CONTRATO No. 4600100147 DE 2024
FECHA: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO
CONTRATISTA:	CORPORACION DIGNIFICAR
NIT:	900.155.293
REPRESENTANTE LEGAL:	CLAUDIA PATRICIA COLORADO VILLA
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	42.789.005
OBJETO:	Prestación de servicios para la atención a niños/niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en jardín infantil.
VALOR INICIAL:	MIL CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M.L ($1.414.738.185)
VALOR ADICIONES:	N/A
VALOR TOTAL DESPUÉS DE ADICIONES:	MIL CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M.L ($1.414.738.185)
DURACIÓN INICIAL:	Ciento siete (107) días calendario, contados a partir del inicio de ejecución, previa aprobación de la garantía única por parte del contratante, sin exceder la vigencia 2024.
AMPLIACIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES	N/A
FECHA DE INICIO:	15 DE ENERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	30 DE ABRIL DE 2024

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

VALOR EJECUTADO:	MIL TRESCIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y SEIS PESOS M/L ($1.315.853.076 M/L)

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600100147 de 2024, suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo y CORPORACION DIGNIFICAR en calidad de entidad prestadora del servicio de atención integral a la primera infancia para el Programa de Buen Comienzo, se presenta el Informe final de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, Decreto Municipal 835 de 2021 y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

Enlace Astrea: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Cumplimiento final del objeto y alcance del contrato.

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

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

La atención integral en esta modalidad se brindó en los jardines infantiles dispuestos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; un lugar con condiciones arquitectónicas de alta calidad estética, seguridad e higiene en los cuales se potenció la calidad de vida de las niñas, los niños, familias, agentes educativos y comunidad en general.

La atención se realizó de 8:00 am a 4:00 pm; sin embargo, la entidad prestadora definía con las familias el horario en el que se brindaría la atención, según las necesidades y características de

las niñas, los niños, las familias y la comunidad. En caso de haberse definido un horario diferente, debería notificarse a la interventoría al inicio de la atención.
Para la conformación de los grupos de niñas y niños de tres (3) a veintitrés (23) meses, la entidad prestadora del servicio tuvo presente que los participantes entre tres (3) y once (11) meses en cada grupo, no debían superar el 20%.

Cuando las niñas y los niños cumplieron dos (2) años, pasaron a atenderse en grupos para niñas y niños mayores de 2 años; si la entidad prestadora del servicio no contaba con cupos, el participante siguió la atención con las niñas y los menores de 2 años mientras el cupo se liberaba.

Para esta modalidad se brindó atención integral a niños de transición de la educación regular, adscritos a instituciones educativas oficiales, según lo establecido en cada minuta contractual, considerando las orientaciones de la Unidad Administrativa Buen Comienzo.

Los Centros Infantiles y numero de cupos que se atendieron se encuentran descritos en la respectiva canasta de atención. Anexo que hizo parte de los documentos precontractuales.

El Número de cupos que se atenderán son los siguientes: Seiscientos sesenta y cinco (665) cupos.

1.2 Cumplimiento de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas:

El 15 de enero de 2024 se firmó acta de inicio entre la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y CORPORACIÓN DIGNIFICAR con el objeto de “Prestación de servicios para la atención a niños/niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno institucional 8 horas en jardín infantil.”, en el marco de la atención integral a la primera infancia suscritos por la Unidad para la atención de 665 cupos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en las siguientes sedes reportadas con corte al 15 de abril de 2024 así:

No.	Nombre sede
1	JI BC LOS MANANTIALES
2	JI BC VERSALLES MARTA LILIANA HERRERA REYES

1.3 Cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El presente informe evidencia la ejecución de las actividades para dar cumplimiento a las obligaciones y el objeto contractual, es importante señalar que la supervisión se realizó conforme a la verificación de cada uno de los soportes de las obligaciones contractuales suministradas por el contratista, donde se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos para la prestación del servicio en los componentes técnico, administrativo, financiero y jurídico.

El contratista adoptó las condiciones, capacidades técnicas y administrativas con el propósito común de garantizar el servicio con la calidad y oportunidad que requirieron las niñas y los niños, en el marco del modelo de atención y la Política Pública de Primera Infancia del Distrito.

A continuación, se relaciona cuadro de cumplimiento a las obligaciones del contrato, y adjunto a este informe:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA		
OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**CUMPLE/ NO CUMPLE/ /NO APLICA**	**JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES**
Obligaciones Generales		
1. Realizar las acciones respectivas para lograr una cobertura del 100% de los cupos de atención, y prestar el servicio de la modalidad contratada.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad prestadora del servicio, de acuerdo con las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, dio cumplimiento a los requerimientos establecidos en la etapa de alistamiento y al componente de cobertura, a través de las diferentes estrategias que establecieron para la realización de la convocatoria en cada uno de los territorios de los 2 Jardines Infantiles donde operaron; en los cuales se logró la cobertura al 100% de cupos asignados. En este orden de ideas, la entidad de manera periódica desarrolló diferentes estrategias de convocatoria masiva, entre estas: Recorridos en territorio, volanteo, difusión en territorio, perifoneo, acercamiento a los actores del territorio, carteles ubicados en puntos estratégicos de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		la zona de incidencia, realización de registro fotográfico, listados de espera, además del envío de mensajes a través de grupos de WhatsApp informando sobre los cupos disponibles e invitando a compartir la información con demás personas de la comunidad. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 1_GENERAL SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 1_GENERAL SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 1_GENERAL.
2. Facilitar según se le solicita el acompañamiento, asistencia técnica, seguimiento y control de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión, Interventoría u otras entidades de control; adoptando e implementado las recomendaciones y planes de mejora cuando se requieran oportunamente.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón las obligaciones se cumplieron a partir del mes de febrero de la siguiente manera: El contratista en febrero, marzo y abril aportó actas de visita realizadas por los diferentes componentes que integran la supervisión de la UAEBC, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/OBLIGACION 2 GENERALES/ACTAS DE INTERVENTORIA 2024

		SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/OBLIGACION 2 GENERALES/ACTAS DE INTERVENTORIA 2024. SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/OBLIGACION 2 GENERALES/ACTAS DE INTERVENTORIA ABRIL.
3. Asistir, participar y facilitar el desarrollo de los diferentes procesos, actividades, reuniones, cualificación y demás encuentros definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión, interventoría y demás entidades.	CUMPLE	Se dio cumplimiento con las acciones enviadas en los siguientes meses: Se envió un reporte de asistencia del día 16 de enero. Febrero, reportaron la participación de la reunión del 29 de febrero. En marzo La entidad participó en asistencias técnicas de los componentes de pedagogía, participación, interacción con familias, movilización, nutrición y proyectos estratégicos, gestión de la política pública, red de artistas. En abril el equipo de apoyo envió a la supervisión oficio de solicitud de subsanación porque la información presentada estaba borrosa. La relación fue la siguiente: Asistencia técnica del componente de salud y gestión del riesgo, Jornada de Inducción Educadoras Especiales, Asistencia técnica componentes de participación y movilización social - Interacción con familias y otras personas Significativas y Socialización de la estrategia educativa 365. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***

		SUPERVISIÓN_2024/4600100147/CORPORACIÓN DIGNIFICAR /SUBSANACIONES/PEDAGOGIC0 SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/OBLIGACION 5_GENERALES SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100167 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/PEDAGÓGICO/ASISTENCIASTECNICAS SUPERVISIÓN_2024/Abril/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/PEDAGOGICO/OBLIGACIÓN 3_GENERAL
4. Informar de manera inmediata a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión o Interventoría toda novedad presentada frente al proceso de atención integral referente a la no prestación del servicio.	CUMPLE	No se reportó ninguna novedad que afectara la prestación del servicio. Cada mes enviaron el oficio reportando la atención de los participantes. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PEDAGÓGICO/OBLIGACIÓN 4_GENERAL/OFICIO OBLIG 4.
5. Presentar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión o Interventoría, los informes requeridos en cumplimiento del objeto contractual.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón las obligaciones se cumplieron a partir del mes de febrero de la siguiente manera: En febrero, marzo y abril el contratista aportó informe de obligaciones contractuales diligenciado con sus respectivos links, que dan cuenta del cumplimiento de las obligaciones para cada uno de los periodos referidos anteriormente Adicionalmente, el equipo de supervisión del componente de apoyo jurídico verificó

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		que la entidad prestadora del servicio entregó el documento en formato Excel "INFORME FINAL OBLIGACIONES CONTRACTUALES" debidamente diligenciado. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/OBLIGACION 5 GENERALES/INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/OBLIGACION 5 GENERALES/INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/OBLIGACION 5 GENERALES/INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES SUPERVISION_2024/LIQUIDACIONES/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/TECNICO/OBLIGACION 5.
6. Atender durante la ejecución del contrato, las directrices que se impartan por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y autoridades competentes en salud, para la prevención o manejo frente a eventos, emergencias sanitarias, desastres, entre otros.	CUMPLE	Durante la ejecución del presente contrato, la entidad prestadora del servicio entre los meses de enero, febrero, marzo y abril tuvo en cuenta las directrices impartidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y autoridades competentes en salud, constatadas durante las visitas in situ de apoyo a la supervisión y la verificación de los soportes suministrados dando cumplimiento con esta obligación mediante la elaboración, socialización e implementación del protocolo de lavado de manos; del Plan de Gestión del Riesgo de cada jardín infantil, presentado desde el

		mes de febrero y a lo largo del contrato realizaron la primera revisión del año. Se evidenció el reporte y práctica pedagógica, experiencia realizada del simulacro de evacuación a punto seguro interno, el cronograma de simulacros, contaron con los certificados de los primeros respondientes de cada sede de atención e implementaron estrategia sobre la importancia de la prevención y atención de accidentes, por el bienestar y seguridad de niñas y niños en un hogar seguro. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR /SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO. SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO.
7. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.	CUMPLE	Para abril se solicitó el pantallazo del envío del correo de la propuesta institucional. La entidad envió para el mes de abril el pantallazo donde se evidenció envío al correo que solicitaba como evidencia esta obligación, con fecha de envió del 22 de marzo. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN

		DIGNIFICAR/PEDAGÓGICO/OBLIGACIÓN 7_GENERAL.
Obligaciones técnicas		
8. Mantener medidas de protección integral de las niñas y los niños en forma directa y permanente, adelantando las gestiones correspondientes para promover su desarrollo integral, de acuerdo con las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y demás entidades competentes en torno a la protección integral de niños, niñas y adolescentes.	CUMPLE	La entidad prestadora del servicio mediante los 2 Jardines Infantiles, aportaron las evidencias mes a mes de acuerdo con las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo, para mantener medidas de protección integral de los niños y niñas en forma directa y permanente, donde se adelantaron las gestiones correspondientes para promover su desarrollo integral, por medio de los procedimientos, protocolo de nobservancia, socialización y exposición de rutas de atención, articulaciones nstitucionales e interinstitucionales, acercamientos de la oferta de ciudad. Las cuales estuvieron orientadas en la promoción y prevención de la amenaza, nobservancia y vulneración de derechos, temas que fueron reforzados durante la contratación en las jornadas de cualificación con las familias e mplementados en las acciones educativas con las niñas y los niños. **Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.** SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_TÉCNICA SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_TÉCNICA SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN

		DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 8_TÉCNICA.
9. Elaborar y presentar la caracterización de la infraestructura por sede, para la prestación del servicio, con el informe de alistamiento y cada vez que esta sea modificada.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad prestadora de servicio llevó a cabo la caracterización de sedes, siguiendo las directrices establecidas en las comunicaciones oficiales de la Supervisión de la UAEBC. Para tal fin, la entidad proporcionó un archivo PDF que contenía la información diligenciada en el enlace asignado y los documentos de soporte requeridos, respetando los tiempos estipulados por la supervisión del contrato. Desde esta supervisión se revisó detalladamente la información de caracterización de cada una de las sedes; El proceso se llevó a cabo a través de la revisión de los documentos entregados durante los períodos de enero y febrero. Se concluye que en esta vigencia no se registraron cambios que requirieron ajustes a la información que había sido inicialmente verificada y validada. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN 2024/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/ 01. INFRAESTRUCTURA/ 1.2 CARACTERIZACION DE SEDES.
10. Entregar el plan anual de mantenimiento de infraestructura física con el primer informe, y de manera mensual el avance y cumplimiento de este.	CUMPLE	Desde esta supervisión se verificó la elaboración del plan de mantenimiento anual para las sedes donde la entidad prestadora brindó atención. Esta documentación fue revisada y validada por la supervisión en los informes de seguimiento correspondientes al período de enero a abril de 2024. Se verificó que, cada mes, la entidad prestadora adjuntó los documentos de

		soporte que evidencian los avances en la ejecución de las acciones de mejora y mantenimiento de la infraestructura física de las distintas sedes. Esto demuestra el cumplimiento de la obligación contractual en los tiempos establecidos por la supervisión del contrato. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** *SUPERVISIÓN 2024/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ SUBSANACIONES/ INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN*
11. Realizar convocatoria e inscripción de los participantes de cada modalidad, según los criterios de focalización definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y teniendo en cuenta las orientaciones que puedan generarse.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, desde la supervisión en el componente de cobertura, se realizó la verificación mes a mes a través visitas de conteo a las sedes de atención para verificar la asistencia de los participantes.
12. Realizar el registro permanente y veraz de la información de los participantes, así como de las atenciones brindadas, reporte de novedades, seguimiento a la atención, entre otros; en los sistemas de información definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, según las indicaciones generadas para esto.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad realizó el proceso de matrícula en el sistema de información definido por la UAEBC de los beneficiarios y la supervisión realizó la verificación del registro permanente a través de visitas de conteo a las sedes para la verificación de la atención.
13. Documentar de manera individual, física y digital (incluyendo el registro en el sistema de información) el proceso de atención de los participantes, realizando la debida custodia, seguimiento y gestión de la información contenida en cada expediente.	CUMPLE	***COMPONENTE PSICOSOCIAL.*** Durante la vigencia del contrato, la entidad prestadora del servicio según las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, aportaron en los 2 Jardines Infantiles los procedimientos de gestión documental de niñas y niños, organizada y confidencial, según las orientaciones técnicas vigentes.

		Desde febrero se cumplió esta obligación, en las evidencias presentadas, se adjuntaron las fotografías del archivador de la documentación general y el cajón confidencial, donde es almacenada la información de las niñas y los niños, este último con la seguridad acorde a los requerimientos solicitados. ***COMPONENTE PEDAGÓGICO.*** Esta obligación solo se verificó para febrero. Actas de las reuniones de los equipos interdisciplinarios por sede, donde se definían las responsabilidades de estos profesionales, las fechas de las jornadas de socialización y las evidencias de los pantallazos de los niños reportados en el sistema de Buen Comienzo. La entidad presentó las evidencias que dio cumplimiento a estos dos criterios, obteniendo un cumple para la obligación contractual. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPEVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR /PSICOSOCIAL/SUBSANACION /OBLIGACION 13_TÉCNICA
14. Activar de manera inmediata la ruta por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, ante las entidades competentes en los sectores: Salud, Protección y Justicia, según corresponda el caso. Dicha situación deberá ser reportada a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo según orientaciones técnicas para la prestación del servicio y de manera simultánea notificada a la	CUMPLE	En la ejecución del contrato vigente la entidad prestadora de servicio acogiéndose a las orientaciones técnicas de la Unidad Administrativa de Buen Comienzo, entregó las evidencias correspondientes de cuatro activaciones de rutas en el JI BC LOS MANANTIALES efectuadas en los meses de marzo y abril. Presentadas por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, ante las entidades competentes en los sectores: salud, protección y justicia, desarrollando las acciones en pro de la

supervisión y/o interventoría a través de correo electrónico destinado para tal fin		garantía de derechos de las niñas y los niños de la atención; en concordancia la entidad evidenció a través de correos electrónicos los reportes realizados tanto a protección como simultáneamente a la supervisión y los seguimientos realizados mes a mes y el debido reporte en el sistema de información. En el caso del JI BC VERSALLES MARTA LILIANA HERRERA REYES, no se activó ninguna ruta de garantía de derechos. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 14_TÉCNICA SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 14_TÉCNICA SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 14_TÉCNICA.
15. Realizar la entrega de la alimentación para cada participante, en los tiempos, calidades y especificaciones técnicas dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	Durante la fase de alistamiento, la entidad contó con el listado de marcas de los alimentos a incluir en el ciclo de menús, las fichas técnicas y la verificación de la autorización de comercialización del Invima para los alimentos que por normativa así lo requieren. Durante la prestación del servicio, la entidad evidenció la entrega de la alimentación a los participantes en los tiempos y especificaciones técnicas dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, soportado en el control de sobras sucias; la verificación de los estándares de calidad con el seguimiento de

		las temperaturas de mantenimiento de alimentos y el análisis sensorial de las preparaciones. Por otro lado, se evidenció también la entrega de paquetes alimentación a los niños y niños en el marco de celebración de semana santa, conforme a las orientaciones dadas por la UAEBC soportado en formatos de entrega de paquetes alimentarios (Anexo N°4) y autorizaciones de entrega a otra persona en casos que el acudiente del niño o niña no lograra reclamar el paquete. La supervisión-componente de alimentación y nutrición, verificó durante la visita a las sedes JI BC MANANTIALES el día 26/02/2024 y JI BC VERSALLES el día 07/03/2024, que la entidad aplicó los procedimientos planteados dentro de su plan de gestión de calidad en cuanto al seguimiento a las manipuladoras de alimentos, seguimiento a proveedores, mantenimiento de equipos, sobras limpias y sucias, así mismo, se logró observar la aplicación de los procesos de limpieza y desinfección, control de residuos líquidos y sólidos, control de plagas y abastecimiento de agua potable, lo cuales daban cumplimiento efectivo al plan de saneamiento básico de la entidad, garantizando la calidad e inocuidad de los alimentos brindados en las sedes de atención. Durante la visita se observaron algunas oportunidades de mejora, en cuanto a especificaciones técnicas incompletas, rotulado de alimentos, matriz de alimentos desactualizada y control de plagas; para las cuales a supervisión solicitó a la entidad un plan de mejoramiento con las acciones a emprender que le permitieran superar las

		situaciones observadas y evidencias de su cumplimiento. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN 2024/ALIST ENERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/01-PLAN GESTIÓN DE LA CALIDAD SUPERVISIÓN 2024/ALIST ENERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/02-MATRIZ FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS SUPERVISIÓN 2024/ALIST ENERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/03-PLAN DE SANEAMIENTO SUPERVISIÓN 2024/ FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 15 TÉCNICA SUPERVISIÓN 2024/FEBRERO/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 15 SUPERVISIÓN 2024/ MARZO/4600100147/CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 15 TÉCNICA SUPERVISIÓN 2024/MARZO/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 15

		SUPERVISIÓN 2024/ ABRIL/4600100147/CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 15 TÉCNICA SUPERVISIÓN 2024/ FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/JURIDICO/OBLIGACIÓN 2_GENERALES SUPERVISIÓN 2024/ FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/JURIDICO/OBLIGACIÓN 2_GENERALES/NUTRICIÓN.
16. Desarrollar procesos de acompañamiento y sensibilización con la red de apoyo de 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.	CUMPLE	La entidad prestadora del servicio mediante los 2 Jardines Infantiles, aportaron las evidencias de acuerdo con las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo, donde de manera permanente realizaron acompañamientos a las familias y conformaron los comités de seguimiento a la gestión por sedes, así como la interacción efectiva y directa con las ofertas institucionales y el debido reporte en el sistema de información. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 16_TÉCNICA SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 16_TÉCNICA SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 16_TÉCNICA.

17. Desarrollar acciones de acompañamiento especializado a madres adolescentes de niñas y niños participantes de la modalidad en articulación con la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo, dando cumplimiento a los lineamientos y orientaciones técnicas de la prestación del servicio de atención integral para la primera infancia del Distrito de Medellín.	CUMPLE	***COMPONENTE DE SALUD Y GESTIÓN DEL RIESGO.*** Durante la ejecución del presente contrato la entidad prestadora del servicio entre los meses de enero, febrero, marzo y abril dio cumplimiento a esta obligación, lo cual se verificó en la visita de apoyo a la supervisión a la sede de atención y mediante la revisión de los soportes suministrados, evidenciándose que la entidad desarrolló acciones de acompañamiento especializado a las madres adolescentes de las niñas y los niños participantes de la modalidad. Identificándolas, caracterizándolas por medio del "Formato de identificación y caracterización de madres adolescentes" (Anexo 7.4) y acompañándolas por medio de la oferta de servicios de la administración municipal y de la oferta del programa PREA, acciones que asistieron la prevención del embarazo infantil, adolescente y subsecuente. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/ SALUD YGESTION DEL RIESGO/ SALUD_PREA /ACTAS SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DELRIESGO/SALUD/SALUD_PREA. SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DELRIESGO/SALUD/SALUD_PREA.
18. Adelantar las diferentes gestiones administrativas,	CUMPLE	Se da cumplimiento al criterio. La entidad adjuntó en febrero: el soporte teórico de las

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.		transiciones y las acciones para acompañar a las familias. En marzo, en la presentación explicativa, señalaron que en las acciones caracterizaron a las Instituciones Educativas cercanas a los Jardines, donde se gestionó los tránsitos de los participantes mayores en el 2025. En abril se envió el oficio donde expresaron que en los Jardines Infantiles no se habían presentado tránsito de niñas o niños a la educación formal. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100 1147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ OBLIGACIÓN 18_TÉCNICA SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PEDAGÓGICO/OBLIGACIÓN 18_TÉCNICA SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PEDAGÓGICO/OBLIGACIÓN 18_TÉCNICA.
19. Garantizar los procesos de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- (dispuestos por el ICBF), de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	NO APLICA	La supervisión del programa Buen Comienzo verificó que, en la modalidad de atención no se encuentra especificada la entrega de alimentos de alto valor nutricional, razón por la cual la entidad en el marco del presente contrato no tuvo que realizar los procesos de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN.
20. Permitir el desarrollo de prácticas en la atención integral mediante la articulación con universidades y otras instituciones	CUMPLE	La entidad envió explicativos mensuales sobre la no presencia de practicantes de educación superior en ninguna sede.

de educación superior, priorizando las que integran la Red Interuniversitaria Buen Comienzo, según las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.		En abril enviaron oficio donde relacionaron las gestiones para realizar convenios o articulaciones que les permitieran contar con profesionales en formación. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100 1147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ PEDAGÓGICO/OBLIGACIÓN20_TÉCNICA SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PEDAGÓGICO /OBLIGACIÓN 20_TÉCNICA SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PEDAGÓGICO/OBLIGACIÓN 20_TÉCNICA.
21. Desarrollar procesos de autoevaluación de la prestación del servicio de atención integral de acuerdo con las orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	NO APLICA	La ejecución de la obligación no aplica durante el periodo contractual, debido a que las orientaciones técnicas establecen el proceso de autoevaluación por fuera de la duración inicial del contrato.
22. Contribuir con el fortalecimiento de la Política Pública de Primera Infancia de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín, a partir del desarrollo de acciones de gestión territorial, cobertura, calidad, mejoramiento continuo, gestión del conocimiento, monitoreo, movilización social, entre otras; de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	La entidad prestadora del servicio a través de sus 2 Jardines Infantiles, presentaron lo solicitado durante la ejecución del contrato para contribuir al fortalecimiento de la Política Pública de Primera Infancia del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, siguiendo las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Para esto, cada sede participó en las Mesas Comunales y Corregimentales de la Primera Infancia, en el territorio de incidencia, evidenciando su participación en las actas, registro fotográfico y listados de asistencia.

		Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación. SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 22_TÉCNICA SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 22_TÉCNICA SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 22_TÉCNICA.
23. Facilitar el desarrollo de los diferentes procesos que se adelantan en territorio por parte de equipos dispuestos por la Administración Distrital para la promoción del desarrollo infantil o protección integral de los niños, niñas y adolescentes.	CUMPLE	Durante la vigencia del contrato, la entidad prestadora de servicios socializó en cada sede, mediante medios virtuales, mensajes de WhatsApp y carteleras informativas, la oferta institucional existente en el territorio y específicamente en la comuna donde se encontraban cada sede; a la población objeto de este contrato y a sus familias y personas significativas. Mensualmente, la entidad participó en asistencias técnicas que le permitieron fortalecer las acciones encaminadas a promover el desarrollo de niños, niñas y adolescentes. Adicional, desde la UAEBC, se asignaron los gestores territoriales para acompañar la implementación de la Política Pública de Primera Infancia. La entidad aportó actas, registro fotográfico y listados de asistencia, almacenados en las evidencias del componente, entre enero y abril. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***

		SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 23_TÉCNICA SUPERVISIÓN_2024/MARZO//4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 23_TÉCNICA SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 23_TÉCNICA.
24. Devolver a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la dotación de los bienes adquiridos con los recursos públicos del Distrito de Medellín en ejercicio de la operación de las modalidades Buen Comienzo, cuando se le solicite y con las condiciones definidas para esto.	CUMPLE PARCIAL	Durante la ejecución del contrato, el componente de infraestructura y dotación observó que la entidad prestadora del servicio no solicitó reintegros de dotación de bienes adquiridos con recursos públicos del Distrito de Medellín. En su lugar, la entidad presentó mensualmente oficios certificados en los que se indicaba que no era necesario realizar dicha solicitud para ningún elemento de dotación en las sedes que atendieron a las niñas y los niños durante los meses de enero, febrero, marzo y abril. Para la elaboración del presente informe, el equipo de supervisión dio a conocer a las entidades prestadoras del servicio las orientaciones técnicas que debían ser cargadas en el drive de la supervisión, con el fin de soportar el cumplimiento de la obligación contractual N.° 24. Estas orientaciones fueron comunicadas mediante el oficio titulado "Orientaciones – SOLICITUD ENTIDADES LIQUIDACIONES GENERAL 190724". En respuesta a estas orientaciones, la entidad realizó la carga de los documentos y evidencias solicitadas. La revisión

		efectuada por el componente de infraestructura y dotación confirmó el cumplimiento de los requisitos, incluyendo la presentación de los inventarios actualizados al mes de abril, correspondientes a las sedes donde se brindó atención a las niñas y los niños. Adicionalmente, se verificó el acta de reintegro y devolución de los elementos de dotación, garantizando que los bienes devueltos permanecieran en las sedes donde se continuaría prestando atención a los beneficiarios de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, información que reposa en la carpeta TECNICO/ OBLIGACIÓN 24 de LIQUIDACIONES. No obstante, pese al envío del acta de devolución, la entidad no dio respuesta frente a algunos elementos de dotación que debían ser marcados y que, al momento de la visita de la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito, no se encontraron físicamente en ninguna de las sedes, por lo cual se determina un cumplimiento parcial de esta obligación. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 24_TÉCNICA SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 24_TÉCNICA SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 24_TÉCNICA.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

25. Dar los créditos en los espacios de participación, acciones de atención integral y en el material producido por el CONTRATISTA, al Distrito de Medellín – Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, considerando las orientaciones y aval de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	Durante la ejecución y vigencia del contrato evaluado el componente de infraestructura y dotación evidenció que la entidad prestadora del servicio entregó evidencias de las vallas y los tableros informativos que han sido dispuestos para las sedes donde se realizó la atención de las niñas y niños y que permitió evidenciar los créditos que da la entidad a la UAEBC. Esta verificación se realizó mediante la revisión del soporte documental presentado por la entidad en los períodos de enero y febrero. La información reposa en la carpeta de supervisión de infraestructura y dotación de febrero. **Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.** SUPERVISIÓN 2024/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ SUBSANACIONES/ INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN.
26. Presentar la factura de dotación comprada con recursos del presente contrato y solicitar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo el proceso de registro y marcación.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, el componente de infraestructura y dotación constató que, la entidad prestadora del servicio reportó las facturas de compra de dotación realizadas con los recursos del contrato. Esta información fue validada en los informes financieros presentados por la entidad durante el período de enero a abril de 2024. Asimismo, el equipo de Infraestructura y Dotación verificó que, durante la vigencia del contrato, la entidad prestadora realizó la gestión correspondiente ante la UAEBC para la marcación de la dotación que, según las orientaciones técnicas, requería dicho proceso. La entidad prestadora anexó los pantallazos de los correos electrónicos enviados a la UAEBC para este propósito,

		dando cumplimiento a la obligación contractual. Sin embargo, durante la elaboración del presente informe, el equipo de Infraestructura y Dotación de la Supervisión detectó que algunos de los elementos de dotación adquiridos con los recursos del contrato, debido a su valor y durabilidad, requerían marcación, pero aún no habían sido marcados. En respuesta a esta situación, la Supervisión envió un oficio a la entidad prestadora del servicio solicitando que gestionara la marcación de dichos elementos con la UAEBC. La entidad prestadora atendió la solicitud, completó el trámite de solicitud de marcación y envió una copia del correo de la solicitud a la Supervisión, cumpliendo así con la obligación contractual. **Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.** SUPERVISION_2024/ 4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / 2. ATENCIÓN ENERO / A. COSTOS FIJOS / DOTACIÓN.
27. Mantener la dotación y el material didáctico completo y dispuesto en un lugar accesible para el uso de los participantes, durante todo el proceso de atención.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato esta supervisión evidenció la disposición y buen estado de la dotación, material didáctico y de consumo que se tiene en las sedes, en las cuales la entidad prestadora del servicio realizó la atención de las niñas y los niños y como soporte; la entidad presentó cada mes archivo PDF con el registro fotográfico de las salas de desarrollo y demás espacios de atención dado cumplimiento a las orientaciones y obligaciones contractuales. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.***

		SUPERVISIÓN 2024/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN/ 02. DOTACIÓN/ 2.2. DISPOSICIÓN DE LA DOTACIÓN Y MATERIAL DIDÁCTICO Y DE CONSUMO
28. Presentar a la Unidad Administrativa Buen Comienzo y a la supervisión o interventoría, la solicitud de baja de elementos de dotación y material didáctico con averías o que hayan cumplido su ciclo de uso.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, esta supervisión verificó que la entidad prestadora del servicio en los meses de enero, febrero y marzo no realizó solicitud de baja de elementos de dotación adquiridos con recursos públicos del Distrito de Medellín. La entidad envió los soportes correspondientes para las sedes donde se prestó atención, anexando archivo PDF con certificado de no baja de elementos de dotación para estos períodos; Para el mes de abril, Así mismo, la entidad envía como soporte las actas de baja de los elementos de dotación del JI Versalles. Esto demuestra el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024
29. Prestar el servicio en las sedes habilitadas para la atención, si hay novedad en la infraestructura que genere riesgo para los participantes y demás empleados que labora en la sede, la entidad debe notificar a la Unidad Administrativa Buen Comienzo y a la supervisión o interventoría y tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias.	CUMPLE	El equipo de Supervisión verificó durante la ejecución y vigencia del contrato evaluado que la entidad prestadora del servicio diligenció y reportó a la UAEBC de forma correcta el Anexo 9.1 reporte de las sedes en las cuales prestó la atención en la modalidad Jardines Infantiles. Esta verificación se realizó mediante la revisión del soporte documental presentados por la entidad en los períodos de enero y febrero. La información reposa en la carpeta de infraestructura y dotación de FEBRERO.

		De igual forma durante el período de marzo a abril del 2024 la entidad presentó un oficio certificando que para los meses referenciados no se presentaron novedades o se realizaron cambios en las infraestructuras de las sedes en las que se realiza la atención. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024
Obligaciones Administrativas y Financieras		
30. Garantizar la contratación y disposición del talento humano, con dedicación exclusiva para las actividades del contrato, cumpliendo con el perfil requerido de acuerdo con lo definido en las orientaciones técnicas para la operación de las diferentes modalidades de atención.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad garantizó la contratación y disposición del talento humano, con dedicación exclusiva para las actividades del contrato, mediante la entrega la base de datos del talento humano contratado. Adicionalmente, cargó todos los soportes que dan cuenta de la contratación. La supervisión del contrato verificó el cumplimiento de los perfiles según el anexo 4. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024
31. Garantizar que mínimo el 5% del talento humano vinculado a la operación de la modalidad tenga alguna de las siguientes condiciones: personas en condición de discapacidad, madre o padres cabeza de hogar, perteneciente a grupos étnicos, adulto mayor, afrodescendiente, condición de primer empleo o población LGTBIQ+, de conformidad con la política pública contenida en el Acuerdo 16 de 2020 reglamentado por el Decreto 310 de 2022.	CUMPLE	La supervisión evidenció durante la vigencia del contrato que la entidad presentó certificado firmado por el representante legal, donde garantiza que el 5% del talento humano vinculado a la operación de la modalidad presenta alguna de las condiciones descritas en el acuerdo 16 de 2020 reglamentado por el decreto 310 de 2022, dando cumplimiento al mismo. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024

32. Implementar los ejes de evaluación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF (Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Seguridad en la Información) acorde con las orientaciones dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el marco de la alianza para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia del Distrito de Medellín.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón los soportes de esta obligación fueron aportados a partir de febrero. La entidad aportó el compromiso o acuerdo de confidencialidad de la información que hace parte del eje de seguridad de la información y así mismo el plan de gestión ambiental siendo estos aportados solo una vez; mes a mes certificaron que cumplieron con las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos, las autorizaciones y permisos ambientales, los cuales hacen parte del eje de gestión ambiental; y desde el eje de seguridad y salud en el trabajo cumplieron con el reporte de accidentes mensuales y con un representante de seguridad y salud en el trabajo con el perfil establecido. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION.21_SEGURIDAD DE LA INFORMACION SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 1_SG-SST SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICO/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
33. Definir canales de comunicación efectivos con las familias y comunidad en general	CUMPLE	La entidad prestadora del servicio durante la ejecución del contrato contó con los canales de comunicación en cada de sus 2

para atender peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, entre otros; y publicar en cada sede o unidad de servicio un aviso en parte visible que oriente frente a estos canales.		sedes, contando con buzón de PQRSDF expuesto y asequibles a la comunidad en general para la gestión y recepción a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 33_ADMINISTRATIVA SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 33_ADMINISTRATIVA SUPERVISIÓN_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PSICOSOCIAL/OBLIGACIÓN 33_ADMINISTRATIVA.
34. Presentar con el informe de alistamiento el plan de inversión de recursos detallando cada componente y rubro de la canasta según las orientaciones de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.	CUMPLE	La supervisión evidenció en el sistema de carpetas que el contratista cargó en el periodo de alistamiento y enero, el plan de inversión correspondiente a la canasta establecida para este contrato. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024
35. Presentar el informe de ejecución financiera cada mes o según la periodicidad definida por la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo o interventoría de acuerdo con la canasta entregada.	CUMPLE	La supervisión del contrato evidencio que la entidad presento el informe de ejecución financiera cada mes, dando cumplimiento a esta obligación ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024
36. Abstenerse de exigir a sus contratistas, personas naturales o a sus trabajadores, donaciones, aportes de cualquier tipo o	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato la supervisión evidencio por medio de la revisión de colillas de pago y transferencias bancarias que la entidad se abstuvo de exigir a sus contratistas, personas naturales

mediante devolución de parte de su salario u honorarios.		o a sus trabajadores donaciones, aportes de cualquier tipo o mediante devolución de parte de su salario u honorarios. Como soporte la entidad entrego mes a mes certificado de no devoluciones firmado por representante legal. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024
37. Garantizar la compra local de mínimo el 10% de los productos adquiridos (materia prima o productos transformados) para el desarrollo de la atención.	NO CUMPLE	Desde el componente de alimentación y nutrición de la supervisión, se realizó seguimiento al cumplimiento de la obligación en el marco del presente contrato, la entidad indicó haber realizado compras locales a los proveedores: LACTEOS BETANIA y LA FRIJOLERA; tras la verificación realizada, se evidenció que dichos proveedores no cumplían los criterios de pequeños productores locales agropecuarios o de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, conforme lo establece la ley 2046 de 2020. Conocida esta situación la supervisión de la UAEBC informó por escrito a la entidad con el fin de que analizara el alcance definido en la mencionada ley con su equipo de trabajo y estableciera estrategias pertinentes para lograr su cumplimiento, adicionalmente durante el mes de abril, se brindó a las entidades desde la UAEBC asistencia técnica en compra pública local. Finalmente, durante la ejecución del contrato se promocionó entre las entidades prestadoras del servicio la inscripción en la plataforma Compra Pública Local – COMPAN de la Gobernación de Antioquia, para que pudieran acceder a las bases de datos de los pequeños productores locales agropecuarios y asociaciones de

		agricultores campesinos, familiares y comunitarios. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación;*** SUPERVISIÓN 2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 37 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUPERVISIÓN 2024/FEBRERO/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 37 SUPERVISIÓN 2024/ MARZO/4600100147/CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 37 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUPERVISIÓN 2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 37 SUPERVISIÓN 2024/ABRIL/4600100147/CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 37 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUPERVISIÓN 2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 37 SUPERVISIÓN 2024/LIQUIDACIONES/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/TECNICO/OBLIGACIÓN_37

