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: 4600107238**	**N° SEDES 14**
OBLIGACION	**JUSTIFICACION Y/O OBSERVACIONES**	**FUENTE DE VERIFICACION (ENTREGABLE) Nombre que se asignó en el sistema de carpetas.**
OBLIGACIONES GENERALES:		
1. Participar en actividades relacionadas con asistencias y asesorías técnicas, reuniones, cualificaciones y demás procesos formativos definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.	No se participó en ninguna asistencia técnica en el mes de Julio	Oficio_asistencias_tecnicas
2. 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.	La Fundación FAN, se permite presentar el informe detallado y pormenorizado de las acciones con las respectivas evidencias que soportan el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales	Informe Gestión- Obligaciones Contractuales 2026-1 JARDIN INTEGRAL - 4600107238
3. 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.	I.E. La Malla-rino – Jardín 1 y 2: el 18 de julio hubo atención de 7:00 a. m. a 11:00 a. m. por falta de energía eléctrica. San Vicente de Paul: el 18 de julio los niños ingresaron a la 1:00 p. m., debido a reunión de docentes de Jardín y Transición a las 11:00 a. m. con María Clara. I.E. Pablo Neruda: el 17 de julio no hubo clase debido a reunión para entrega de informes tipo entrevista a las 7:00 a.m. I.E. Horacio Muñoz Suescun: el 16 de julio se modificó el horario de atención, quedando de 9:00 a. m. a 12:30p.m. Alcaldía de Medellín: el 17 de julio los niños ingresaron a las 7:00 a. m. y salieron a las 9:00 a. m., debido a las cuatro horas de votación de la docente. I.E. Tricentenario: el 17 de julio la atención fue de 10:00 a. m. a 12:30 p. m., debido a acto cívico de la Independencia. I.E. San Benito: el 17 de julio el grupo de Jardín estuvo a cargo de la docente de Transición y la auxiliar docente por quebrantos de salud de la docente titular. Las experiencias se realizaron en otros espacios o sala. Alcaldía de Medellín: se reportó un cambio de última instancia. El 17 de julio no hubo atención, debido a las cuatro horas de votación de la docente. I.E. Cristóbal Colón: el 17 de julio la docente no asistió por permiso. Los niños asistieron en horario normal con una docente de Transición. I.E Juan María Céspedes: el 21 de julio no hubo atención por entrega de preinformes del segundo periodo y jornada pedagógica de docentes. I.E. Pablo Neruda: durante todos los viernes restantes del año escolar, los niños saldrán a las 12:00 p. m., debido a que la docente ingresa a las 6:30 a. m. para trabajo institucional o reuniones según la agenda. I.E. Diego María Gómez: el 21 de julio no hubo clase por reunión de docentes para organización de la Antioqueñidad y ambientación. Las docentes estuvieron de 6:30 a. m. a 10:30 a. m. Se reporta esta misma novedad nuevamente en el documento.	Novedades_IE

3. 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.	I.E. Pablo Neruda: el 22 de julio los niños salieron a las 11:00 a. m. por reunión de docentes para acuerdos de convivencia y "El Baúl de los Valores". I.E. Diego María Gómez: el 21 de julio los niños tuvieron clase de 9:30 a. m. a 12:00 m. El 22 de julio no hubo clase por permiso de la docente; la entrega del paquete se realizó a las 8:00 a. m. I.E. Tricentenario: el 22 de julio hubo cambio de jornada por entrega de paquetes alimentarios. Atención de 7:00 a. m. a 11:00 a. m. I.E. Horacio Muñoz Suescun: el 24 de julio no hubo atención de Jardín debido a una actividad de Juventud con Bachillerato. I.E. Juvenil Nuevo Futuro: el 23 de julio no hubo atención porque los docentes participaron en un foro educativo, de 6:30 a. m. a 1:00 p. m. I.E. Tricentenario: el 23 de julio no hubo atención debido a reunión institucional de bienestar en jornada de la mañana. I.E. Alcaldía de Medellín: el 27 de julio no hubo atención por reunión con docentes. El 28 de julio hubo atención de 7:00 a. m. a 9:00 a. m. por reunión. NOVEDADES_IE.pdf I.E. Mallarino: el 23 y 24 de julio los niños tuvieron atención virtual debido a la contingencia por falta de energía. Las docentes y auxiliares estuvieron desde la I.E. Carlos Betancourt, en horario normal. I.E. Alcaldía de Medellín: el 27 de julio no hubo atención por permiso de la docente y el 28 de julio no hubo atención por día pedagógico. I.E Cristo Rey Apolo: el 24 de julio no hubo atención por día de planeación. I.E. San Benito: el 24 de julio el grupo de Jardín ingresó a la 1:30 p. m. I.E Juan María Céspedes: el 27 y 28 de julio no hubo atención. El lunes por día de votación de los docentes y el martes por curso de inglés en EAFTIT. I.E. Pablo Neruda: el 30 de julio no hubo clase por jornada pedagógica de docentes en la I.E. Honduras. El 31 de julio se realizó salida pedagógica a la UVA de Tricentenario. I.E. Ángela Restrepo Moreno: el 28 de julio no hubo atención a los niños y niñas porque docentes y auxiliar participaron en el III Foro Institucional Angelista, de 6:00 a. m. a 12:00 p. m.	Novedades_IE
4. 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 anexas las actas de las mesas correspondientes al mes de julio y la participación en el festival territorial	Acta_MCCPI C10_Julio Acta_MCCPI C12_Julio Acta_MCCPI C15_Julio Acta_MCCPI C16_Julio Acta_MCCPI C2_Julio Acta_MCCPI C5_Julio Acta_MCCPI C6_Julio Acta_MCCPI C7_Julio Acta_MCCPI C80_Julio_Festival territorial
5. 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.	Para el mes de julio no se presentaron eventos de salud pública	Eventos Salud Pública

6. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Durante el mes de julio no se contó con con ingresos de personal nuevo, se anexa las revisitaciones	EXCEL INDUCCIÓN TH NUEVO Personal Revisitacion_Jardin 2_mallarino.pdf Revisitación_Tricentranio.pdf Revisitación_Alcaldia.pdf Revisitación_Cristo rey apolo.pdf Revisitación_Horacio suescún.pdf Revisitación_jardin 1_mallarino.pdf Revisitación_Juan maria cespedes.pdf Revisitación_Juvenil Nuevo futuro.pdf Revisitación_Pablo neruda.pdf Revisitación_Pedro nel.pdf Revisitación_San benito.pdf Revisitación_San vicente.pdf RevisitaciónCamilo mora.pdf Revisitación-Cristo rey apolo.pdf Revisitación_Angela Restrepo.pdf
7. 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".	Fan Fundación garantiza la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes del talento humano contratado por medio de certificacion en el cual garantice las verificaciones mensuales.	CERTIFICADO INHABILIDADES - JARDINES INTEGRALES
OBLIGACIONES TÉCNICAS		
8. 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.	Durante el mes de julio no se presentaron activación de ruta externa realizada por terceros, ni se realizaron seguimientos a rutas activadas en meses anteriores.	Acta_ No activación ruta Julio Oficio_No seguimiento a rutas Julio

9. Al inicio de la ejecución contractual, diseñar, convocar y desarrollar espacios formales de concertación y articulación con cada Institución Educativa vinculada, la Secretaría de Educación del Distrito y la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, con el propósito de acordar y dejar claramente definidos los roles, responsabilidades y límites conforme a sus competencias funcionales y misionales, así como las rutas operativas, técnicas y administrativas para la implementación del grado Jardín en el marco del Decreto 1411 de 2022.	Cronograma de planeación de reuniones entre la Institución Educativa vinculada, la Secretaría de Educación del Distrito y la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Acta en PDF por instituccción educativa con evidencia fotografica y listado de asistencia de la articulación con docentes de apoyo de la Unidad de Atención Integral y las docentes de Jardín Integral. En caso de no haber realizado articulación, enviar un oicio en PDF explicando la fecha proyectada de la reunión programada con cada establecimiento educativo.	Cronograma reuniones_IE Oficio_articulación UAI_Julio
10. Como resultado de dichos espacios, elaborar, socializar y radicar para aprobación de la supervisión una Matriz de Roles y Responsabilidades, que deberá servir como insumo obligatorio para el plan de trabajo y el seguimiento del contrato.	Excel sobre las funciones del personal de jaridn integral	Obligación 10_Perfiles_y_Funciones_BuenComienzo
11. Verificar y documentar de manera permanente en el sistema de información de Buen Comienzo el estado de afiliación en salud y las atenciones integrales según la RPMS (Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud) en la primera infancia.	En el mes de julio se realizó la verificación del aseguramiento en salud de 221 niños y niñas pertenecientes a las 14 instituciones educativas, evidenciando que el 100% se encuentra registrado en la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS) del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), de acuerdo con el tipo de afiliación, así: Contributivo: 120 niños y niñas (54,3%). Subsidiado: 86 niños y niñas (38,9%). Régimen Especial: 7 niños y niñas (3,2%). Sin EPS: 8 niños y niñas (3,6%), correspondientes a población migrante en condición irregular."	SIBC_MODULO_CARACTERIZACION_Anexo 7.1
12. 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.	para el mes de julio se hace envió de oficio aclaratorio donde se informa que para el mes de mes de mayo de 2026 fue remitida la evidencia correspondiente al cumplimiento del requisito relacionado con la certificación de Primer Respondiente. Como soporte, se envió la certificación vigente que acredita que el talento humano, conformado por 15 agentes educativos, quienes cumplen el rol de primeros respondientes en las 15 Salas de Desarrollo ubicadas en las 14 Instituciones Educativas, cuenta con certificación vigente de Primer Respondiente de 92 horas. Así mismo, se evidenció que el equipo interdisciplinario cuenta con la certificación vigente de Primer Respondiente, dando cumplimiento a lo establecido para el desarrollo de sus funciones. En consecuencia, se deja constancia de que la evidencia fue cargada y remitida oportunamente durante el mes de mayo de 2026, razón por la cual se da cumplimiento al ítem correspondiente a la obligación de contar con la certificación vigente de Primer Respondiente para el talento humano y el equipo interdisciplinario	oficio_informe_PR

