüe se realiza en su totalidad a los participantes matriculados al corte de diciembre en los cuatro centros infantiles de la entidad. ALIMENTACION Y NUTRICIÓN: Raciones Alimentarias: Durante el mes de marzo se realizan entregas de raciones alimentarias a los beneficiarios que cumplan con los requisitos, teniendo algún estado de Desnutrición crónica y Riesgo de Desnutrición Crónica y para donación de raciones a los que presentan inseguridad alimentaria moderada o severa. Las planillas de entrega son cargadas semana a semana en la carpeta designada por la UAEBC. Durante el mes de marzo no se solicitaron cambios permanentes y un cambio temporal al menú especial de las raciones alimentarias del proyecto BC 365</p>	<p>100%</p>	<p>oficio firmado por representante legal entrega de material bilingüismo Oficio cargue de planillas en carpeta compartida por la UAEBC Intercambio temporal de alimentos</p>
<p>OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS:</p>			
<p>27. Garantizar la contratación y disposición del talento humano de acuerdo con lo establecido en el anexo de perfiles de la modalidad, cumpliendo con los requisitos legales vigentes para la contratación del personal. Este talento humano debe tener dedicación exclusiva para las actividades del contrato.</p>	<p>Se dio cumplimiento a este requerimiento durante el mes de marzo, mediante la contratación del talento humano a través de las Hermanas Misioneras, asegurando que el personal vinculado cumple con los perfiles establecidos, los requisitos legales vigentes y cuenta con dedicación exclusiva para el desarrollo de las actividades del contrato.</p>	<p>100%</p>	<p>Evidencias solicitadas</p>



28. 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 LGTBQ+, de conformidad con la política pública contenida en el Acuerdo 16 de 2020 reglamentado por el Decreto 310 de 2022.	Se dio cumplimiento a este requerimiento durante el mes de marzo, mediante la vinculación de talento humano a través de las Hermanas Misioneras, garantizando que en todos los casos el personal cumple con alguna de las condiciones establecidas en la normativa vigente, en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo 16 de 2020 y el Decreto 310 de 2022.	100%	Oficio de acuerdo a la solicitud
29. Definir canales de comunicación y participación efectivos con las familias y comunidad en general para atender peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, felicitaciones, entre otros (PQRSDF); documentar recepción, tratamiento y respuesta, y publicar en cada sede o unidad de servicio un aviso en parte visible que oriente frente a estos canales.	La entidad Hermanas Misioneras de la comunidad Cristiana cuenta con el procedimiento para la recepción, trámite y seguimiento de las PQRSDF en cada una de las sedes de atención, este proceso es visible para los usuarios a través del respectivo buzón y demás canales establecidos para tal fin. Este es socializado con las familias a través de los encuentros presenciales de cualificación a familias y a través de los grupos de WhatsApp donde se socializa la información	100%	Oficio de relación de PQRSDF
30. Presentar el informe de ejecución financiera 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.	Se dio cumplimiento a este requerimiento durante el mes de marzo, mediante la presentación oportuna del informe de ejecución financiera con sus respectivos soportes, así como la entrega del certificado de paz y salvo correspondiente al pago del Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, conforme a la periodicidad establecida por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	100%	Evidencias solicitadas
31. Abstenerse de exigir a sus contratistas, personas naturales o a sus trabajadores, donaciones, aportes de cualquier tipo o mediante devolución de parte de su salario u honorarios.	Se dio cumplimiento a este requerimiento durante el mes de marzo, garantizando que en ningún caso se realizaron exigencias de donaciones, aportes o devoluciones de salario u honorarios al talento humano vinculado, en concordancia con los principios de legalidad, transparencia y respeto por los derechos laborales.	100%	Oficio
32. 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.	Se anexa documento donde se evidencia la compra de los alimentos realizadas en el mes de marzo, con un porcentaje de compras del 31%. Para el cumplimiento de las compras locales, se solicitó durante todo el mes de marzo, alimentos a los proveedores de colanta, y montaña el paraíso. Además se notificó a la supervisión los proveedores para compras locales seleccionados por la entidad para el suministro de alimentos en todas las sedes de atención: -Montañas del Paraíso: Proveedor de carnes de res, cerdo, pollo y pescado. -Colanta: Proveedor de lácteos y derivados"	100%	Componente de alimentación y nutrición: Notificación de proveedores seleccionados por la entidad para dar cumplimiento a la ley 2046 del 2020. Formato de compras locales establecido por la UAEB del periodo informado, debidamente diligenciado. Facturas de compras Locales"
33. 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.	Se dio cumplimiento a este requerimiento durante el mes de marzo, mediante la disposición de una cuenta bancaria destinada exclusivamente para la recepción de los recursos del Distrito	100%	Evidencias solicitadas
34. Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, cuando a ello haya lugar y presentar el certificado de paz y salvo con los proveedores.	Se atendió este requerimiento durante el mes de marzo, mediante la realización oportuna de los pagos a proveedores y servicios públicos asociados al contrato, así como la gestión y presentación de los certificados de paz y salvo correspondientes, garantizando el cumplimiento de las obligaciones financieras adquiridas.	100%	Evidencias solicitadas
35. Garantizar el uso adecuado y el cuidado de los bienes inmuebles de propiedad del Distrito que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto contractual, comprometiéndose a salvaguardarlo íntegramente y a responder por el deterioro ocasionado por el uso indebido del mismo.	Se veló por el cumplimiento de este requerimiento durante el mes de marzo, mediante el uso adecuado y responsable de los bienes inmuebles asignados, garantizando su conservación, buen estado y correcto funcionamiento, así como la adopción de medidas para prevenir su deterioro por uso indebido.	100%	Evidencias solicitadas