38. Impulsar compras sostenibles durante la ejecución del contrato que promuevan el cuidado del medio ambiente y la construcción de estrategias de Eco ciudad, según el Acuerdo Municipal 16 de 2020.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato la entidad reportó mes a mes el certificado de compras sostenibles que promueven el cuidado del medio ambiente y la construcción de estrategias de Eco ciudad, dando cumplimento al Acuerdo Municipal 16 de 2020. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024
39. Elaborar y presentar las facturas y las cuentas de cobro en las fechas previstas por la Interventoría, adjuntando los soportes respectivos.	CUMPLE	Durante la vigencia del contrato la entidad mes a mes elaboró y presentó las facturas, con sus respectivos soportes, ante el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e innovación de Medellín y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024.
40. Llevar y presentar contabilidad por contrato o por centro de costos donde se identifiquen los recursos de la presente contratación al interior de la contabilidad de la entidad, de conformidad con los lineamientos técnicos – componente gestión financiera.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la supervisión evidenció que la entidad mes a mes llevó y presentó contabilidad por contrato y por centro de costos, entregando como soporte del cumplimiento de esta obligación copia del libro auxiliar y el certificado del centro de costo ***Fuente de verificación:*** AUXILIAR CONTABLE. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024 / LIQUIDACIONES / 4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR / FINANCIERO / AUXILIAR CONTABLE.
41. Presentar soportes de la ejecución del contrato de manera mensual dando cuenta de la ejecución de cada rubro y componente de la canasta.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato la supervisión evidencio que la entidad presentó soportes de la ejecución de manera mensual dado dando cuenta de la ejecución de cada rubro y componente de la canasta. Como fuente de verificación se

		utilizó la herramienta IEF, donde se registró la ejecución mensual y la cual fue ajustada para el informe final según en conciliación con la entidad. ***Fuente de verificación:*** IEF 4600100147_Liquidación. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024 / LIQUIDACIONES SUPERVISIÓN /4600100147/ CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ IEF_FDH_ 4600100147_Liquidación.
42. Disponer de una cuenta bancaria para el uso exclusivo de los recursos del contrato con respecto a los aportes de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la supervisión evidenció que la entidad dispuso una cuenta bancaria para el uso exclusivo de los recursos del contrato, entregando como soporte del cumplimiento de esta obligación el certificado bancario ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024
43. Realizar cierre financiero mensual donde se evidencie la ejecución, inejecuciones, ahorros presentados Y valor comprometido por componente.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la supervisión evidenció que la entidad realizó el cierre financiero mensual donde se evidenció mes a mes la ejecución, inejecuciones, ahorros presentados y el valor comprometido por componente. ***Fuente de verificación:*** IEF_FDH_4600100147_Liquidación. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024 / LIQUIDACIONES SUPERVISIÓN /4600100147 /CORPORACION DIGNIFICAR /IEF_FDH_ 4600100147_Liquidación.
44. Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos derivados del presente	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato la supervisión evidenció que la entidad presentó oportunamente los pagos de

contrato, cuando a ello haya lugar y presentar el certificado de paz y salvo con los proveedores.		proveedores del contrato, como soporte la entidad remitió certificado mes a mes certificado de pago a proveedores firmado por el revisor fiscal. ***Fuente de verificación:*** CERTIFICADO PAGO A PROVEEDORES FDH. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024 / LIQUIDACIONES / 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR / FINANCIERO / CERTIFICADO PAGO A PROVEEDORES FDH.
45. Presentar cada mes el certificado de paz y salvo del pago de Seguridad General de Social en Salud y parafiscales con los respectivos soportes.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato la supervisión evidenció que la entidad presentó mes a mes el certificado de paz y salvo del pago de Seguridad General de Social en Salud y parafiscales con los respectivos soportes. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**CUMPLE/ /NO CUMPLE/ /NO APLICA**	**JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES**
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón esta obligación se cumplió a partir del mes de febrero de la siguiente manera: El contratista certificó en febrero, que cuenta con un representante en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, esta obligación es de único cumplimiento, por esta razón no fue necesario cargarla en marzo y abril,

		teniendo en cuenta que surte efectos durante toda la vigencia contractual. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 1_SG-SST / Carta responsable SST.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón esta obligación se cumplió a partir del mes de febrero de la siguiente manera: en febrero, marzo y abril aportó matriz de riesgos y peligros documentados en el marco de la seguridad y salud en el trabajo. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 2_SG-SST SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 2_SG-SST SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 2_SG-SST.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	CUMPLE	Durante la ejecución del presente contrato la entidad prestadora del servicio entre los meses de enero, febrero, marzo y abril dio cumplimiento a esta obligación, lo cual se verificó en las visitas de apoyo a la supervisión a las sedes de atención y mediante la revisión de los soportes suministrados, evidenciándose la matriz de registro de la formación de la actividad realizada con el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) dirigida a de

		los agentes educativos contratados en los jardines infantiles y el registro fotográfico de la experiencia. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO/SALUD_SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO/SALUD_SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato la supervisión evidenció que la entidad soportó a través de formatos de entrega firmados por las auxiliares de nutrición, la entrega de EPP al personal, requeridos para la realización de sus actividades, tales como: manga térmica, malla anticorte, gafas de protección y peto. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISIÓN 2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 4 SG-SST SUPERVISIÓN 2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN

		DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 4 SUPERVISIÓN 2024 ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 4 SG-SST SUPERVISIÓN 2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 4
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato la supervisión evidenció que la entidad presentó mes a mes el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio, como soporte entrega copia del examen de ingreso de los colaborares. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024
6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón esta obligación se cumplió a partir del mes de febrero de la siguiente manera: en febrero, marzo y abril el contratista informó mes a mes, el consolidado de accidentes y enfermedades laborales durante la ejecución del contrato y que fueron registrados en el sistema de información de la entidad y reportados a la ARL. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 6_SG-SST

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 6_SG-SST SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 6_SG-SST.
7. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	CUMPLE	Durante la ejecución del presente contrato la entidad prestadora del servicio entre los meses de enero, febrero, marzo y abril dio cumplimiento a esta obligación, lo cual se verificó en las visitas de apoyo a la supervisión a las sedes de atención y mediante la revisión de los soportes suministrados, evidenciándose la elaboración, socialización e implementación del Plan de Gestión del Riesgo de las sedes de atención presentado desde el mes de febrero. Realizaron la primera revisión del año, directorio de emergencias, reporte y sensibilización con los niños, niñas, familias y adultos significativos frente al tema de la construcción del plan de prevención de riesgos y accidentes en el hogar. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO/OTRAS FUENTES DE VERIFICACIÓN SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SALUD Y

		GESTION DEL RIESGO/GESTION DEL RIESGO.
Obligaciones Del Eje De Gestión de Calidad		
8. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad aseguró que el personal requerido para la prestación del servicio contó con el perfil de Educación, formación y experiencia, como soporte la entidad cargó en el sistema de carpeta mes a mes todos los soportes de académicos y experiencia laboral del talento humano contratado La supervisión del contrato verificó el cumplimiento de los perfiles según el anexo 4 ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024.
9. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	CUMPLE	La entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón las obligaciones se cumplieron, a partir del mes de febrero de la siguiente manera, el contratista certificó la socialización de los siguientes: ICBF y la política de 0 a siempre, salud en el trabajo, afiliaciones y reglamente interno de trabajo. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 9_GESTION DE CALIDAD
10. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NO APLICA	Para la ejecución del contrato, la entidad prestadora del servicio acorde a las orientaciones técnicas de la UAEBC se encontraba en los tiempos proyectados para la ejecución de la obligación, sin embargo, dada la terminación de este, no se contó con los resultados.
11. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de	CUMPLE	***COMPONENTE INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN.***

manera adecuada la prestación de servicio.		Durante la ejecución y vigencia del contrato evaluado el componente de infraestructura y dotación verificó que la entidad prestadora del servicio presentó evidencias de las acciones de mejoras o mantenimientos para las infraestructuras físicas de las distintas sedes habilitadas para la atención de las niñas y niños. Por lo anterior se establece que la entidad prestadora del servicio da cumplimiento a los requerimientos en los plazos y con los criterios establecidos desde la supervisión del contrato durante el periodo que comprende la vigencia del contrato, es decir los meses de enero, febrero, marzo y abril. ***COMPONENTE PSICOSOCIAL.*** Durante el tiempo de ejecución del contrato, la entidad prestadora de servicio no requirió realizar planes de mejoramiento y correctivos en el componente psicosocial que fortalecieran la prestación del servicio. ***COMPONENTE PEDAGÓGICO.*** La entidad presentó durante febrero, marzo y abril, los oficios correspondientes, donde explicaron que no construyeron planes de mejora a raíz de las visitas de supervisión del componente pedagógico. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/46001001147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/PEDAGÓGICO/OBLIGACIÓN 11_GESTIÓN DE CALIDAD SUPERVISIÓN_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/OBLIGACIÓN 11_CALIDAD/PEDAGÓGICO

		SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/OBLIGACIÓN 11_CALIDAD/PEDAGÓGICO. ***COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN.*** En el marco de la ejecución de este contrato, la supervisión desde el componente de alimentación y nutrición realizó visita a las sedes JI BC MANANTIALES el día 26/02/2024 y JI BC VERSALLES el día 07/03/2024, dejando observaciones que requirieron la implementación por parte de la entidad de planes de mejoramiento que permitieron evidenciar las acciones correctivas implementadas. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISIÓN 2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 11 GESTION CALIDAD/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SUPERVISIÓN 2024/MARZO/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/OBLIGACIÓN 11_CALIDAD/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SUPERVISIÓN 2024/MARZO/ 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 11 ***COMPONENTE DE SALUD Y GESTIÓN DEL RIESGO.*** Durante la ejecución del presente contrato la entidad prestadora del servicio entre los meses de enero, febrero, marzo y abril no

		presentó observaciones o dificultades durante las visitas de apoyo de la Supervisión.
12. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón esta obligación se cumplió a partir del mes de febrero de la siguiente manera: en febrero, marzo y abril el contratista realizó seguimiento al buzón de PQRSD por lo cual, aportó el seguimiento de este en las sedes de atención. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 12_GESTION DE CALIDAD SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 12_GESTION DE CALIDAD SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 12_GESTION DE CALIDAD
13. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	CUMPLE	Desde el componente de alimentación y nutrición se llevó a cabo el seguimiento al cumplimiento de la obligación durante la vigencia del contrato, evidenciando que la entidad soportó la calibración de los equipos de medición (antropométricos y del servicio de alimentación). Durante los meses de febrero, marzo y abril a través de certificados con vigencia igual o inferior a un año, expedidos por el laboratorio ATE, los cuales son acreditados por la ONAC, sin embargo, para los meses febrero y marzo, se evidenció que el infantometro de las dos sedes de atención

		no presentaban certificado de calibración vigente (con fecha igual o inferior a un año). Por lo cual la supervisión envió solicitud de aclaración a la entidad los días 13/03/2024 y el 12/04/2024 respectivamente para los meses en cuestión. La entidad subsanó lo relacionado con los certificados de calibración en el mes de abril, en donde se evidenció por medio de oficio de asignación de equipos firmado por las profesionales a cargo que los equipos de las sedes de atención contaban con calibración vigente. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 13 GESTIÓN CALIDAD SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 13 SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 13 GESTIÓN CALIDAD SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 13 SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 13 GESTIÓN CALIDAD SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN

		DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 13
14. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón esta obligación se cumplió a partir del mes de febrero de la siguiente manera: en febrero, marzo y abril contó con el registro de los documentos utilizados para la prestación del servicio son los lineamientos de Buen Comienzo, por lo tanto, no presentó cambios en el control de documentos. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 5_GENERALES
Obligaciones Del Eje De Gestión Ambiental		
15. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón esta obligación se cumplió a partir del mes de febrero de la siguiente manera: en febrero, marzo y abril implementó medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION

		DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
16. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón esta obligación se cumplió a partir del mes de febrero de la siguiente manera: en febrero, marzo y abril el contratista certificó el uso de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
17. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón esta obligación se cumplió a partir del mes de febrero de la siguiente manera: en febrero, marzo y abril el contratista certificó que no requirió permisos ambientales. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
18. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	CUMPLE	Durante la etapa de alistamiento la entidad formuló el plan de saneamiento para sus sedes de atención, que incluye los cuatro programas según la normativa vigente (limpieza y desinfección, control de plagas, manejo de desechos sólidos y abastecimiento de agua potable), la supervisión evidenció su implementación a partir del mes de febrero, a través de los formatos establecidos por la entidad, donde realiza el registro diario de las actividades que ejecuta en el marco de los cuatro programas del plan. Así mismo se verificó, el cumplimento del plan a través de la observación intencionada que se llevó a cabo en las visitas en sitio a las sedes JI BC MANANTIALES el día 26/02/2024 y JI BC VERSALLES el día 07/03/2024. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación:*** SUPERVISIÓN 2024/ALISTENERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/03-PLAN DE SANEAMIENTO SUPERVISIÓN 2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y

		NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 18 GESTIÓN AMBIENTAL SUPERVISIÓN 2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 18 SUPERVISIÓN 2024/MARZO/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 18 SUPERVISIÓN 2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/OBLIGACIÓN 18 GESTIÓN AMBIENTAL SUPERVISIÓN 2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/SUBSANACIÓN/ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ OBLIGACIÓN 18
19. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón esta obligación se cumplió a partir del mes de febrero de la siguiente manera: en febrero, marzo y abril el contratista aportó plan de gestión ambiental. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 15,16,17,19_GESTION AMBIENTAL
Obligaciones Del Eje De seguridad de la información		
20. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en los lineamientos Unidad de Atención Especial Buen Comienzo.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón esta obligación se cumplió a partir del mes de febrero de la siguiente manera: en febrero, el contratista suscribió el protocolo de seguridad de la información, esta obligación es de único cumplimiento, por esta razón no fue necesario aportarla en marzo y abril, teniendo en cuenta que surte efectos durante toda la vigencia contractual. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 20_SEGURIDAD DE LA INFORMACION.
21. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad que deberá entregarse al supervisor del contrato una vez firme el contrato.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón esta obligación se cumplió a partir del mes de febrero en el cual el contratista aportó el compromiso de confidencialidad suscrito por el representante legal. Esta obligación es de único cumplimiento, por esta razón no fue necesario aportarla en marzo y abril, teniendo en cuenta que surte efectos durante toda la vigencia contractual. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/

		OBLIGACION.21_SEGURIDAD DE LA INFORMACION.
22. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón esta obligación se cumplió a partir del mes de febrero de la siguiente manera: en febrero, marzo y abril, en el cual certificó que, para estos meses no presento incidentes de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información del ICBF. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION.22_SEGURIDAD DE LA INFORMACION SUPERVISION_2024/MARZO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION.22_SEGURIDAD DE LA INFORMACION SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION.22_SEGURIDAD DE LA INFORMACION.
23.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la entidad para el mes de enero se encontraba en etapa de alistamiento, por esta razón esta obligación se cumplió a partir del mes de febrero en el cual aportó el plan de recuperación y contingencia, el cual garantiza la seguridad de las tecnologías de la información. Esta obligación es de único cumplimiento, por esta razón no fue necesario cargarla en

		marzo y abril, teniendo en cuenta que surte efectos durante toda la vigencia contractual. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION.23_SEGURIDAD DE LA INFORMACION
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**CUMPLE/ NO CUMPLE/ /NO APLICA**	**JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES**
1. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS: El CONTRATISTA, actuando en nombre propio, como titular de la información, de manera libre, voluntaria, expresa y debidamente informado, manifiesta que conoce el contenido de la Política de Tratamiento de Datos Personales difundida por EL Distrito y autoriza para que sus Datos Personales se traten, usen y almacenan conforme a la política mencionada. Por este documento se le informan los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal, así como el derecho a abstenerse de dar información sobre datos sensibles y/o de menores. Estos derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por EL DISTRITO, indicados en la política ya mencionada. Los fines para los cuales serán usados sus datos personales son: (i) Lograr una comunicación fluida y permanente entre las partes; (ii) Informar sobre	CUMPLE	Se cumplió con esta obligación teniendo en cuenta que reposa en las minutas contractuales y/o documentos precontractuales.

el requerimiento de nuevos productos y servicios o la cancelación o modificación de los ya existentes; (iii) Enviar notificaciones de todo tipo; (iv) En general, los datos personales serán usados con la finalidad de lograr un eficiente desarrollo del objeto contractual, lo que puede incluir consultas, citaciones, notificaciones, registros, entre otros. EL DISTRITO garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de los datos y se reserva el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento, caso en el cual EL DISTRITO informará a EL TERCERO y, en general, a los titulares de los datos personales, a través de un medio idóneo.		
2.CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE CUSTODIA: La información y/o documentos de EL DISTRITO, o de terceros que éste maneje, que en desarrollo del presente contrato llegare a conocer El CONTRATISTA, son confidenciales y no podrán ser divulgados ni utilizados por éste para ninguna finalidad distinta de la ejecución del contrato o de la que se le haya indicado como Encargado del Tratamiento de Datos Personales. Por lo tanto, se compromete a guardar estricta reserva y no utilizar dicha información para fines ajenos al desarrollo del objeto contractual u otros fines encomendados. Esta obligación se hace extensiva al	CUMPLE	Se cumplió con esta obligación teniendo en cuenta que reposa en las minutas contractuales y/o documentos precontractuales.

personal que utilice EL CONTRATISTA y, por lo tanto, éste se compromete a mantener la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.		
OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**CUMPLE/ NO CUMPLE/ /NO APLICA**	**JUSTIFICACIÓN /OBSERVACIONES**
1. Suministrar oportunamente la información que sea competencia del DISTRITO de Medellín y que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato se remitió a la entidad prestadora del servicio los documentos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Tramitar y realizar los pagos a que dé lugar el presente contrato acorde con los procedimientos establecidos por el DISTRITO de Medellín.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato, la supervisión tramitó los pagos a la entidad de las siguientes facturas: **No. Factura** / **Valor Facturado (valor Recibido)** FE954 — $ 193.852.280 FE957 — $ 342.669.645 FE959 — $ 371.899.419 FE 960 — $ 418.667.171 Los presentes pagos se realizaron acorde con los procedimientos establecidos por el Distrito de Medellín. ***Fuente de verificación:*** DB_4600100147. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/ABRIL/4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR/

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		INFORMES DE SUPERVISION/PAGO N°4 ABRIL/ DB_4600100147.
3. Asignar la Interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato se designó supervisora del contrato, funcionaria de la UAEBC que ejerció la supervisión integral.
4. Velar por el adecuado cumplimiento de los productos y obligaciones del CONTRATISTA.	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato se designó supervisora del contrato, funcionaria de la UAEBC que ejerció la supervisión integral.
5. Informar sobre las modificaciones en la contratación para implementar oportunamente cambios en la prestación del servicio.	CUMPLE	Durante la ejecución contractual no se realizaron modificaciones contractuales.
6. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.	CUMPLE	El contratista durante la ejecución del contrato presentó comunicación de aplicación de del protocolo de bioseguridad, este soporte se aportó en la carpeta del mes de febrero y surtió efectos durante la vigencia del contrato. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/SUBSANACION/JURIDICA/ OFICIO ACLARATORIO
7. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015.	CUMPLE	El contratista durante la ejecución de contrato certificó el cumplimiento del decreto 1072 de 2015, el cual reposa en la carpeta de febrero y surtió efectos durante la vigencia del contrato. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISION_2024/FEBRERO/4600100147 CORPORACION DIGNIFICAR/JURIDICA/ OBLIGACION 1_SG-SST
8. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y	CUMPLE	Durante la ejecución del contrato la supervisión verificó el cumplimiento del pago

demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.		de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los señalado en el artículo 50 de a ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. Los soportes entregados por la entidad mes a mes el fueron las planillas de seguridad social y los certificados de pago de parafiscales firmado por el revisor fiscal. Se aclara que la última seguridad pagada tanto para el personal vinculado como para os prestadores de servicios correspondió a mes de abril y la validación de esta nformación reposa en el informe de supervisión de abril. La supervisión del contrato para este periodo verificó que el contratista cargó al sistema de información las transferencias bancarias que dan cuenta del pago de salarios y honorarios al personal contratado, así mismo se evidenció la planilla pagada del Sistema de seguridad social integral a empleados y contratistas. ***Ruta del drive en donde reposa la fuente de verificación.*** SUPERVISIÓN_2024/ ABRIL / 4600100147 CORPORACIÓN DIGNIFICAR / SUBSANACION / FINANCIERO / SEGURIDAD SOCIAL.

1.4 Reporte final de aspectos relevantes.

1.4.1 Componente de Cobertura.

Durante la ejecución del contrato, se validó la convocatoria e inscripción de los participantes a través de visitas de verificación en sedes de atención, en el mes de febrero se realizó 1 visita por sede y en los meses de marzo y abril 3 visitas por sede dando como resultado un total de 14 visitas en el periodo contractual, así:

Mes	Cantidad de sedes	Cantidad de visitas
Febrero	2	2
Marzo	2	6
Abril	2	6
Total		**14**

1.4.2 Componente de Infraestructura y Dotación.

Para el presente informe el equipo de supervisión dio a conocer a las entidades prestadoras del servicio, las orientaciones técnicas que debían ser cargadas en el drive de la supervisión para soportar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la vigencia del presente contrato, en los meses de enero, febrero, marzo y abril; con el fin de realizar la verificación y el cumplimiento de los contratos y/o convenios, la entidad realizó el cargue de los documentos y evidencias solicitadas mes a mes en las cuales se observó por el componente de infraestructura y dotación el cumplimiento total de las obligaciones contractuales generales, también la obligación contractual de Gestión de Calidad N° 11 en las que se evalúan aspectos tales como: el reporte de novedades en las sedes donde se realiza la atención de las niñas y niños, se evidenciaron los avances en la ejecución de las acciones de mejoras o mantenimientos para la infraestructura física de todas de las sedes donde se realiza la atención, se entregaron los soportes de los créditos que la entidad da a la UAEBC.

Se evidenció la realización de las solicitudes de reintegro y dada de baja de los elementos de dotación adquiridos con recursos del Distrito de Medellín, el buen estado y correcta disposición de los elementos de dotación, las facturas de compras, se hizo la solicitud de marcación de la dotación adquirida con recursos del Distrito de Medellín y realizó el envío del plan de mejoramiento mediante el cual se identifican y gestionan las acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio de la sede.

Tras la verificación y validación de la documentación aportada por la entidad presentadora del servicio, se establece que cumplió las obligaciones contractuales asociadas directamente al componente de infraestructura y dotación en los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.

1.4.3. Componente de Proceso Pedagógico.

La entidad acompañó dos sedes vinculadas a este contrato el JI BC Versalles Marta Liliana Herrera Reyes y el JI BC Manantiales, desde el equipo de Supervisión del componente pedagógico se realizó una visita de supervisión a la primera sede nombrada. El puntaje obtenido después de la aplicación del instrumento fue del 100%. Se encontró un espacio donde se realizaron observaciones puntuales sobre las ambientaciones para potencializar su realización.

El talento humano, fue respetuoso, atento y asertivo a la hora de presentar las evidencias o soportes relacionados con las obligaciones y su verificación.
En cuanto a la revisión documental en enero la entidad subsanó aspectos sobre los avances de la caracterización y organización de grupo. En febrero y marzo presentaron todas las evidencias completas y organizadas y no fue necesario solicitar subsanaciones.

En abril, la entidad subsanó la obligación general N°3. Se comparten las evidencias donde se dio cumplimiento a las obligaciones.

1.4.4 Componente de Protección y de Participación y Movilización Social.

Con el fin de informar el cumplimiento de las obligaciones contractuales desarrolladas durante la ejecución de este contrato, desde la supervisión componente Psicosocial, se verificó a través de la revisión documental y visitas de supervisión que la entidad desarrollo estrategias y acciones respectivas de movilización, con las cuales lograron una cobertura del 100% de los cupos en las 2 sedes de atención, garantizando así, la prestación del servicio en los Jardines Infantiles – modalidad institucional Entorno jardín infantil 8 horas.

