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

Factura electrónica de venta
**No. FE 714**

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

| **Fecha y hora Factura** | |
|---|---|
| **Generación** | 17/07/2026, 17:08 |
| **Expedición** | 17/07/2026, 17:10 |
| **Vencimiento** | 16/08/2026 |

| Ítem | Descripción | Cantidad | Vr. Total |
|---|---|---|---|
| 1 | Cobro correspondiente a la prestacion del servicio del periodo de Junio de 2026, del contrato N° 4600106582 cuyo objeto es Prestar servicios para la atención integral a niñas y niños hasta los 5 años, en la modalidad institucional. | 1.00 | 497,714,711.00 |

**Total items:** 1

| | |
|---|---|
| **Total Bruto** | 497,714,711.00 |
| **Total a Pagar** | 497,714,711.00 |

**Valor en Letras:**
Cuatrocientos noventa y siete millones setecientos catorce mil setecientos once pesos m/cte

**Forma de pago:**
Crédito

**Medio de pago:**
Otro - Clientes Nacionales - Cuota No. 001 vence el 2026-08-16 por $ 497,714,711.00

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

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764098740001 aprobado en 20250917 prefijo FE desde el número 673 al 2000 Vigencia: 12 Meses**
No responsable de IVA - Actividad Económica 9491 Actividades de asociaciones religiosas Tarifa 2xmil
**CUFE:** bef0fe16bc5a59afcdfc094074e4b2c7dcacf07403836b62ad5fd775821aa0e7f2d82a8207b88c85184b07c11b7dbfdf

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

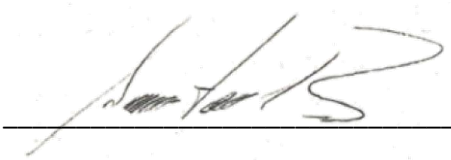
# CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES

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

## C E R T I F I C A:

Que una vez auditados los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, los aportes parafiscales, las provisiones de Prestaciones Sociales y los Pagos de Nomina correspondientes atodos los empleados vinculados por contrato de trabajo y con Prestación de Servicios correspondientes hasta el mes de **JUNIO DE 2026,** Aportes realizados mediante la Planilla **N° 86566277** de la Congregación Religiosa **HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA**, identificada non **Nit 890981749-5** declaro que esta entidad se encuentra a PAZ Y SALVO dando cumplimientoa lo dispuesto en el Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

Para constancia se firma a los Cuatro (04) días del mes de Julio de 2026.



ANTONIO JOSE TAMAYO BUITRAGO

REVISOR FISCAL

TP 174556-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4 9 9 0 5 4 4 3 6 2 0 F 9 1 0 6

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

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

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** * * *

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



174556-T

ANTONIO JOSE
TAMAYO BUITRAGO
C.C. 9865995

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

VICEPRESIDENTE

CARLOS ARTURO BERNAL CHAPARRO 185790

FIRMA DEL TITULAR

102779

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

logoformas 3363 03/2012

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 98.659.954
TAMAYO BUITRAGO

APELLIDOS
ANTONIO JOSE

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-AGO-1976
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 ESTATURA | AB+ G.S. RH | M SEXO

31-OCT-1994 ENVIGADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0112100-00203346-M-0098659954-20091215 0019056790A 1 2280485240