13. Realizar el registro permanente y veraz de la información de los participantes, talento humano, así como de las atenciones integrales brindadas desde los diferentes componentes, el reporte de novedades, seguimiento a la atención, entre otros; en los sistemas de información definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, según las indicaciones generadas para esto.	Esta obligación no aplica para el mes de JULIO	N/A
14. Documentar de manera individual, física y digital (incluyendo el registro en el sistema de información) el proceso de atención de los participantes, realizando la debida custodia, 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.	FAN Fundación certifica que el proceso de atención de los participantes, realizando la debida custodia, seguimiento y gestión de la información contenida en cada expediente	Documentar de manera individual, física y digital
15. 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 aporta cada una de las carpetas con las percepciones de las familias, en la socialización de informe; acta de entrega de informe; los tiempos de entrega de los preinformes e informes en las IE corresponden a las dinamicas de cada Institución Educativa	Carpetas IE Informe_IE Alcaldia medellin Informe_IE Angela restrepo Informe_IE Camilo mora Informe_IE Cristo Rey apolo Informe_IE Cristobal colon Informe_IE Juan maria cespedes Informe_IE Juvenil Nuevo Futuro Informe_IE Mallarino_Jardin 2 Informe_IE Pedro Nel Informe_IE San Benito Informe_IE San vicente paúl Informe_IE Tricentenario

16. 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.	En el marco del proceso de caracterización e identificación de madres y padres adolescentes, desarrollado en las 14 instituciones educativas vinculadas a la modalidad Jardín Integral, durante el mes de julio no se identificaron madres adolescentes ,sin embargo este criterio no fue solicitado para el mes de julio.	N/A
17. 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.	Acta de los encuentros en las IE, donde se informa sobre el procesos de atención en jardin integral duranten el año 2026; además de la revista del mes de Julio relacionada con transiciones y trayectorias.	Encuentro_ IE ALCALDIA DE MEDELLIN.pdf Encuentro_ IE JUAN MARIA CESPEDES – SE LAS PLAYAS.pdf Encuentro_ IE ÁNGELA RESTREPO.pdf Encuentro_ IE CAMILO MORA.pdf Encuentro_ IE CRISTO REY APOLO.pdf Encuentro_ IE CRISTOBAL COLON.pdf Encuentro_ IE HORACIO MUÑOZ.pdf Encuentro_ IE JUVENIL NUEVO FUTURO.pdf Encuentro_ IE MALLARINO.pdf Encuentro_ IE PABLO NERUDA.pdf Encuentro_ IE PEDRO NEL GOMEZ.pdf Encuentro_ IE SAN BENITO.pdf Encuentro_ IE SAN VICENTE DE PAUL.pdf Encuentro_ IE TRICENTENARIO.pdf Acta_ Revista mes de Julio
18. 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..	Este criterios no aplica para el mes de JULIO	N/A
19. 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.	Este criterio no aplica parael mes de JULIO	N/A