Para mantener medidas de protección integral con los niños y las niñas, la entidad realizó las gestiones correspondientes para promover su desarrollo integral y entregó las subsanaciones de acuerdo con las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la entidad a través de sus procedimientos, rutas de garantía de derechos, protocolo de detección y atención de casos de inobservancia, amenaza y vulneración de derechos, articulaciones interinstitucionales, cualificaciones y acompañamiento especializado a las familias y personas significativas, generó espacios protectores, acciones educativas a los niños y las niñas, garantizando espacios protectores, promoviendo el autocuidado y garantía de derechos de los niños y niñas participantes, además, acercaron las oportunidades y servicios que se ofertaron a nivel interinstitucional en el Distrito de Medellín.

La entidad en el periodo de la ejecución del contrato entregó las evidencias correspondientes a cuatro activaciones de rutas en el JI BC LOS MANANTIALES efectuadas en los meses de marzo y abril, presentadas por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, ante las

entidades competentes en los sectores: salud, protección y justicia, desarrollando las acciones en pro de la garantía de derechos de las niñas y los niños de la atención, en este sentido, en el mes abril, se aportó el seguimiento a 3 rutas activadas en el mes de marzo.

Es importante mencionar que las activaciones de ruta durante la ejecución del contrato contaron con el reporte a la UAEBC al componente de protección y supervisión. Estos casos se documentaron de manera individual, física y el proceso de acompañamiento de los participantes, realizando la debida custodia, seguimiento y gestión de la información contenida en cada expediente. Igualmente, durante la vigencia del contrato la entidad subsano las solicitudes que se requirieron desde el componente psicosocial para las obligaciones contractuales.

En conformidad, la entidad prestadora del servicio cumplió con lo establecido en las orientaciones técnicas a partir de la implementación de los criterios de calidad establecidos por el Programa Buen Comienzo para el componente Psicosocial, verificados por parte del apoyo a la supervisión.

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

De acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a este contrato y durante la revisión realizada por parte de la supervisión del componente psicosocial, se estableció que para el componente de interacción con las familias y Otras Personas significativas, la entidad prestadora del servicio diseñó acciones y generó encuentros de cualificación a familias y personas significativas de los niños y las niñas, las cuales estuvieron orientadas a promover el desarrollo integral; dichos encuentros, contaron con la implementación de actividades y temas relacionados a las necesidades y caracterización encontrada en cada una de las 2 sedes donde la entidad presto la atención. Adicionalmente, se aportó evidencia de la conformación del comité de seguimiento a la atención.

La entidad prestadora de servicio elaboró estrategias pedagógicas innovadoras y creativas para los encuentros, realizados desde lo vivencial y experiencial, dándose espacios dinámicos de reflexión y participación de familias y personas significativas; se identificó que la entidad presentó procesos de acompañamiento y sensibilización con la red de apoyo de los niños participantes de las modalidades de atención, acercando las oportunidades y servicios ofertados a nivel interinstitucional en Medellín.

Finalmente, durante el periodo de ejecución del contrato no se identificaron acciones de mejora para fortalecer de manera adecuada la prestación de servicio desde el componente psicosocial.

1.4.6 Componente de Gestión del Riesgo en Emergencia, Desastres y Violencia Social.

Durante la ejecución del presente contrato la entidad prestadora del servicio contó con los soportes requeridos para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales que hacen referencia al componente de Gestión del Riesgo en Emergencia, Desastres y Violencia Social, lo cual se constató y verificó mediante la revisión documental y la visita de apoyo a la supervisión, a la sede de atención JI BC Los Manantiales el 18/03/2024, realizada el 08/03/2024, para lo cual la entidad evidenció el Plan de Gestión del Riesgo contextualizado a cada sede de atención, realizaron la revisión del primer semestre entre los meses de enero a marzo, contaban con el reporte al SIBC del simulacro a punto seguro interno, actividad pedagógica de sensibilización al simulacro a punto seguro interno y con la certificación y nombramiento de los primeros respondientes de cada jardín infantil.

Se constató la programación de actividades con las familias sobre la importancia de la identificación de riesgos y accidentes en el hogar y en cualificación con las familias trataron la práctica 15 “tome las medidas adecuadas para prevenir y controlar lesiones y accidentes en las niñas y los niños”; definiendo así una estrategia con las familias y otras personas significativas para propender un hogar seguro.

La entidad garantizó dos botiquines en la sede de atención visitada: uno fijo y otro itinerante para salidas pedagógicas o simulacro de evacuación; tenían la dotación y manejo según lo establecido en el Anexo 10.4 Guía de compra y conceptos básicos de la dotación.

Además, se verificaron los procesos de formación y capacitación para prevenir y atender accidentes, y la atención en primera respuesta frente a eventualidades en salud de niños, niñas y agentes educativos, evidenciado en los procedimientos establecidos para la atención de accidentes según el criterio de calidad establecido en las orientaciones técnicas.

En consecuencia, la entidad prestadora del servicio cumplió con lo establecido en las orientaciones técnicas a partir de la implementación de los criterios de calidad establecidos por el Programa Buen Comienzo para el componente de Gestión del Riesgo en Emergencia, Desastres y Violencia Social, verificados por parte del apoyo a la Supervisión y soportado en los resultados de la visita en sitio.

1.4.7. Componente de Salud.

Durante la ejecución del presente contrato la entidad prestadora del servicio presentó los soportes requeridos para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales que hacen referencia al componente de Salud, lo cual se evidenció y verificó mediante la revisión documental y las visitas de apoyo a la supervisión, a la sede de atención JI BC Los Manantiales el 18/03/2024, realizada el 08/03/2024, para lo cual la entidad contó con las fuentes documentales correspondientes a la afiliación en salud, valoración integral, valoraciones bucales; además de los esquemas de vacunación.

Adicionalmente, se pudo constatar el Anexo 7.5 acta de salud, con las orientaciones para algunas de las familias de los participantes que no contaban con la documentación actualizada con su respectivo seguimiento.

La entidad garantizó el suministro y disponibilidad permanente de elementos del kit de salud bucal (cepillos de dientes, seda y crema dental) para niñas y niños matriculados, con las características técnicas requeridas según la edad.

Se identificaron procesos formativos para orientar, educar, acompañar y promover la Estrategia de Atención Integral a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia –AIEPI comunitario; cumplieron con el cronograma proyectado y priorizaron las prácticas sugeridas por las orientaciones técnicas.

Se evidenció dentro del plan de saneamiento básico el cronograma para la limpieza y desinfección de los cepilleros de las sedes de atención, el cual se debe lavar, como mínimo dos veces por semana con los productos de limpieza y desinfección contemplados para esta actividad en la tabla de dosificación de desinfectantes.

En la visita in situ, material fotográfico, documentación de la experiencia y registro de cualificación a familias, se constató que implementaron con niños el lavado de manos y autocuidado permanente, fortaleciendo hábitos y estilos de vida saludable.

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

En consecuencia, la entidad prestadora del servicio cumplió con lo establecido en las orientaciones técnicas a partir de la implementación de los criterios de calidad establecidos por el Programa Buen Comienzo para el componente de Salud, verificados por parte del apoyo a la Supervisión y soportado en los resultados de la visita en sitio.

1.4.8 Componente de Alimentación y Nutrición.

En el marco de la ejecución del contrato desde la supervisión de la UAECB se realizaron visitas a las sedes JI BC MANANTIALES el día 26/02/2024 y JI VERSALLES MARTHA LILIANA REYES el día 07/03/2024, en donde se aplicó el formato de acta de nutrición que reúne los criterios a cumplir por parte de la entidad según las orientaciones para el componente de Alimentación y Nutrición de la UAEBC, así mismo, para la visita realizada en el mes de marzo se aplicó el formato de perfil higiénico-sanitario en donde se observó la calidad e inocuidad de la prestación del servicio.

JI BC LOS MANANTIALES el (26/02/2024) en donde se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 75.9%, en donde se evidenció condiciones generales ópticas de calidad e inocuidad en el servicio prestado, sin embargo, se identificaron algunas oportunidades de mejora en cuanto a listado de especificaciones técnicas de los alimentos, falencias con los equipos de toma de temperatura de alimentos así como también, en el rotulado de los alimentos (cárnicos), matriz de alimentos desactualizada La entidad aportó el plan de mejora atendiendo los plazos dados por la supervisión, en donde relacionó acta de cualificación a las auxiliares de nutrición, actualización del plan de gestión de calidad, lo cual dio lugar al cierre de la mayoría de ítems afectados dentro de la visita, sin embargo, el plan de mejora no brindó la suficiente información para cuatro ítems relacionados lo que dio lugar a una segunda solicitud de información por parte de la supervisión para dar cierre total al acta de visita, a la cual, la entidad le brindó respuesta oportuna en el mes de marzo, dando cierre total a las observaciones realizadas por la supervisión en sitio.

JI VERSALLES MARTHA LILIANA REYES (07/03/2024), para el acta de nutrición y alimentación, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 69.9% puesto que, se identificaron algunas oportunidades de mejora en cuanto a las prácticas higiénicas de las manipuladoras, matriz de alimentos desactualizada, se evidenciaron falencias en dentro del Plan de Gestión de Calidad (PGC) y el Plan de Saneamiento Básico (PSB), se evidenciaron oportunidades de mejora en las especificaciones técnicas de alimentos, rotulado de alimentos y seguimiento a transporte. La entidad aportó el plan de mejora atendiendo los plazos dados por la supervisión, en donde relacionaron procesos de fumigación y limpieza y desinfección profunda por la aparición de plaga en la sede, recualificación a manipuladoras de alimentos y la actualización de las fichas técnicas de los alimentos y solicitudes al proveedor para la entrega de alimentos correctamente rotulados.

Para el perfil higiénico-sanitario, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 60**%** indicando un concepto de ALTO RIESGO, debido a que se encontraron falencias en el seguimiento a temperaturas. Insuficiente lavado de manos por parte de las manipuladoras de alimentos,

presencia de plagas, aspectos locativos por mejorar en cuanto al estado de equipos, alto riesgo de contaminación cruzada e inadecuado almacenamiento de las materias primas, para lo anterior, la entidad presentó plan de mejora mediante el cual logró evidenciar de forma clara y concreta la gestión realizada por parte de la entidad para subsanar los procedimientos que dieron lugar a las observaciones por parte de la supervisión

En el marco de la ejecución del contrato el componente de Alimentación y Nutrición realizó la revisión minuciosa de la documentación entregada por la entidad que da cuenta de los procesos llevados a cabo para la ejecución del programa en las sedes de atención y que dan cuenta también del cumplimiento de las obligaciones contractuales

Para la obligación técnica se verificó la entrega de alimentos junto con el respectivo registro fotográfico, así mismo, ser verificó el seguimiento realizado al mantenimiento de temperaturas, sobras sucias y evaluación sensorial que garantizaron la atención de calidad e inocua en el servicio de alimentación.

Para la obligación N°4 de gestión de seguridad y salud en el trabajo se identificó que la entidad suministró los elementos de protección personal como las mangas térmicas, delantal, guantes y gafas de protección, tal como lo establece la normativa vigente.
Para la obligación N°13 de gestión de calidad la entidad certificó por medio de oficios firmados por la profesional a cargo, que se hizo entrega de equipos de antropometría y que estos se encuentran con calibración vigente, así mismo, anexó certificados de calibración y stickers de equipos de medición de gramaje y temperatura para el servicio de alimentación de las sedes, los cuales también presentaron fechas de calibración vigentes.

Para finalizar se verificó el seguimiento realizado por la entidad para la obligación N°18 que da cuenta de la gestión ambiental, en esta, se pudo verificar lo relacionado con el seguimiento y cumplimiento del plan de saneamiento básico, así como también, las acciones realizadas por las sedes en cuanto al manejo de los residuos especiales y/o peligrosos y las trampas de grasa. La entidad anexó un oficio en donde certifica que los dos jardines infantiles cuentan con servicio de agua potable y manejo de aguas residuales (alcantarillado).

Vigilancia nutricional.