| FORMATO DE INFORME GESTION - OBLIGACIONES CONTRACTUALES | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DE LA ENTIDAD: HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA | N° DE CONTRATO: 4600106582 | | N° SEDES: 4 |
| **OBLIGACION** | **JUSTIFICACION Y/O OBSERVACIONES** | **CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO** | **FUENTE DE VERIFICACION (ENTREGABLE)** |
| **OBLIGACIONES GENERALES:** | | | |
| 1. Realizar las acciones respectivas para lograr una cobertura del 100% de los cupos contratados de atención, entre ellas la convocatoria e inscripción de los participantes y prestar el servicio de la modalidad contratada, según los criterios de focalización definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y teniendo en cuenta las orientaciones que puedan generarse. | 1. La entidad Hermanas Misioneras de la Comunidad Cristiana diseña e implementa de manera permanente procesos estructurados orientados a fortalecer el acceso y la permanencia en sus servicios. En este marco, se desarrollan acciones articuladas de movilización social, acompañadas de estrategias planificadas de divulgación, convocatoria y difusión de cupos, con el fin de garantizar la cobertura en cada una de sus sedes de atención. En la actualidad, los cupos están distribuidos de la siguiente forma: Cl Esc Hna Alcira Castro Osorio: 246<br>Cl Hnas Misioneras Fenalco: 72<br>Cl Capullito: 129<br>Cl Hnas Misioneras Villa Guadalupe:110 | 100% | Actas u oficios de cada sede de atencion |
| 2. Participar en actividades relacionadas con asistencias y asesorías técnicas, reuniones, cualificaciones y demás procesos formativos definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | Para el mes de Junio se participa de los encuentros convocados por la UAEBC.<br>componente ,psicosocial, nodo articulador, encuentro virtual 365,rendicion de cuentas,MCCPI,devolucion propuesta pedagogica. | 100% | Acta con registros de asistencias que validan participación |
| 3. Facilitar las evidencias y lo que sea requerido para los procesos de supervisión y demás entes de control, adoptando e implementando las recomendaciones y planes mejoramiento. | Se diligencia informe de gestion , donde se relaciona la información cargada en cada una de las obligaciones contractuales para el mes de Junio | 100% | Excell_Obli3 |
| 4. Informar de manera inmediata a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, de todas las novedades que se presenten frente al proceso de atención integral y que generen la posible suspensión de la prestación del servicio. | Para el mes de Junio en la entidad no se presentaron novedades estructurales, epidemiologicas, naturales o de orden publico que afectara la prestacion del servicio en ninguno de sus cuatro centros infantiles. | 100% | Oficio firmado por representante legal |
| 5. Orientar y realizar acciones de articulación interinstitucional e intersectorial a las redes de apoyo de las niñas y niños para la garantía de derechos cuando sea necesario. | Los centros infantiles de Hermanas Misioneras de la comunidad critiana, participan activamente de las mesas de primera infancia de la comuna 1 y comuna 4 de la ciudad de Medellin | 100% | Actas de las mesas de primera infancia de las respectivas comunas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. Atender durante la ejecución del contrato, las directrices que se impartan por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y autoridades competentes en salud, para la prevención o manejo frente a eventos y emergencias sanitarias. | Desde el componente de salud, se realiza acta en el que queda constancia que para el mes de Junio en la entidad hermanas misiooneras de la comunidad cristiana en ninguna de las cuatro sedes de atencion se presento ningun evento de interes de salud publica. | 100% | oficio en el que se describe que para el mes de Junio no se presentaron eventos de interes de salud publica |
| 7. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. | En los centros infantiles de Hermanas Misioneras de la comunidad Cristiana se realiza la invitacion a las familias participantes para ser parte del comite de seguimiento a la atencion la cual esta conformada por unas familias, lider de la comunidad y unas agentes educativas, para esto se realizo: convocatoria a traves del proceso de cualificacion a familias del mes de febrero, invitacion por los grupos de whasapat y estos se acercaron a la profesional de las sedes de atencion y se postulaban.<br>Desde el componente pedagógico se presentan las proyecciones de cada sede de atención para los niños y niñas y se respalda ingreso de personal nuevo con acta y excel | 100% | Actas de cada sede de atencion sobre el proceso de instalacion y reunion del comité.<br>Proyecciones de cada sede de atención<br>Excel personal nuevo<br>Acta de indución |
| 8. Realizar consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes del talento humano contratado, previamente a la selección y/o contratación de personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones reemplazos, entre otras; y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación, contractual, laboral o reglamentaria cada mes, hasta su culminación". | La entidad Hermanas Misioneras de la comunidad cristiana realizo la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes del talento humano contratado, durante su proceso de selección y antes de su contratación □ | 100% | En el SIBC carpeta documentos talento humano |
| 9. Realizar la prestación del servicio, únicamente dentro de los horarios aprobados por la UAEBC. | Hermanas Misioneras de la Comunidad Cristiana, atiende a los participantes en los horarios pactados y concertados con las familias y el staff | 100% | No aplica para este mes |
| **OBLIGACIONES TÉCNICAS** | | | |
| 10. Mantener medidas de protección integral de las niñas y los niños, realizando las gestiones necesarias, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la normativa vigente expedida por las entidades competentes en torno a la protección. Activando de manera inmediata la ruta por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, ante las entidades competentes en los sectores: salud, protección y justicia, según corresponda el caso. | En el mes de Junio las sedes de atencion de las Hermanas Misioneras de la comunidad cristiana no identificaron casos nuevos de presunta vulneracion, amenaza e inobservancia de derechos ante las entidades competentes para hacer reporte por la activacion de rutas, por lo tanto no se notifico a supervision y a proteccion, tampoco se realizo seguimiento a caso en el presente mes. | 100% | oficio de la entidad donde registra que no hubo casos para acompañar activaciones de rutas ni seguimientos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11. Construir la caracterización y el plan anual de mantenimiento de infraestructura de las sedes y hacer entrega a la supervisión de la UAEBC de los avances en los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados, garantizando la implementación durante la ejecución del contrato. Este proceso se realiza adicionalmente en los casos de cambio de sede o novedades en la infraestructura de estas. | | | |
