Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

FORMATO DE INFORME GESTION - OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
NOMBRE DE LA ENTIDAD: FUNDACION DE ATENCION A LA NIÑEZ - FAN	**N° DE CONTRATO: 4600103568**	**N° SEDES 13**
OBLIGACION	**JUSTIFICACION Y/O OBSERVACIONES**	**FUENTE DE VERIFICACION (ENTREGABLE)**
OBLIGACIONES GENERALES:		
1, Realizar acciones de articulación permanente con las Instituciones Educativas del Distrito Medellín donde se realiza el proceso de fortalecimiento de la implementación del Decreto 1411 de 2022.	Se adjunta información donde se da el reporte de los niños y niñas matriculados en el SIMAT y conversa con los niños y niñas matriculados en el sistema de información de la unidad Administrativa Buen Comienzo y oficio aclaratorio donde se informa las acciones que se realizan para el procesos de gestion de cupos en las instituciones educativas.	Oficio aclaratorio y reporte de los participantes
2. Participar en actividades relacionadas con asistencias y orientaciones técnicas, reuniones, cualificaciones y demás procesos formativos definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo	Se adjunta información de la participación del componente de nutrición y pedagogia durante el mes de enero del 2025	Oficio
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	Para este mes no se cuenta con planes de mejora, ni actas de visita, solo informe detallado de obligaciones contractuales de todos los componentes	informe detallado de cumplimiento de obligaciones contractuales
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.	Se adjunta información que da cuenta de la novedad presentada el 30 de enero del 2025 "paro de las instituciones educativas y sus respectivos soportes.	Oficio

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.	se adjunta informacion de articulacion Los días 5 y 10 de febrero de 2025, se participo en las reuniones realizadas con los gestores territoriales, subsecretaria de educación, entornos protectores y tejiendo hogares. El día 7 de febrero se realizó reunión con los rectores, coordinadores y docentes de las Instituciones educativas, en esta se presenta el decreto 1411 de 2022, lineamientos y particularidades de la atención integral a la primera infancia	Actas de articulaciones con rectores en las instituciones educativas
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.	No se cuenta con eventos de salud publica, se construye el protocolo de lavados de mano y este es socilizado el 8 de febrero del 2025	oficio
6a. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Evidencia de los procesos de inducción	Actas de induccion del personal
OBLIGACIONES TÉCNICAS		
7. Mantener medidas de protección integral de las niñas y niños, realizando las gestiones necesarias, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la normativa vigente expedida por las entidades competentes en torno a la protección. Activando de manera inmediata la ruta por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, ante las entidades competentes en los sectores: salud, protección y justicia, según corresponda el caso.	Acta de socializacion para el procesos de rutas en las insitituciones educativas	acta
8. 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	Excel por institucion educativa para el reporte de los niños y niñas que requieren acompañamiento en salud	excel
9, Conocer y apoyar la implementación del plan de gestión del riesgo, desastres y emergencias de las Instituciones Educativas en los grupos de Jardín Integral, teniendo en cuenta las dinámicas y particularidades de cada Institución Educativa	Se adjunta cronograma de simulacros, oficio aclaratorio de plan de gestion de riesgos de las instituciones educativas y los planes de gestiones del riesgo de: IE CRISTO REY APOLO, IE PABLO NERUDA, IE SAN BENITO	planes de gestion del riesgo y oficio aclaratorio

10. Realizar el registro permanente y veraz de la información de los participantes, talento humano, así como de las atenciones 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.	Se adjunta oficios con la gestora de información, novedades de matriculas y perfiles y reporte de los niños matriculados en jardin integral en cada una de las instituciones	Oficio de perfil de la gestora y reporte de matriculados
11. 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 y en concordancia con el SIMAT.	Oficio de reporte de confidencialidad de las insittuciones educativas donde se garantiza la denida custodia	Oficio aclaratorio del procesos de confidencial
13. 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.	Reporte de madres y padres adolescentes	Acta de reporte
16. 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	Eviencia de la dotación del personal	acta con evidencia fotografica

17. Realizar la entrega de la alimentación para cada participante, en los tiempos, calidades y especificaciones técnicas dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo	Se adjunta plan de formación continuo de 10 horas para las AE Auxiliares docentes quienes realizan entrega de refrigerios a los niños y niñas. Matriz de marcas, fichas técnicas de alimentos. Documentación aplicable para alimentación transportada: vehículos que realizan la entrega de la alimentación a cada sede, con el concepto sanitario, plan de saneamiento básico, plan de gestión de calidad del proveedor, plan de capacitación continua y permanente para manipuladores de alimentos del proveedor. Se informan los casos en donde se solicita cambios permanentes al ciclo de menú según se requieren por niños. Se realiza oficio aclaratorio informando que no se realizaron solicitudes de cambios temporales.	Plan de capacitación continua Documentación de Proveedor (alimentación transportada) Soportes de solicitud de cambios permanentes Oficio aclaratorio
18. Realizar proceso de vigilancia nutricional a las niñas y 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.	Procedimiento de Vigilancia Nutricional, documento que describa el procedimiento para el control de calidad de los datos antropométricos, que contempla la doble medición, la verificación aleatoria de la información a un número representativo de los registros (10% de los datos), incluyendo los momentos de la toma, anotación y digitación.	Procedimiento de vigilancia nutricional.
19. Construir e implementar un plan de bienestar al talento humano, el cual deberá contener acciones concretas y medibles para el fortalecimiento a salud mental y deberá ser aprobado por el equipo de Prestación del Servicio de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo	Se carga todo el plan de binestar y formación de todo el personal de la modadlidad, teniendo en cuenta las necesidades de sus funciones.	Se realiza y carga el plan de bienestar y formación del año 2025