En el mes de marzo y abril la entidad prestadora del servicio adelantó la primera toma antropométrica del año, emprendiendo acciones que le permitieron liderar el proceso de

vigilancia nutricional de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

En el marco de este proceso se evidenció que los profesionales en nutrición de la entidad elaboraron el informe del diagnóstico del estado nutricional de las niñas y los niños tras la primera toma antropométrica, discriminado por sede, dicho informe fue socializado con el equipo interdisciplinario y las directivas de la entidad. Como evidencia de ello, cuenta con acta de reunión, listado de asistencia y registro fotográfico de la reunión de socialización.

Los profesionales en nutrición de la entidad planificaron y ejecutaron acciones para el seguimiento y recuperación del estado nutricional de las niñas y los niños con malnutrición.

Para los casos de desnutrición aguda moderada, se evidenció seguimiento individual por medio de actas de visita domiciliaria y actas de reunión con la persona significativa a cargo, se evidencia dentro de las actas aplicación de la ELCSA para identificar el nivel de inseguridad alimentaria nutricional en los hogares de los niños y niñas en cuestión, así como también se relata la entrega de recomendaciones nutricionales para el mejoramiento del estado nutricional de los niños y niñas que presentaron este diagnóstico.

Además, la entidad realizó devolución del estado nutricional de las niñas y los niños a las familias, a través de reuniones presenciales para los casos de desnutrición y para los demás diagnósticos presentados, se evidencian devoluciones vía WhatsApp.

Es importante anotar que, en el marco de las actividades de seguimiento que ejerce la supervisión, envió solicitud de aclaración a la entidad el día 29 de abril solicitándole claridades puesto que, tras la fecha límite (8 de abril) establecida por la UAEBC para el cargue de los datos antropométricos en el sistema de información Buen Comienzo (SIBC), se evidenció el no cargue de peso y talla de 10 niñas y niños y del perímetro braquial para 21 quienes se hallaban matriculados al 31 de marzo.

La entidad dio respuesta a la supervisión el día 05 de mayo, indicando que dichos datos no fueron cargados en la plataforma por parte de las profesionales a cargo, sin embargo, relataron que esa situación fue subsanada y que se realizó el respectivo registro de datos faltantes.

1.4.9 Verificación del pago de estampillas

Descripción Indicador	Valor Retención
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	$ 2.389.000
Estampilla Pro-Innovación capitulo XXI	$ 13.270.885
Estampilla para la Justicia Familiar	$ 26.541.770
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 13.270.885
Total general	**$ 55.472.540**

a. INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE.

El presente informe da cuenta de la Política de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable a través de la incorporación de lineamientos en los procesos contractuales en donde sea viable su aplicación.

Desde el componente de alimentación y nutrición se realizó seguimiento al cumplimiento de la obligación y se evidenció que, en el marco del presente contrato, la entidad en cumplimiento de la Ley 2046 de 2020 reglamentada por el Decreto 248 de 2021, que señala a las diferentes entidades públicas de todo orden que contraten la adquisición, suministro y entrega de alimentos, un mínimo de compras públicas de productos agropecuarios a productores locales, realizó compras a los proveedores autorizados por el área de nutrición, el cual se enmarcan en la mencionada ley.

Es importante mencionar que, durante la ejecución del contrato se promocionó entre las entidades prestadoras del servicio la inscripción en la plataforma Compra Pública Local – COMPAN de la Gobernación de Antioquia, para que pudieran acceder a las bases de datos de los pequeños productores locales agropecuarios y asociaciones de agricultores campesinos, familiares y comunitarios.

En la revisión documental de los periodos de duración del contrato, se evidenciaron algunas inconsistencias en los certificados de proveedores locales anexados por la entidad, por lo cual, se requirió enviar solicitud de aclaración.

Desde el componente administrativo financiero, durante el proceso de verificación y gestión de la información, se validó mes a mes que las facturas dieran cumplimiento con los proveedores previamente verificados desde el componente de nutrición, así mismo se revisaron los saldos de productos reportados en el informe soporte de compras locales relacionado por la entidad.

De igual manera, se verificaron los certificados entregados por la entidad mes a mes que da cuenta al cumplimiento de la obligación 38 administrativa y financiera correspondiente a las compras sostenibles que promueven el cuidado del medio ambiente y la construcción de estrategias de Eco ciudad, dando cumplimento al Acuerdo Municipal 16 de 2020.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

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

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Enero	9462624246	$ 4.721.500	$ 6.642.800	$ 919.500	$ 12.283.800
Febrero	9464014399	$ 9.544.500	$ 12.218.900	$ 1.822.300	$ 23.585.700
Marzo	9465376037	$ 9.544.800	$ 12.002.400	$ 1.849.200	$ 23.396.400
Abril	9466603893	$ 9.343.500	$ 11.744.900	$ 1.822.800	$ 22.911.200

La entidad adjuntó mes a mes los soportes de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, se validaron las planillas pagadas de la seguridad social del talento humano.

Adicionalmente se presentan los documentos que acreditan, que se encuentran a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
31/01/2024	Hasta (31/01/2024)	MISLADYS PEREZ AGUIRRE Contadora Pública, ALEJANDRO GIRALDO Revisor Fiscal
5/03/2024	Hasta (29/02/2024)	MISLADYS PEREZ AGUIRRE Contadora Pública, ALEJANDRO GIRALDO Revisor Fiscal

4/04/2024	Hasta (31/03/2024)	MISLADYS PEREZ AGUIRRE Contadora Pública, ALEJANDRO GIRALDO Revisor Fiscal
2/05/2024	Hasta (30/04/2024)	MISLADYS PEREZ AGUIRRE Contadora Pública, ALEJANDRO GIRALDO Revisor Fiscal

2.2 Verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Durante el periodo contractual no se realizó subcontratación.

2.2.1 Autorizaciones dadas por el ordenador del gasto para la Subcontratación

Durante la vigencia del contrato no se evidenció subcontrataciones para el presente contrato.

2.3 Gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que fueron objeto de marcación.

Durante la ejecución del contrato, el componente de infraestructura y dotación constató que, la entidad prestadora del servicio reportó las facturas de compra de dotación realizadas con los recursos del contrato. Esta información fue validada en los informes financieros presentados por la entidad durante el período de enero a abril de 2024.

Asimismo, el equipo de Infraestructura y Dotación verificó que, durante la vigencia del contrato, la entidad prestadora realizó la gestión correspondiente ante la UAEBC para la marcación de la dotación que, según las orientaciones técnicas, requería dicho proceso. La entidad prestadora anexó los pantallazos de los correos electrónicos enviados a la UAEBC para este propósito, dando cumplimiento a la obligación contractual.

Sin embargo, durante la elaboración del presente informe, el equipo de Infraestructura y Dotación de la Supervisión evidenció que algunos de los elementos de dotación adquiridos con los recursos del contrato, debido a su valor y durabilidad, requerían marcación, pero aún no contaban con el proceso correspondiente. En respuesta a esta situación, la Supervisión envió un oficio a la entidad prestadora del servicio solicitando que gestionara la marcación de dicha dotación con la UAEBC. La entidad prestadora cumplió con la solicitud, realizó el trámite de marcación y envió una copia del correo de la solicitud a la Supervisión, No obstante, pese al envío del acta de devolución, la entidad no dio respuesta frente a algunos elementos de dotación que debían ser marcados y que, al momento de la visita de la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito,

no se encontraron físicamente en ninguna de las sedes, por lo cual se determina un cumplimiento parcial de esta obligación.

2.3.1 Solicitud de marcación de bienes a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Durante la ejecución del contrato, el Componente de Infraestructura y Dotación verificó la gestión llevada a cabo por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en relación con el proceso de marcación de la dotación adquirida por la entidad prestadora del servicio mediante los recursos del contrato. Posteriormente, la entidad prestadora presentó la correspondiente solicitud a los correos de la UAEBC, adjuntando la relación de las facturas de los elementos susceptibles de marcación.

En la elaboración del presente informe de final, se procedió a realizar la solicitud de marcación y/o asignación del número de inventario por parte de la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para los siguientes elementos de dotación adquiridos con los recursos del contrato.

MES	N° DE FACTURA	ELEMENTOS	SEDE	OBSERVACIONES
ENERO	FE249	Mesa infantil COPLAST (7)	No especifica	No se encontró la dotación en la sede reportada por lo cual no se radicó.
FEBRERO	FE286	Olla a presión tradicional 13 L (3)	JI BC LOS MANANTIALES	No se encontró la dotación en la sede reportada por lo cual no se radicó.
FEBRERO	FE286	Olla a presión tradicional 13 L (3)	JI BC VERSALLES MARTA LILIANA HERRERA REYES	No se encontró la dotación en la sede reportada por lo cual no se radicó.
FEBRERO	FE285	Caldero de aluminio 37 L (4)	JI BC LOS MANANTIALES	No se encontró la dotación en la sede reportada por lo cual no se radicó.
FEBRERO	FE285	Caldero de aluminio 37 L (8)	JI BC VERSALLES MARTA LILIANA HERRERA REYES	No se encontró la dotación en la sede reportada por lo cual no se radicó.
MARZO	FE300	Congelador 25 L (1) Licuadora Balck + Dec (1)	JI BC LOS MANANTIALES	No se encontró la dotación en la sede reportada por lo cual no se radicó

2.3.2 Marcación física de los bienes (código de marcación suministrada por esta dependencia)

Como resultado de las gestiones adelantadas durante la ejecución del contrato por parte del componente de infraestructura y dotación de la supervisión, así como del componente de dotación de la prestación del servicio de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, orientadas a la marcación de los bienes muebles que, conforme a las orientaciones técnicas, debían incorporarse al inventario del Distrito de Medellín, se evidenció una inconsistencia en el proceso.

Si bien la entidad prestadora del servicio aportó los soportes de la gestión realizada ante la UAEBC y, desde esta, se adelantaron las acciones correspondientes para el plaqueteo de la dotación, durante la visita efectuada por el componente de dotación de la prestación del servicio de la UAEBC —previa a la solicitud de radicados ante la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la realización del plaqueteo físico— no fue posible ubicar los elementos en las sedes previamente reportadas.

En consecuencia, la UAEBC solicitó a la entidad información sobre la localización de dichos bienes; sin embargo, a la fecha no se ha recibido respuesta. Esta situación se detalla en el siguiente cuadro.

MES	N° DE FACTURA	ELEMENTOS	SEDE	OBSERVACIONES
FEBRERO	FE286	Olla a presión tradicional 13 L (3)	JI BC LOS MANANTIALES	No se encontró la dotación en la sede reportada por lo cual no se radicó.
FEBRERO	FE286	Olla a presión tradicional 13 L (3)	JI BC VERSALLES MARTA LILIANA HERRERA REYES	No se encontró la dotación en la sede reportada por lo cual no se radicó.
FEBRERO	FE285	Caldero de aluminio 37 L (4)	JI BC LOS MANANTIALES	No se encontró la dotación en la sede reportada por lo cual no se radicó.
FEBRERO	FE285	Caldero de aluminio 37 L (8)	JI BC VERSALLES MARTA LILIANA HERRERA REYES	No se encontró la dotación en la sede reportada por lo cual no se radicó.
MARZO	FE300	Congelador 25 L (1) Licuadora Balck + Dec (1)	JI BC LOS MANANTIALES	No se encontró la dotación en la sede reportada por lo cual no se radicó

Relación de descuento dotación

Factura	Fecha Factura	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
FE 286	29/02/2024	OLLA A PRESION TRADICIONAL 13 LT	6	345.600	2.073.599
FE 285	29/02/2024	OLLA CALDERO ALUMINIO 37 LITROS 40 X30	12	204.799	2.457.588
FE 300	23/03/2024	CONGELADOR 25	1	3.093.845	3.093.845
FE 300	23/03/2024	LICUADORA BLACK + DECK	1	737.800	737.800
Total a descontar					**8.362.832**
Administración					**669.027**
Total descuento dotación					**9.031.859**

2.4 Modificaciones realizadas al contrato.

Durante la vigencia del contrato no se presentaron modificaciones al contrato.

2.5 Relación de designaciones temporales y/o redesignaciones de supervisión.

Para el contrato de prestación de servicios 4600100147 de 2024, firmado por DIANA MARIA CARMONA HENAO, directora administrativa de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, le fue comunicada la designación como Supervisora de los contratos relacionados, suscritos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, incluido el contrato de referencia, a la señora ERICA VALENCIA OSORIO, Subdirectora de Prestación del servicio Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo Distrito de Medellín, quien asumió la función general de ejercer el control y vigilancia, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas, para la vigencia del contrato en mención, con sus respectivos apoyos.