| 12. Verificar y documentar de manera permanente en el sistema de información de Buen Comienzo el estado de afiliación en salud y las atenciones integrales según la RPMS (Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud) en la primera infancia. | | | |
| 13. Formular e implementar el plan de gestión del riesgo, desastres y emergencias para cada sede de atención, teniendo en cuenta las dinámicas y particularidades de cada una de ellas. | Desde el componente de salud, la entidad hermanas misineras de la comunidad cristiana hace cargue de las cualificaciones realizadas a agentes educativas y familias en el mes de Junio, en las cualificaciones se habla en ambas partes de AIEPI( atencion integrada a enfermedades prevalentes en la primera infancia), gestion del riesgo, garantia de derechos,simulacros y conogramas. | 100% | acta con registro fotografico y asistencias de las cualificaciones y cronogramas de los simulacros. |
| 14. Realizar el registro permanente y veraz de la información de los participantes, talento humano, así como de las atenciones integrales brindadas desde los diferentes componentes, el reporte de novedades, seguimiento a la atención, entre otros; en los sistemas de información definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, según las indicaciones generadas para esto. | Este criterio es liderado por supervision | 100% | Aplica para la supervision |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15. Documentar de manera individual, física y digital (incluyendo el registro en el sistema de información) el proceso de atención de los participantes, realizando la debida custodia, seguimiento y gestión de la información contenida en cada expediente. Esta información deberá incluir la copia de documentos de identidad, formatos de matrícula, la caracterización socioeconómica y demás documentos requeridos para la atención en los repositorios definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | La entidad Hermanas Misioneras de la Comunidad Cristiana cumple con el proceso de atención a los participantes, asegurando la adecuada gestión y resguardo de su documentación en medios físicos y digitales en los centros infantiles CI Esc. Hna. Alcira Castro Osorio, CI Capullito, CI Hnas. Misioneras Villa Guadalupe y CI Hnas. Misioneras Fenalco. De igual manera, se vela por la integridad, precisión, pertinencia y consistencia de la información registrada, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos y operativos definidos por la entidad, y garantizando la confidencialidad en el manejo de los datos. | 100% | SIBC y Verificación en sedes de atención |
| 16. Realizar procesos de seguimiento y valoración al desarrollo, acompañamiento y sensibilización con la red de apoyo de las niñas y los niños participantes de las modalidades de atención de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, acercando las oportunidades y servicios que se ofertan a nivel interinstitucional en el Distrito de Medellín. | Se continua con el registro de seguimiento al desarrollo en el sistema de informacion de cada niña y niño y se comparte las ofertas interinstitucionales. | 100% | En el mes de Junio no aplica este criterio |
| 17. Identificar, caracterizar y acompañar a las madres padres y redes de apoyo de las niñas y los niños atendidos en la modalidad, reportando las madres y padres adolescentes en los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | cada una de las sedes de atencion identifica, caracteriza y acompaña a las madres y padres adolescentes. A traves de los grupos de whasapat se envia oferta para esta poblacion. | 100% | En el mes de Junio no aplica este criterio |
| 18. Adelantar las diferentes gestiones administrativas, pedagógicas y de articulación para garantizar la continuidad en la atención de los participantes que transitan a otras modalidades de atención o al grado transición; teniendo en cuenta las orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | Se da inicio al proceso de transito armonico con la oferta de instituciones educativas en cada comuna, socilizacion con las familias | 100% | En el mes de Junio no aplica este criterio |
| 19. Desarrollar procesos de evaluación y autoevaluación de la prestación del servicio de atención integral de acuerdo con las orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y elaborar plan de fortalecimiento basado en los resultados obtenidos. | Los centros infantiles de Hermanas Misioneras de la comunidad cristiana construyen y socializan los acuerdos de convivencia con las agentes educativas y familias participantes a traves de reuniones presenciales y divulgacion por los grupos de whasapt sobre el decalogo, a su vez se implementaron carteleras donde se exponia el decalogo para lectura de esta, con los niños y niñas se socializa a traves de las asambleas, experiencias y revisitacion de la experiencia, en el mes de Junio se realiza experiencia pedagogica con el fin de afianzar los acuerdos de convivencia al interior del grupo. | 100% | Documento de acuerdos de convivencia en cada una de las sedes de atencion al igual que el registro de su socializacion |
| 20. Reconocer y divulgar en todos los espacios de participación, acciones de la atención integral y en el material producido por el CONTRATISTA, al Distrito de Medellín Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo teniendo en cuenta las orientaciones y aval de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | La entidad Hermanas misioneras de la comunidad cristiana da cumplimiento a las orientaciones de la UAEBC,siguiendo los protocolos de producción de material y divulgacion de este. | 100% | No aplica para este mes |