Alcaldía de Medellín
Ciencia, Tecnología e Innovación

36. Garantizar el adecuado uso, cuidado y conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito para la ejecución del contrato, conforme al acta de entrega inicial que hace parte integral del mismo.	Se dio atención a este requerimiento durante el mes de marzo, mediante el uso adecuado, cuidado y conservación de los muebles entregados, en concordancia con lo establecido en el acta de entrega inicial, garantizando su uso adecuado.	100%	Evidencias solicitadas
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)			
37. El contratista deberá cumplir las disposiciones contempladas en la ley 1562 de 2012, en el capítulo 6 "Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo" del Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.	En Hermanas Misioneras de la Comunidad Cristiana, fomentamos y mantenemos un programa continuo de capacitación basado en las necesidades previamente detectadas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, destinado a la realización de tareas sanas y seguras.	100%	Se carga carpeta de inducción con la respectiva certificación por cada sede - carpeta de epp con Certificación de la entrega de EPP- carpeta de comités con las respectivas actas de copasst y cocolab-cronograma de capacitaciones con la ARL positiva -constancia y porcentaje de cumplimiento expedido por la ARL - Matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo
OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD			
38. 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.	mediante la prestación de los servicios conforme a los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, garantizando su correcta aplicación según las orientaciones socializadas por la Unidad Administrativa Especial Buen	100%	Anexos
39. Garantizar que los equipos de medición (del servicio de alimentación 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.	Componente nutrición y alimentación: La entidad cuenta con equipos de medición antropométricos y del servicio de alimentación con calibración realizada por el laboratorio Celsius en cual se encuentra acreditado por la ONAC con fecha inferior a un año.	100%	Componente nutrición y alimentación: Certificados de calibración equipos del servicio de alimentación por sede de atención Certificado de calibración de equipos antropométricos de acuerdo a la asignación por nutricionista Matriz de calibración por entidad de equipos antropométricos Matriz de calibración por nutricionista
OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
40. 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.	La entidad esta comprometida con el medio ambiente, por lo cual tiene visible su política de conservación, así mismo esta comprometida con marcar que le apuntan a la sostenibilidad	100%	Anexo oficios en PDF
41. Formular e implementar plan de saneamiento por cada sede de atención, 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.	Componente nutrición y alimentación: Durante el mes de marzo, la entidad en todas sus sedes de atención no solo implementó el PSB que incluye 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 Frente a lo anterior, se realiza el cargue de un oficio informando que en los 4 centros de atención no se cuenta con trampas de grasa. Así mismo se describe en un oficio el manejo de residuos especiales y/o	100%	Componente de alimentación y nutrición: PSB Actualizados Oficio que indica que en las 4 sedes de atención no se cuenta con trampas de grasa Certificado entrega de aceite usado Oficio de entrega de residuos especiales y/o peligrosos
42. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	Durante el mes de marzo se realizaron actividades en sala, con el fin de afianzar la importancia del PGA, se anexa evidencias.	100%	Anexo oficios en PDF
OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES			
43. Informar a la población objeto del contrato que el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que 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".	Se aseguró el cumplimiento de este requerimiento durante el mes de marzo, mediante la socialización a la población beneficiaria sobre el manejo de sus datos personales, informando de manera clara que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín actúa como responsable del tratamiento de la información, y que el contratista realiza el tratamiento de los datos conforme a la normativa vigente y a la política de tratamiento de datos personales.	100%	Evidencias axenas