20. 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.	Este criterio no aplica parael mes de JULIO	N/A
21. 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 aporta información correspondiente al operador logístico que se encargará del almacenamiento, ensamble y distribución de paquetes alimentarios, el cual corresponde al Proveedor GAPAL: Conceptos favorables de la bodega y transporte. Se presenta plan de contingencia para garantizar la entrega de paquetes alimentarios. Se presenta cronograma de entregas mensuales con las novedades presentadas en los horarios de entrega para el mes de julio	Concepto_favorable_Bodega Vehículos_Transportadores Cronograma_entrega_Paquetes_alimentarios DE CONTINGENCIA ENTREGA DE PAQUETES ALIMENTARIOS
22. 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.	Tras la finalización del segundo tamizaje nutricional, en julio se realizan grupos focales con familias de los niños que presentaron malnutrición y seguimiento mensual a los niños que habían presentado riesgo de desnutrición aguda. Así mismo, se realiza valoración nutricional inicial a los niños que ingresan nuevos y se brinda devolución a las familias. Se aporta nuevamente la devolución de la segunda toma realizada el mes pasado, los seguimientos y valoraciones de niños nuevos del presente mes. Mes a mes se promueve la actividad física con el talento humano, familias y niños mediante infografías y experiencias pedagógicas. Se realiza entrega de paquetes alimentarios a las familias y se cargan los soportes de entrega. Mediante Oficio aclaratorio se da aconocer que no se presentaron casos de desnutrición aguda moderada o severa por lo cual no se aportan los anexos y soportes de seguimiento a estos casos. Se aporta oficio dando a conocer que no se presentaron casos de larga estancia domiciliaria.	Devolución a familias Entrega_Paquetes_alimentarios Grupos_focales Niños_Riesgo_DNT_Niños_Nuevos Oficio_Desnutrición_Aguda_Jardines_Integrales Oficio_permanencia_en_casa_julio PP_EXC_PESO_Jardín_Integral_julio Reporte de Tamizajes Nutricionales Julio_Nuevos_y_Sgtos Reporte de Tamizajes Nutricionales Mayo_Junio19
23. 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.	Fan Fundación promueve el bienestar del talento humano a través de la implementación de diferentes acciones. El plan se articula con los sistemas integrados de salud y seguridad en el trabajo, abordando temas claves como la prevención de riesgos psicosociales, hábitos y estilos de vida saludables, salud mental, prevención de consumo de sustancias y de enfermedades laborales.	OBLIGACION 23-TECNICA (PLAN DE BIENESTAR, CRONOGRAMA Y EVIDENCIAS)

24. Apoyar con el desarrollo de los proyectos como Nutrir para Sanar y Sanar para Crecer, 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.	Se brinda educación nutricional a las familias sobre la ración entregada por el programa Nutrir para sanar.	Nutrir_para_sanar_Julio
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS:		
25. 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.	Fan Fundación cumple con el personal requerido para la prestación del servicio de acuerdo con los perfiles y relación técnica establecida para los diferentes servicios de la modalidad institucional, dando prioridad en la contratación a mujeres cabeza de familia. La entidad prestadora del servicio garantiza la contratación del talento humano de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente.	SOPORTES FINANCIEROS - DEDICACIÓN EXCLUSIVA TH
26. 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.	Fan Fundación cumple con el personal requerido para la prestación del servicio de acuerdo con los perfiles y relación técnica establecida para los diferentes servicios de la modalidad institucional, dando prioridad en la contratación a mujeres cabeza de familia.	SOPORTES FINANCIEROS - 5% TALENTO HUMANO
27. 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.	Se carga oficio de reporte de manejo de PQRD en las IE	Oficio_PQRSDF
28. 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 presenta los informes financieros asociado al contrato 4600107238 modalidad Jardin Integral con los debidos soportes y certificados de paz y salvo SS correspondientes al mes en curso	FINANCIERO JULIO SOPORTES FINANCIEROS IEF 4600107238_NUEVO DECRETO_JULIO

29. 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.	Fan Fundación se abstiene de exigier donaciónes, salarios u honosrarios	Carpeta Soportes Finacieros
30. 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.	La Fundación FAN garantiza que los proveedores de los bienes y servicios suministrados son idóneos y que su actividad económica se encuentra acorde con los productos ofrecidos, cumpliendo con los requisitos establecidos en las orientaciones técnicas de la UAEBC. En esta misma línea, se asegura que los alimentos requeridos para la atención de las niñas y los niños sean adquiridos mediante compras locales, promoviendo la selección de alimentos naturales y frescos. Asimismo, se da cumplimiento al porcentaje mínimo del 30% de compras locales, conforme a la normatividad vigente (Ley 2046 de 2020 o aquella que la modifique o sustituya).	• Formato de seguimiento a compras locales: Correspondiente al periodo ejecutado, debidamente diligenciado y consolidado. • Notificación de proveedores seleccionados: Documento que evidencia la vinculación de proveedores locales. • Facturas o documentos soporte: el cumplimiento del porcentaje mínimo del 30% de compras locales, conforme a lo establecido contractualmente.
31. 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 una cuenta Bancaria AHORROS BANCOLOMBIA 61100003532 para la recepción de los recursos del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación y lleva contabilidad por cada centro de costos modalidad JARDIN INTEGRAL_02040309 donde se identifican los recursos del presente contrato dentro de la contabilidad para la debida ejecución del mes en curso.	CERTIFICACIÓN BANCARIA LIBRO AUXILIAR JARDIN INTEGRAL EXTRACTO BANCARIO_JARDIN INTEGRAL
32. 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.	Fan Fundación realiza los pagos oportunamente a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato 4600107238, para el cumplimiento de esta obligación se presenta Certificado de proveedores emitido por Revisoría Fiscal correspondiente al mes de ejecución.	CERTIFICADO PROVEEDORES

33. 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.	A la fecha no hemos recibido el formato requerido, sin embargo se aclara que no se adjunta evidencia en tanto esta obligación no fue solicitada para el periodo actual.	NA
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)		
34. 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.	Durante el periodo en solicitud se hace entrega de las evidencias en ralcion a Seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo con lo establecido segun la resolucion 0312 del 2019	. * Se adjunta certificado de nombramiento y designacion en Seguridad y salud en el trabajo. *Se adjunta cerificado de comites de apoyo. * Se adjuntan soportes de inducción en SST al TH. *Se adjunta certificado de informe de accidentalidad. * Se adjunta oficio de actividades segun el Plan de trabajo SST 2026. * Se adjuntan soporte de entrega de EPP.
OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD		
35. 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.	La Fundación FAN certifica que cumple 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.	35. OBLIGACIÓN JI
36. 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.	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. Se presenta matriz de calibración de equipos antropométricos y certificados de calibración vigentes.	BASC NN_M-38-CO2095-83369 L-39-CO2095-83368 Tallimetro MATRIZ CALIB_EQUIPOS_JARDÍN_INT

OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
37. 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.	Se envia cronograma de con las experiencias para las IE y la experiencia para ejecución; evidencia fotografia de la ejecución de la experiencia	cronograma experiencias ambientales 2026 oficio_ambiental
38 .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.	El sitio establecido para el almacenamiento y ensamble de los alimentos del paquete alimentario corresponde a las Bodegas del Proveedor GAPAL, el cual cuenta con su respectivo Plan de saneamiento Básico incluyendo los cuatro programas requeridos: programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento de agua potable.	Procedimientos_Bodega_PSB
39. Implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	No se realiza campaña ambiental para el mes de julio.	Oficio_ aclaratorio_ Campaña ambiental Cronograma experiencias ambientales 2026 Exp_ambiental

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:		
40. 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".	FAN Fundación certifica que cumple 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	40. Certificado Información tratamiento de datos
41. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.	Para el presente contrato el operador Certifica el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información	41. Certificado seguridad de la información 4600107238
42. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.	Fan Fundación realiza la firma de Compromisos por medio del contrato de trabajo a todo el personal para el manejo de datos y confidencialidad. Difusión interna de obligaciones de reserva de la información. Ausencia de divulgación no autorizada de datos personales. Responsabilidad extendida a dependientes y subcontratistas.	CERTIFICADO DE TRATAMIENTO DE DATOS
43. 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	FAN Fundación Certifica que el tratamiento de datos está alineado con los principios de legalidad, finalidad, libertad, seguridad y confidencialidad.	Certificado Representante legal de uso de datos

44. 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 atamiento de sus datos personales.	La Fundación FAN certifica que realiza las acciones asociadas a la gestión de tratamiento de datos, las autorizaciones son claras, informadas, previas y verificables, así mismo son autorizaciones coherentes con las finalidades informadas.	Certificado Representante legal y anexo de formato
45. 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.	N/A	N/A
46. 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.	N/A	N/A

MARISOL VANEGAS CARO
Representante legal