| 21. Presentar la factura de dotación comprada con recursos del presente contrato y solicitar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo el proceso de registro y marcación, bajo los criterios establecidos por la Subsecretaria de Gestión de Bienes - secretaria de Suministros y Servicios. Reincorporando a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la dotación de los bienes adquiridos con los recursos públicos del Distrito de Medellín cuando sea requerido. | Se realiza cargue de la documentación solicitada, respecto a la facturas de dotación del mes de marzo, en acuerdo con los requerimientos de la Unidad Administrativa Buen Comienzo | 100% | Se anexan evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22. Mantener la dotación y el material didáctico completo y dispuesto en un lugar asequible para el uso de los participantes, durante todo el proceso de atención, dando de baja los elementos de dotación y material didáctico con averías o que hayan cumplido su ciclo de uso. | Cada de sede de los Centros Infantiles, tiene la dotación necesaria para la prestación del servicio, así mismo se trabaja porque esta esté en buen estado y la que no sirve darle rotación | 200% | Se anexan evidencias en PDF |
| 23. Realizar la entrega de la alimentación para cada participante, en los tiempos, calidades y especificaciones técnicas dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | Desde el componente de alimentacion y nutricion, se informa que durante el mes de Junio, no se realizaron solicitudes de cambios permanentes ni temporales para los centros infantiles modalidad Institucional 8 horas de la entidad. En el mes de Junio, se entregó la alimentación a cada participante en los tiempo, calidades y especificaciones técnicas de acuerdo al ciclo de menú para la modalidad institucional 8 horas definido por la UAEBC, implementando los protocolos descritos en los Planes de Gestion de Calidad de cada sede de atencion. | 100% | Oficio donde se certifica entrega de alimentación a cada participante en los tiempos, calidades y especificaciones en el mes de Junio.<br>Oficio de no solicitud de cambios permanentes y temporales. |
| 24. Realizar proceso de vigilancia nutricional a las niñas y los niños y registrarlo en el sistema de información Buen Comienzo, de acuerdo con lo establecido en las orientaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, identificando los riesgos y realizando acompañamiento oportuno. | niños y niñas matriculadosen este mes y seguimientos por riesgo de desnutricion aguda. A continuación se mencionan por cada sede de atención el número de participantes que fueron tamizados durante el mes:<br>CI CAPULLITO:<br>NUEVOS: 11<br>RDA: 3<br>LARGA ESTANCIA DOMICILIARIA:<br>NUEVOS: 2<br>CI VILLA GUADALUPE:<br>NUEVOS: 12<br>RDA: 4<br>CI ESC HNA ALCIRA CASTRO OSORIO:<br>NUEVOS: 11<br>RDA: 14<br>DNS:1<br>CI HNAS MISIONERAS FENALCO:<br>NUEVOS: 4<br>RDA: 3<br>No se presentaron casos de DNT en el CI Villaguadalupe, Capullito, CI Fenalco<br>En cuanto a largas estancias domiciliarias, no se presentaron casos en los Centros Infantiles CI Fenalco, CI Villa Guadalupe y CI ESC Hna Alcira Castro Osorio,en la sede de CI Capullito y se presentaron dos casos, en la carpeta designada se cargan todas las evidencias de la atencion de estos casos"□ | 100% | Base de datos con participantes evaluados durante el mes de Junio<br>Oficios de no presencia de casos con desnutrición en la entidad en la sede CI Villaguadalupe, Capullito y CI Fenalco.<br>Evidencia de casos de Desnutricion Aguda Moderada de la sede CI ESC Hna Alcira Castro<br>Evidencias de devolución nutricional a familias de participantes con deficit de peso que cumpla con los tiempos de devolución.<br>Oficio de no presencia de casos de larga estancia hospitalaria en las sedes CI Villa Guadalupe y CI Fenalco, C.I Hnas Esc. Alcira Castro Osorio<br>Oficios de atencion por larga estancia domiciliario de beneficiarion del CI Capullito. |
| 25. Formular e implementar el plan de bienestar al talento humano, el cual deberá contener acciones concretas y medibles para el fortalecimiento a salud mental, el cual fue aprobado en el contrato inmediatamente anterior por el equipo de Prestación del Servicio de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | Las Hermanas Misioneras de la Comunidad Cristiana planeanactividades que promuevan y enriquezcan la calidad de vida de los colaboradores mediante el desarrollo de actividades y beneficios que aporten a su desarrollo y promoción integral | 100% | Se carga carpeta coreespondiente a actividades mes de Junio con: evidencia de actividades realizadas como cumpleaños, dia de la secretaria- fortalecimiento de la Fe desde la oración - se carga nuevamente plan de Bienestar laboral-evidencia de su aprobación y evidencia de su seguimiento desde la Unidad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26. Apoyar con el desarrollo de los proyectos Nutrir para Sanar y Sanar para Crecer, al igual que el proyecto estratégico Buen Comienzo 365, los cuales procuran el desarrollo de las niñas y los niños en primera infancia, tanto del programa Buen comienzo como de la ciudad de Medellín, cuando aplique. | | | |
| **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS:** | | | |
| 27. Garantizar la contratación y disposición del talento humano de acuerdo con lo establecido en el anexo de perfiles de la modalidad, cumpliendo con los requisitos legales vigentes para la contratación del personal. Este talento humano debe tener dedicación exclusiva para las actividades del contrato. | Se dio cumplimiento a este requerimiento durante el mes de Junio, mediante la contratación del talento humano a través de las Hermanas Misioneras, asegurando que el personal vinculado cumple con los perfiles establecidos, los requisitos legales vigentes y cuenta con dedicación exclusiva para el desarrollo de las actividades del contrato. | 100% | Evidencias solicitadas |
| 28. Garantizar que mínimo el 5% del talento humano vinculado a la operación de la modalidad tenga alguna de las siguientes condiciones: personas en condición de discapacidad, madre o padre cabeza de hogar, perteneciente a grupos étnicos, adulto mayor, afrodescendiente, condición de primer empleo o población LGTBIQ+, de conformidad con la política pública contenida en el Acuerdo 16 de 2020 reglamentado por el Decreto 310 de 2022. | Se dio cumplimiento a este requerimiento durante el mes de Junio, mediante la vinculación de talento humano a través de las Hermanas Misioneras, garantizando que al menos el 5% del personal cumple con alguna de las condiciones establecidas en la normativa vigente, en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo 16 de 2020 y el Decreto 310 de 2022. | 100% | Oficio de acuerdo a la solicitud |