Alcaldía de Medellín
Oficina de Tecnología e Innovación

44. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.	Se garantizó el cumplimiento de este requerimiento durante el mes de marzo, mediante la implementación de medidas de seguridad orientadas a la protección de las bases de datos, asegurando la confidencialidad, integridad y adecuado manejo de la información personal, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.	100%	Oficio de acuerdo a la solicitud
45. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.	Se cumplió con este requerimiento durante el mes de marzo, garantizando la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales, mediante la adopción de buenas prácticas en el manejo de la información y el compromiso del talento humano con la protección y reserva de los datos, conforme a la normativa vigente.	100%	Oficio de acuerdo a la solicitud
46. 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.	Se dio cumplimiento a este requerimiento durante el mes de marzo, mediante el tratamiento adecuado de los datos personales en nombre del responsable, garantizando la aplicación de los principios que rigen la protección de datos y el uso exclusivo de la información para las finalidades previamente autorizadas.	100%	Anexos
47. Obtener y entregar al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.	Se atendió este requerimiento durante el mes de marzo, mediante la recolección y entrega de los soportes de las autorizaciones otorgadas por los beneficiarios para el tratamiento de sus datos personales, a través de las Hermanas Misioneras, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.	100%	Anexo oficios en PDF
48. 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.	Se gestionó este requerimiento durante el mes de marzo, mediante la disposición y organización de la información para su devolución a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento, incluyendo los datos de carácter personal y sus respectivos soportes, garantizando el adecuado manejo de la información conforme a la normativa vigente.	100%	Anexo oficios en PDF
49. Abstenerse de realizar tratamiento de esos datos una vez finalizado el contrato. Asimismo, es obligación del contratista y de sus dependientes y subcontratistas realizar y acreditar la supresión o borrado seguro de los datos personales y bases de datos cuyo responsable, encargado o titular sea el Distrito.	Se garantizó el cumplimiento de este requerimiento durante el mes de marzo, mediante la adopción de medidas orientadas a la no continuidad del tratamiento de datos por fuera del marco contractual, así como la definición de procedimientos para la supresión o borrado seguro de la información, a través de las Hermanas Misioneras, conforme a lo establecido en la normativa vigente.	100%	Anexos

HNA CLARA LUZ AYALA P
HNA CLARA LUZ AYALA PEREZ
REPRESENTANTE LEGAL

Medellín, 20 de abril de 2026

Hermana:

CLARA LUZ AYALA PEREZ

Representante Legal

HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA

Contrato No 4600106582 de 2026

Asunto: Facturación atención marzo

El componente financiero de la supervisión del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo del Distrito de Medellín y Hermanas Misioneras de la Comunidad Cristiana, solicita realizar la factura correspondiente a la atención del mes de marzo del valor del contrato.

Por favor elaborar factura con fecha del 20 de abril de 2026

Al diligenciar la factura, recuerde:

- Presentar factura electrónica en formato XML y PDF únicamente, remitida al correo recepcionfacturas@medellin.gov.co en el campo de observaciones del archivo XML relacionar el número del contrato completo con los 10 dígitos para que el sistema lo pueda leer.
- La fecha de vencimiento debe ser igual o superior a un (1) mes.
- Indicar los datos completos del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín (Razón social, Nit y Dirección).
- Indicar el número del contrato.
- Indicar el objeto del contrato.
- Indicar cuenta bancaria y entidad financiera.
- La entidad que bajo un solo contrato tienen dos presupuestos (Jardines Infantiles y Centros Infantiles), deberá relacionar el valor certificado por cada una de ellas en el campo de descripción de la factura.