20. 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 niños en primera infancia, tanto del programa Buen comienzo como de la ciudad de Medellín, cuando aplique	Actualmente no se tiene información de que el proyecto estratégico Buen Comienzo 365 aplique para la modalidad de Jardín integral. Se participa de la inducción sobre el proyecto de Nutrir para Sanar y Sanar para crecer. Se está a la espera de recibir orientaciones por parte de las profesionales del proyecto para próximas entregas e intervenciones con los niños y niñas.	Oficio aclaratorio en carpeta de obligación 18 ya que no se especifica en la solicitud de aclaración.
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS:		
21. Garantizar la contratación y disposición del talento humano de acuerdo con lo establecidoen el anexo de perfiles y funciones 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 carga informacion de las hojas de vida cumpliendo el perfil segun anexo tecnico de todo el perosnal contratado para la modalidad	Se carga hoja de vida de todo el personal de la modalidad, con certificacion de dedicación exclusiva
22. 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 carga certificado garantizando que minimo el 5% del personal de la modalidad esta en alguna de las condiciones de LGTBQ+, madres cabeza de fanilia, discapcidad.	Se adjunta certificado del 5% del personal.
23. Documentar recepción, tratamiento y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, felicitaciones, entre otros (PQRSDF) relacionadas con la atención brindada desde Buen Comienzo a los grupos de Jardín Integral, y publicar en cada sede o unidad de servicio un aviso en parte visible que oriente frente a estos canales. Este proceso se debe realizar en articulación con las Instituciones Educativas	se adjunta acta donde se informa el procesos de socializacion en las instituciones educativas para las PQRSDF	acta

24. 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 presentan informe financiero correspondientes a Jardín Integral contrato-4600103568 adicional el certificado de paz y salvo de pago a la seguridad social correspondiente a la ejecución del mes en curso.	Se adjunta informe finanicero contrato 4600103562 Jardin Integral, y certificado de paz y salvo de aportes emitido por revisoria fiscal.
25. 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 carga la certificación firmada por representante legal sobre la no exigencias a las partes interesadas de aportes, donaciones o salarios	se carga certificacion de no devoluciones
26. 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	Durante la ejecuciòn del contrato se presenta archivo que evidencia que el 30% del total de los recursos destinados a la compra de alimentos seran adquirirdos a productores locales	Se adjunta Formato de seguimiento mensual a compras locales
27. 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	FAN FUNDACIÓN dispone de la cuenta de ahorros 61100003530 destinada para el contrato 4600103568 el cual corresponde a Jardin Integral.Se presenta libro auxiliar por centro de costos individual para la modalidad 02040309, adicional certificación Bancaria y Extracto Bancario correspondiente al mes de ejecución.	Se adjunta certificacion bancaria, libro auxiliar, extracto bancario, certificado representante legal, certificado de centros de costos de acuerdo a el mes de ejecucion
28. 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 presenta certificado de paz y salvo de proveedores correspondiente a el contrato 4600103568 Jardin Integral. Emitido por revisoria fiscal.	Se adjunta certificado de paz y salvo de proveedores correspondiente a el contrato Jardin Integral.Certificado emitido por revisoria fiscal.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)		

29. Dar cumplimiento al artículo 28 Resolución 0312 de 2019 referente al SG-SST, el decreto 1072 de 2015 o a la norma que adicione, modifique o sustituya	En la modalidad Institucional Jardin Integral horas, se cumple con lo establecido en la Resolucion 0312 del 2019 bajo el decreto 1072 del 2015 el cual es referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se adjunta: * Inducción al TH en SST. * Certificado del la ARL en la evaluació de los Estandares minimos en SST. * Certificado que FAN cuenta con un representante en SST. * Plan de trabajo en SST del año en curso.
OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD		
36. 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.	En la modalidad Institucional Jardin Integral la Fundaciòn se acoge a los formatos y procedimientos establecidos por la UAEBC	Se adjunta certificado firmado por representante legal
37. 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	Los equipos antropométricos utilizados cumplen con las especificaciones técnicas establecidas, 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. Para la modalidad Jardín integral se utiliza una báscula de niños, tallímetro portátil y cinta métrica, los cuales son transportados por la Nutricionista a todas las instituciones educativas. El 4 de febrero se realizó la calibración de la báscula de niños, sin embargo, se está a la espera de obtener el certificado por parte de la empresa (se realiza oficio aclaratorio).	Matriz de calibración de equipos antropométricos Oficio aclaratorio
OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
38. 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	Sse presenta la politica ambiental y el certificado de medidas de ahorro	Politica ambiental y certificado firmado por representante legal

39. Apoyar la implementacion del 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	Se adjunta procedimiento de apoyo a la ejecución del PSB	Procedimiento
40. Apoyar la implemenación del Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	Se adjunta el plan de gestiòn ambiental a implementar en el presente año	Plan de Gestiòn Ambiental firmado por representante legal

MARISOL VANEGAS CARO