| 29. Definir canales de comunicación y participación efectivos con las familias y comunidad en general para atender peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, felicitaciones, entre otros (PQRSDF); documentar recepción, tratamiento y respuesta, y publicar en cada sede o unidad de servicio un aviso en parte visible que oriente frente a estos canales. | Cada centro infantil cuenta con Buzon de PQRSF, el cual se revisa cada semana. En el mes de Junio, en las 4 sedes no se encuentra registrado alguna PQRSF diligenciamiento del formato asignado por la entidad para este canal de comunicacion | 100% | Documento en la sede de atencion donde se presento la novedad al revisar el Buzon de PQRSF |
| 30. Presentar el informe de ejecución financiera con los respectivos soportes, así como el certificado de paz y salvo del pago al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de manera mensual o según la periodicidad definida en las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | Se dio cumplimiento a este requerimiento durante el mes de Junio, mediante la presentación oportuna del informe de ejecución financiera con sus respectivos soportes, así como la entrega del certificado de paz y salvo correspondiente al pago del Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, conforme a la periodicidad establecida por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | 100% | Evidencias solicitadas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 31. Abstenerse de exigir a sus contratistas, personas naturales o a sus trabajadores, donaciones, aportes de cualquier tipo o mediante devolución de parte de su salario u honorarios. | Se dio cumplimiento a este requerimiento durante el mes de Junio, garantizando que en ningún caso se realizaron exigencias de donaciones, aportes o devoluciones de salario u honorarios al talento humano vinculado, en concordancia con los principios de legalidad, transparencia y respeto por los derechos laborales. | 100% | Oficio |
| 32. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2046 de 2020 reglamentada con el Decreto 248 de 2021, adquiriendo localmente alimentos comprados a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos destinados a la compra de alimentos. | Se anexa documento donde se evidencia la compra de los alimentos realizadas en el mes de Junio, con un porcentaje de compras del %. Para el cumplimiento de las compras locales, se solicitó durante todo el mes de Junio, alimentos a los proveedores de colanta, y montaña el paraiso. Además se notificó a la supervisión los proveedores para compras locales seleccionados por la entidad para el suministro de alimentos en todas las sedes de atención:<br>-Montañas del Paraiso: Proveedor de carnes de res, cerdo, pollo y pescado.<br>--Colanta: Proveedor de lácteos y derivados" | 100% | Componente de alimentación y nutrición:<br>Notificación de proveedores seleccionados por la entidad para dar cumplimiento a la ley 2046 del 2020.<br>Formato de compras locales establecido por la UAEBC del periodo informado, debidamente diligenciado.<br>Facturas de compras Locales" |
| 33. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros o corriente, destinada para la recepción de los recursos del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y llevar y presentar contabilidad por centro de costos de cada modalidad de atención donde se identifiquen los recursos de la presente contratación al interior de la contabilidad de la entidad, de conformidad con los lineamientos técnicos – componente gestión financiera. | Se dio cumplimiento a este requerimiento durante el mes de Junio, mediante la disposición de una cuenta bancaria destinada exclusivamente para la recepción de los recursos del Distrito | 100% | Evidencias solicitadas |
| 34. Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, cuando a ello haya lugar y presentar el certificado de paz y salvo con los proveedores. | Se atendó este requerimiento durante el mes de Junio, mediante la realización oportuna de los pagos a proveedores y servicios públicos asociados al contrato, así como la gestión y presentación de los certificados de paz y salvo correspondientes, garantizando el cumplimiento de las obligaciones financieras adquiridas. | 100% | Evidencias solicitadas |
| 35. Garantizar el uso adecuado y el cuidado de los bienes inmuebles de propiedad del Distrito que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto contractual, comprometiéndose a salvaguardarlo íntegramente y a responder por el deterioro ocasionado por el uso indebido del mismo. | Se veló por el cumplimiento de este requerimiento durante el mes de Junio, mediante el uso adecuado y responsable de los bienes inmuebles asignados, garantizando su conservación, buen estado y correcto funcionamiento, así como la adopción de medidas para prevenir su deterioro por uso indebido. | 100% | Evidencias solicitadas |
| 36. Garantizar el adecuado uso, cuidado y conservación de los bienes muebles entregados por el Distrito para la ejecución del contrato, conforme al acta de entrega inicial que hace parte integral del mismo. | Se dio atención a este requerimiento durante el mes de Junio, mediante el uso adecuado, cuidado y conservación de los bienes muebles entregados, en concordancia con lo establecido en el acta de entrega inicial, garantizando su buen estado y de los mismos. | 100% | Evidencias solicitadas |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 37. El contratista deberá cumplir las disposiciones contempladas en la ley 1562 de 2012, en el capítulo 6 “Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo” del Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo. | En Hermanas Misioneras de la Comunidad Cristiana se fomenta y mantiene un programa continuo de capacitación basado en las necesidades previamente detectadas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, destinado a la realización de tareas sanas y seguras. | | Para su verificación se entregan: carpeta de accidentalidad con los certificados de cada una de las sedes-Carpeta con evidencia de entrega de EPP y certificación valida para todoas las sede-Carpeta de ARL con actas de capacitación, cronograma de actividades de la arl, y subcarpeta con actas de capacitación institucionales- carpeta de comites con las actas de coocolab y copasst- matriz de identificación de peligro- Carpeta de inducciones con certificados y evaluación y ccertificacion de no inducción en las diferentes sedes-. |
| **OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD** | | | |