2.5.1 Supervisora

Nombre	Entidad	Rol	Fecha
ERICA VALENCIA OSORIO	UAEBC	Subdirectora de la Prestación del Servicio – Supervisora.	30/04/2024

2.5.2 Apoyos a la supervisión

Nombre	Entidad	Rol	Fecha
ÁNGELA MARÍA DÍEZ ÁLVAREZ	UAEBC	Apoyo a la supervisión-componente pedagógico	17/01/2024
DIEGO MAURICIO ESCOBAR MATERON	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Administrativo y Financiero	05/02/2024
DIANA CRISTINA ZAPATA SUÁREZ	UAEBC	Apoyo a la supervisión –Componente psicosocial	04/06/2024
JOSE DANIELLS HOYOS	UAEBC	Apoyo a la supervisión – Infraestructura	15/05/2024
LILIANA MARÍA PALACIO HENAO	UAEBC	Apoyo a la supervisión componente de Salud y Gestión del Riesgo	12/02/2024
LINA MARIA SANCHEZ BURBANO	UAEBC	Apoyo a la supervisión componente de alimentación y nutrición	12/02/2024
ANDREA CAROLINA VALDES LOPEZ	UAEBC	Apoyo a la supervisión componente jurídico	01/04/2024

2.6 Materialización de riesgos y su mitigación.

Durante vigencia del contrato, el equipo de apoyo a la supervisión realizó 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

2.7 Gestión realizada de contratos de comodato.

Para la vigencia del contrato, la entidad presta la atención a las niñas y los niños en sedes en comodato con el Distrito de ciencia, tecnología e innovación de Medellín.

2.8 Evaluación final al contratista, SAP.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Calificacion Promedio Informe Final

Numero de Contrato 4600100147

Objeto del Contrato Prestación de servicios para la atención a niños/ niñas hasta los 5 años en la modalidad entorno

Componentes	Criterios	Calificación promedio
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	4,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	4,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	4,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	5,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4,00

Componente	% Calif acum compon
TÉCNICO	40,00
JURÍDICO	8,00
FINANCIERO Y CONTABLE	16,00
ADMINISTRATIVO	16,80

% Total Calificación acumulado (ULTIMA CALIFICACIÓN)	80,80

2.9 Evaluación por entes de control

Durante el periodo de ejecución, el contrato 4600100147 no fue objeto de verificación por ningún ente de control, la supervisión de este está a cargo de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

2.10 Otros aspectos relevantes

Al realizar el análisis de los soportes entregados por la entidad para el presente informe, se encontró que existen tantos valores a reconocer como por reintegrar, como se detalla a continuación:

Talento humano por mayor valor reconocido en la provisión de la carga prestacional, valor a reintegrar asciende a **$2.040.352.**

Dotación por valor de $**8.362.832** teniendo en cuenta que varios elementos comprados por la entidad no se encontraron en el inventario realizado por la UAEBC realizado en las sedes de atención.

Finalmente, por administración reconocida la entidad reintegrará el valor de **$832.255.**

El anterior ejercicio da un resultado neto a reintegrar por parte de la entidad de **$11.235.439.**

Los archivos de ejecución que soportan el contrato, y que fueron relacionados en los respectivos informes periódicos y final se encuentran almacenados en el dispositivo NAS en las rutas descritas.

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

ACTA	COMUNICADO	COMPONENTE	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Oficio	Solicitud de información Alistamiento y atención enero.	Supervisión - Financiero	Oficio enviado a las entidades vía e-mail desde el correo de la supervisión.
Oficio	Solicitud de información atención febrero.	Supervisión - Financiero	Oficio enviado a las entidades vía e-mail desde el correo de la supervisión.
Oficio	Solicitud de información atención marzo.	Supervisión - Financiero	Oficio enviado a las entidades vía e-mail desde el correo de la supervisión.
Oficio	Solicitud de información atención abril.	Supervisión - Financiero	Oficio enviado a las entidades vía e-mail desde el correo de la supervisión.
Oficio	Solicitud de información de liquidación	Supervisión - Financiero	Oficio enviado a las entidades vía e-mail desde el correo de la supervisión.

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)
110090124	71400000	2320202009	200390	4000115903	50097839	4900036317

3.1.1 Presupuesto inicial y modificaciones

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

COMPONENTEDE LA CANASTA	PRESUPUESTO INICIAL	TOTAL, PRESUPUESTO
Agentes educativos 2 A 5 años	$ 811.005.716	$ 811.005.716
Material didáctico y papelería	$ 29.519.394	$ 29.519.394
Servicios generales y dotación	$ 35.435.877	$ 35.435.877
Mantenimientos	$ 65.016.695	$ 65.016.695
Distintivos	$ 53.707.617	$ 53.707.617
Aseo personal	$ 8.015.467	$ 8.015.467
Implementos sala cuna	$ 3.873.000	$ 3.873.000
Transporte niños	$ 0	$ 0
Subtotal canasta	**$ 1.006.573.766**	**$ 1.006.573.766**
Costos administrativos	$ 80.525.901	$ 80.525.901
Subtotal canasta con costos administrativos	**$ 1.087.099.667**	**$ 1.087.099.667**
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN JB LA COLINA (TRANSICIÓN)	$ 0	$ 0
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN	$ 300.798.453	$ 300.798.453
Paquete alimentario	$ 26.840.065	$ 26.840.065
TOTAL	**$ 1.414.738.185**	**$ 1.414.738.185**

3.1.2 Información final de reservas o cambios presupuestales.

3.2 Relación de los pagos

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4900036317	FE954	19/02/2024	5000727064	$ 193.852.280
4900036317	FE957	15/03/2024	5000728146	$ 342.669.645
4900036317	FE959	22/04/2024	5000730341	$ 371.899.419
4900036317	FE 960	20/05/2024	5000732064	$ 418.667.171

3.3 Informe 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
4600100147	4900036317	243	Buen Comienzo	200391	SERVICIO-DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS	$1.414.738.185	$ 1.327.088.515	$ 87.649.670

3.4 Resumen final de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 1.414.738.185
Adiciones	$ 0
Total, valor del contrato más adiciones	$ 1.414.738.185
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 1.327.088.515
Reintegro pendiente	$ 20.267.298
Total, ejecutado del contrato	$1.306.821.217
Porcentaje de ejecución financiera	92,37%
Valor para liberar	$ 87.649.670

3.5 Informe final de la ejecución:

COMPONENTES	PRESUPUESTO INICIAL	TOTAL PRESUPUESTO FINAL	VALOR EJECUCIÓN ACUMULADA	PORCENTAJE DE EJECUCION	SALDO DEL CONTRATO
AGENTES EDUCATIVOS DE 2 A 5 AÑOS	$ 811.005.716	$ 811.005.716	$ 733.400.762	90,43%	$ 77.604.954
MATERIAL DIDÁCTICO Y PAPELERIA	$ 29.519.394	$ 29.519.394	$ 29.306.254	99,28%	$ 213.140
SERVICIOS GENERALES Y DOTACION	$ 35.435.877	$ 35.435.877	$ 27.070.614	76,39%	$ 8.365.263
MANTENIMIENTOS	$ 65.016.695	$ 65.016.695	$ 63.512.379	97,69%	$ 1.504.316
DISTINTIVOS	$ 53.707.617	$ 53.707.617	$ 53.673.116	99,94%	$ 34.501
ASEO PERSONAL	$ 8.015.467	$ 8.015.467	$ 7.943.147	99,10%	$ 72.320
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN JB LA COLINA (TRANSICIÓN)	$ 0	$ 0	$ 0	0,00%	$ 0
ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN	$ 300.798.453	$ 300.798.453	$ 297.766.256	98,99%	$ 3.032.197
PAQUETE ALIMENTARIO	$ 26.840.065	$ 26.840.065	$ 25.830.553	96,24%	$ 1.009.512

IMPLEMENTOS SALA CUNA	$ 3.873.000	$ 3.873.000	$ 3.849.530	99,39%	$ 23.470
TRANSPORTE NIÑOS	$ 0	$ 0	$ 0	0,00%	$ 0
SUBTOTAL CANASTA	**$ 1.334.212.284**	**$ 1.334.212.284**	**$ 1.242.352.611**	**93,12%**	**$ 91.859.673**
COSTOS ADMINISTRATIVOS	$ 80.525.901	$ 80.525.901	$ 73.500.465	91,28%	$ 7.025.436
TOTAL	**$ 1.414.738.185**	**$ 1.414.738.185**	**$ 1.315.853.076**	**93,01%**	**$ 98.885.109**

Nota: Se calcula reintegro por un valor $ 11.235.439, esto obedece a que al momento de realizar el informe final se encontraron saldos a favor de Distrito de Medellín.

4. INFORME JURÍDICO:

4.1 Debido proceso.

Durante el periodo contractual se le garantizó al contratista el debido proceso, con oportunidades razonables para ejercer su derecho de contradicción, sin embargo, en este periodo no hubo controversias contractuales entre las partes.

4.2 Imposición de multas o declaratorias de incumplimiento.

Durante la ejecución contractual no hubo lugar a multas, sanciones, cláusula penal, declaración de caducidad o de incumplimiento contractual por parte del contratista.

4.3 Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SURA	3824006–1	Calidad	15/01/2024	02/09/2024	15/01/2024	$141.473.819,00
		Cumplimiento	15/01/2024	01/09/2024	15/01/2024	$141.473.819,00
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	15/01/2024	01/05/2027	15/01/2024	$70.736.909,00
	0945820−9	Responsabilidad civil extracontractual	15/01/2024	01/05/2024	15/01/2024	260.000.000

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

Los servicios prestados por el operador se recibieron a satisfacción, por consiguiente, no se presentaron quejas ni reclamaciones, así como reporte de incidentes o afectaciones a terceros frente al cumplimiento del objeto contractual.

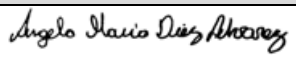
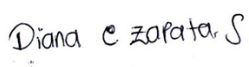
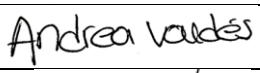
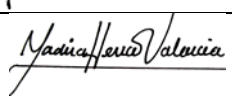
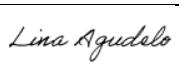
Para todos los efectos legales, se verificaron los pagos de aportes y parafiscales, al momento de la cancelación de cada factura, tal y como se relacionó en el numeral administrativo.

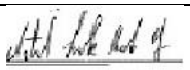
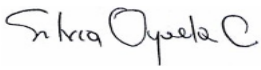
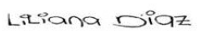
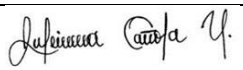
Una vez evidenciada la ejecución financiera del contrato, el suscrito Supervisor solicita el reintegro por valor de ONCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/L **($ 11.235.439).**

Erica Valencia O.

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

Elaboró:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ÁNGELA MARÍA DÍEZ ÁLVAREZ	Apoyo a la supervisión componente Profesional pedagógico	
DIANA CRISTINA ZAPATA SUÁREZ	Apoyo a la supervisión componente Psicosocial	
JOSE DANIELLS HOYOS	Apoyo a la supervisión componente de infraestructura	
LINA MARIA SANCHEZ BURBANO	Apoyo a la supervisión componente de Alimentación y Nutrición	
LILIANA MARÍA PALACIO HENAO	Apoyo a la supervisión componente de Salud y Gestión del Riesgo	
DIEGO MAURICIO ESCOBAR MATERON	Apoyo a la supervisión componente Administrativo y Financiero	
ANDREA CAROLINA VALDES LOPEZ	Apoyo a la supervisión componente Jurídico	
YADIRA HENAO VALENCIA	Apoyo a la supervisión - Líder Pedagógico	
LINA MARCELA AGUDELO BUILES	Apoyo a la supervisión - Líder Psicosocial	

ASTRID YAMILE RUEDA GONZÁLEZ	Apoyo a la supervisión - Líder Infraestructura	
SILVIA MARCELA OYUELA C.	Apoyo a la supervisión - Líder Alimentación y Nutrición	
LILIANA DIAZ TORRES	Apoyo a la supervisión-Líder componente de Salud y Gestión del Riesgo	
V°B°		
ZULEIMA ALEJANDRA CAÑOLA URAN	Profesional Revisión financiera	
ELIKA MARYORI ACEVEDO ROLDAN	Profesional Revisión Técnica	
Aprobó		
SIMON TABARES MONTOYA	Asesor	