Adicional enviar la factura acompañada de los siguientes documentos al correo supervisionbuencomienzo@medellin.gov.co con copia a angelicaheredia1212@gmail.com

- Copia RUT- en PDF (debe ser la copia del RUT que descarguen en el mes de abril de 2026).
- Certificación de la cuenta bancaria inscrita en Buen Comienzo, expedida por el banco.
- Pantallazo donde se evidencie el correo desde donde se envía la factura al distrito.
- En un solo PDF cargar constancia o certificación por parte del Revisor Fiscal del pago de parafiscales del personal contratado correspondiente a la fase de facturación, que contenga tarjeta profesional, cédula y certificado de Junta central de contadores actualizado del revisor fiscal.

Relación valores a facturar

COMPONENTE	EJECUCION MARZO REPORTADA POR LA ENTIDAD	EJECUCION MARZO CERTIFICADA POR LA SUPERVISION	DESCUENTO O RECONOCIMIENTO DE MESES ANTERIORES	VALOR FACTURA PAGO N°3
AGENTES EDUCATIVOS NIÑAS Y NIÑOS DE SALA CUNAS Y DE 2 A 5 AÑOS	\$ 300.616.611	\$ 300.616.611	\$	\$ 300.616.611
ALIMENTACIÓN	\$95.777.777	\$94.666.399	\$	\$94.666.399
DOTACIÓN	\$ 6.824.100	\$ 6.796.010	\$	\$ 6.796.010
MATERIAL DIDÁCTICO Y DE CONSUMO	\$ 6.045.919	\$ 5.953.041	\$	\$ 5.953.041
SERVICIOS GENERALES	\$14.243.317	\$14.210.259	\$	\$14.210.259
MANTENIMIENTO SEDE	\$ 7.595.300	\$ 7.595.300	\$	\$ 7.595.300
IMPLEMENTOS ASEO NIÑAS Y NIÑOS	\$ 2.218.075	\$ 2.148.426	\$	\$ 2.148.426
ESTRATEGÍA 365	\$27.003.369	\$27.303.369	\$	\$27.303.369
SUBTOTAL CANASTA	\$ 460.324.468	\$ 459.289.415	\$	\$ 459.289.415
COSTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 43.730.824	\$ 43.632.494	\$	\$ 43.632.494
	\$ 504.055.292	\$ 502.921.909	\$	\$ 502.921.909
CUPOS CERTIFICADOS PARA EL PERIODO MARZO MODALIDAD CI: 531				



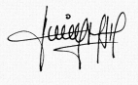
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Según los cuadros anteriores, se determina que el valor total a facturar es por **\$502.921.909.**

EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN pagará al contratista, el valor del presente contrato, de acuerdo al PAC, por los servicios de la canasta efectivamente prestados y soportados.

Cordialmente,

MARÍA ALEJANDRA PATIÑO GONZALEZ
Líder Supervisión
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo

Proyectó:  Angélica María Heredia Giraldo Apoyo a la Supervisión Administrativo y Financiero. UAE Buen Comienzo	Revisó:  Clara Yurley Hernández García Líder Administrativa y Financiera Apoyo a la Supervisión UAE Buen Comienzo  Leidy Marjory Hincapié Guerra Profesional de Revisión Financiera UAE Buen Comienzo
---	--



Certificación Bancaria

Fecha: 06 de abril de 2026

Señores:

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la empresa HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA, identificado con NIT No 890981749 denominada HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRIS, a la fecha 06/04/2026, presenta la siguiente información:

TIPO DE CUENTA	CUENTA	FECHA APERTURA	ESTADO	NOMBRE SUCURSAL	NÚMERO DE SUCURSAL
CUENTA AHORRO	09792625646	01/22/13 (M/D/A)	ACTIVA	TEATRO AVENIDA	420

Quedamos a su disposición, por eso en caso de requerir ampliar la anterior información podrá comunicarse con su comercial o gerenciado, en el momento que lo estime conveniente.

Atentamente,



Elizabeth Rivero Jimenez

* Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.