| 38. Prestar los servicios requeridos cumpliendo con los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión del Distrito de Medellín y socializados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | Se ejecutó este requerimiento durante el mes de Junio, mediante la prestación de los servicios conforme a los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, garantizando su correcta aplicación según las orientaciones socializadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | 100% | Anexos |
| 39. Garantizar que los equipos de medición (del servicio de alimentación y antropométricos) utilizados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas para cada equipo, con certificado de calibración vigente (igual o menor a un año) expedido por una entidad acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC. Obligaciones Del Eje De Gestión Ambiental. | Componente nutrición y alimentación:<br>La entidad cuenta con equipos de medición antropométricos y del servicio de alimentación con calibración realizada por el laboratorio Celsius en cual se encuentra acreditado por la ONAC con fecha inferior a un año. | 100% | Componente nutrición y alimentación:<br>Certificados de calibración equipos del servicio de alimentación por sede de atención<br>Certificado de calibración de equipos antropométricos de acuerdo a la asignación por nutricionista<br>Matriz de calibracion por entidad de equipos antropométricos<br>Matriz de calibración por nutricionista |
| **OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | | |
| 40. Adoptar las medidas necesarias del eje ambiental, realizando compras sostenibles durante la ejecución del contrato que promuevan el cuidado del medio ambiente y la construcción de estrategias de Ecociudad, dando aplicación al Acuerdo Municipal 16 de 2020 y acciones para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | | | |
| 41. Formular e implementar plan de saneamiento por cada sede de atención, que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | Componente nutrición y alimentación:<br>Durante el mes de Junio, la entidad en todas sus sedes de atención no solo implementó el PSB que incluye los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente Frente a lo anterior, se realiza el cargue de un oficio informando que en los 4 centros de atención no se cuenta con trampas de grasa. Asi mismo se describe en un oficio el manejo de residuos especiales y/o peligrosos como el aceite usado.<br><br>Durante el mes de Junio no se realizó actualizacion de los planes de saneamiento básico en las 4 sedes de atención. Por lo anterior, no se realizó el cargue de esta información para este | 100% | Componente de alimentación y nutrición:<br>PSB Actualizados<br>Oficio que indica que en las 4 sedes de atención no se cuenta con trampas de grasa<br>Certificado entrega de aceite usado<br>Oficio de entrega de residuos especiales y/o peligrosos |
| 42. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato. | | | |
| **OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTION DE DATOS PERSONALES** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 43. Informar a la población objeto del contrato que el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios". | Se aseguró el cumplimiento de este requerimiento durante el mes de Junio, mediante la socialización a la población beneficiaria sobre el manejo de sus datos personales, informando de manera clara que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín actúa como responsable del tratamiento de la información, y que el contratista realiza el tratamiento de los datos conforme a la normativa vigente y a la política de tratamiento de datos personales. | 100% | Evidencias axenas |
| 44. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales. | Se garantizó el cumplimiento de este requerimiento durante el mes de Junio, mediante la implementación de medidas de seguridad orientadas a la protección de las bases de datos, asegurando la confidencialidad, integridad y adecuado manejo de la información personal, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos. | 100% | Oficio de acuerdo a la solicitud |
| 45. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales. | Se cumplió con este requerimiento durante el mes de Junio, garantizando la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales, mediante la adopción de buenas prácticas en el manejo de la información y el compromiso del talento humano con la protección y reserva de los datos, conforme a la normativa vigente. | 100% | Oficio de acuerdo a la solicitud |
| 46. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. Particularmente, hacer uso de los datos personales solo para las finalidades autorizadas. | Se dio cumplimiento a este requerimiento durante el mes de Junio, mediante el tratamiento adecuado de los datos personales en nombre del responsable, garantizando la aplicación de los principios que rigen la protección de datos y el uso exclusivo de la información para las finalidades previamente autorizadas. | 100% | Anexos |
| 47. Obtener y entregar al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales. | Se atendió este requerimiento durante el mes de Junio, mediante la recolección y entrega de los soportes de las autorizaciones otorgadas por los beneficiarios para el tratamiento de sus datos personales, a través de las Hermanas Misioneras, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos. | 100% | Anexo oficios en PDF |
| 48. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento. | Se gestionó este requerimiento durante el mes de Junio, mediante la disposición y organización de la información para su devolución a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento, incluyendo los datos de carácter personal y sus respectivos soportes, garantizando el adecuado manejo de la información conforme a la normativa vigente. | 100% | Anexo oficios en PDF |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 49. Abstenerse de realizar tratamiento de esos datos una vez finalizado el contrato. Asimismo, es obligación del contratista y de sus dependientes y subcontratistas realizar y acreditar la supresión o borrado seguro de los datos personales y bases de datos cuyo responsable, encargado o titular sea el Distrito. | Se garantizó el cumplimiento de este requerimiento durante el mes de Junio, mediante la adopción de medidas orientadas a la no continuidad del tratamiento de datos por fuera del marco contractual, así como la definición de procedimientos para la supresión o borrado seguro de la información, a través de las Hermanas Misioneras, conforme a lo establecido en la normativa vigente. | 100% | Anexos |

HNA CLARA LUZ AYALA PEREZ
REPRESENTANTE LEGAL

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141192812661

(415)7707212489984(8020) 000014119281266 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 9 0 9 8 1 7 4 9 | 5 | Impuestos de Medellín 1 1 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona jurídica 1 | | | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

35. Razón social
HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Medellín 0 0 1 |

41. Dirección principal
CR 27 B CL 107 F A 138

42. Correo electrónico contabilidad@hermanasmisioneras.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 6 0 4 4 4 8 5 2 9 8 | |

## CLASIFICACIÓN

| Actividad económica | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 9 4 9 1 | 2 0 1 2 1 2 1 0 | 8 5 3 0 | 2 0 1 3 0 1 0 1 | | | | | 1 |

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 6 | 7 | 1 | 4 | 1 | 6 | 4 | 2 | 5 | 2 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | | | |

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

| Usuarios aduaneros | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 54. Código | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

| Exportadores | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-07-23 / 08:04:44AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre AYALA PEREZ CLARA LUZ

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141192812661

(415)7707212489984(8020) **000014119281266 1**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|---|
| 8 9 0 9 8 1 7 4 9 | 5 | Impuestos de Medellín | 1 1 | |

## Características y formas de las organizaciones

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62. Naturaleza | 2 | 63. Formas asociativas | | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados | |
| 65. Fondos | | 66. Cooperativas | | 67. Sociedades y organismos extranjeros | |
| 68. Sin personería jurídica | | 69. Otras organizaciones no clasificadas | 2 7 | 70. Beneficio | 2 |

## Constitución, Registro y Última Reforma

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

## Composición del Capital

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

## Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

## Estado y Beneficio

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

## Vinculación económica

| 93. Vinculación económica | 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial | 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante | 96. DV. |
|---|---|---|---|
| | | | |

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

| 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior | 171. País | 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP | |
|---|---|---|---|
| | | | |

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Representación

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141192812661

(415)7707212489984(8020) **000014119281266 1**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 9 0 9 8 1 7 4 9 | 5 | Impuestos de Medellín 1 1 | |

**Representación**

**1**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL PRIN 1 8 | 2 0 2 1 0 4 1 5 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadaní 1 3 | 2 1 4 8 5 8 5 8 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| AYALA | PEREZ | CLARA | LUZ |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**2**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL SUPL 1 9 | 2 0 2 1 0 4 1 5 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadan 1 3 | 2 6 5 9 7 6 7 6 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CALDERON | RIVERA | MARIA | GLADYS |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**3**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**4**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**5**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Revisor Fiscal y Contador

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141192812661

(415)7707212489984(8020) **000014119281266 1**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 9 0 9 8 1 7 4 9 | 5 | Impuestos de Medellín 1 1 | |

**Revisor Fiscal y Contador**

**Revisor fiscal principal**

| 124. Tipo de documento | 125. Número de identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 9 8 6 5 9 9 5 4 | | 1 7 4 5 5 6 T |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| TAMAYO | BUITRAGO | ANTONIO | JOSE |

| 132. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 133. DV | 134. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 3 1 0 0 6

**Revisor fiscal suplente**

| 136. Tipo de documento | 137. Número de identificación | 138. DV | 139. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 140. Primer apellido | 141. Segundo apellido | 142. Primer nombre | 143. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 144. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 145. DV | 146. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

147. Fecha de nombramiento:

**Contador**

| 148. Tipo de documento | 149. Número de identificación | 150. DV | 151. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 0 3 6 6 1 4 8 2 2 | 5 | 1 7 4 5 6 2 T |

| 152. Primer apellido | 153. Segundo apellido | 154. Primer nombre | 155. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CALDERON | LUCEMA | UBEIMAR | |

| 156. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 157. DV | 158. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 1 0 1 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Establecimientos

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141192812661

(415)7707212489984(8020) **000014119281266 1**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 9 0 9 8 1 7 4 9 | 5 | Impuestos de Medellín 1 1 | |

**Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros**

**1**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| Sede 0 9 | Actividades de asociaciones religiosas 9 4 9 1 | |

162. Nombre del establecimiento: HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| Antioquia 0 5 | Medellín 0 0 1 | |

165. Dirección: CL 70 48 A 21

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| 168. Teléfono: 6 0 4 4 4 8 5 2 9 8 | 169. Fecha de cierre | |

**2**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| | | |

162. Nombre del establecimiento:

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| | | |

165. Dirección:

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre | |

**3**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| | | |

162. Nombre del establecimiento:

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| | | |

165. Dirección:

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre | |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín, 21 de julio de 2026

Hermana:
**CLARA LUZ AYALA PEREZ**
Representante Legal
HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA
Contrato No 4600106582 de 2026

**Asunto:** Facturación atención junio

El componente financiero de la supervisión del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo del Distrito de Medellín y HERMANAS MISIONERAS DE LA COMUNIDAD CRISTIANA, solicita realizar la factura correspondiente a la atención del mes de junio del valor del contrato.

***Por favor elaborar factura con fecha del 21 de julio de 2026***

Al diligenciar la factura, recuerde:

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

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

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

**Relación valores a facturar**

| COMPONENTE | EJECUCION JUNIO REPORTADA POR LA ENTIDAD | EJECUCION JUNIO CERTIFICADA POR LA SUPERVISION | DESCUENTO O RECONOCIMIENTO DE MESES ANTERIORES | VALOR FACTURA PAGO N°6 |
|---|---|---|---|---|
| AGENTES EDUCATIVOS NIÑAS Y NIÑOS DE SALA CUNAS Y DE 2 A 5 AÑOS | $ 321.527.963 | $ 321.527.963 | $- | $ 321.527.963 |
| ALIMENTACIÓN | $ 68.704.771 | $ 68.636.740 | $- | $ 68.636.740 |
| DOTACIÓN | $ 6.668.547 | $ 6.660.625 | $- | $ 6.660.625 |
| MATERIAL DIDÁCTICO Y DE CONSUMO | $ 6.459.856 | $ 6.412.692 | $- | $ 6.412.692 |
| SERVICIOS GENERALES | $ 14.728.620 | $ 14.728.600 | $- | $ 14.728.600 |
| MANTENIMIENTO SEDE | $ 7.686.880 | $ 7.686.880 | $- | $ 7.686.880 |
| IMPLEMENTOS ASEO NIÑAS Y NIÑOS | $ 2.278.378 | $ 2.278.378 | $- | $ 2.278.378 |
| ESTRATEGÍA 365 | $ 27.115.373 | $ 26.602.105 | $- | $ 26.602.105 |
| **SUBTOTAL CANASTA** | **$ 455.170.388** | **$ 454.533.983** | **$-** | **$ 454.533.983** |
| COSTOS ADMINISTRATIVOS | $ 43.241.187 | $ 43.180.728 | $- | $ 43.180.728 |
| | **$ 498.411.575** | **$ 497.714.711** | **$ -** | **$ 497.714.711** |
| **CUPOS CERTIFICADOS PARA EL PERIODO JUNIO MODALIDAD CI: 572** | | | | |

Según los cuadros anteriores, se determina que el valor total a facturar es por **$497.714.711.**

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

Cordialmente,

**MARÍA ALEJANDRA PATIÑO GONZALEZ**
Líder Supervisión
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo

| **Proyectó:** | **Revisó:** |
|---|---|
| **Angélica María Heredia Giraldo**<br>Apoyo a la Supervisión<br>Administrativo y Financiero.<br>UAE Buen Comienzo | **Clara Yurley Hernández Garcia**<br>Líder Administrativa y Financiera<br>Apoyo a la Supervisión<br>UAE Buen Comienzo<br><br>**Isabel Cristina Ortiz Blanco**<br>Profesional de Revisión Financiera<br>UAE Buen Comienzo |

# Certificación Bancaria

Fecha: 04 de junio de 2026

Señores:
A quien pueda interesar

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

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

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

Atentamente,



Elizabeth Rivero Jimenez

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia