FORMATO DE INFORME GESTION - OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
NOMBRE DE LA ENTIDAD: FUNDACIÓN DE ATENCION A LA NIÑEZ - FAN	**N° DE CONTRATO: 4600106520**	**N° SEDES 18**
OBLIGACION	**JUSTIFICACION Y/O OBSERVACIONES**	**FUENTE DE VERIFICACION (ENTREGABLE) Nombre que se asignó en el sistema de carpetas.**
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	Durante el periodo del mes de FEBRERO en cumplimiento a la obligación de alcanzar la cobertura al 100% de los cupos contratados, se han implementado diversas estrategias de convocatorias e inscripción de particpantes. Entre esas acciones se destacan los recorridos puerta a puerta por cada una de las comunas, la entrega de volantes informativos en puntos estratégicos y la realización de llamadas telefónicas personalizadas a las familias, invitándolas a matricular a los niños y las niñas en la modalidad contratada. Estas actividades se han llevado a cabo siguiendo los criterios de focalización definidos por la Unidad Administrativa Especia Buen Comienzo, garaantizando así una atención efectiva y oportuna a la comunidad objeto. Dónde para dicho mes se alcanzo la cobertura al 100% del **CI BELLA INFANCIA.**	Evid_Gest_Cup_Sede_022026 (Aplica para 17 sedes de atención) y Oficio Cobertura_CI Bella Infancia
2. Participar en actividades relacionadas con asistencias y orientaciones técnicas, reuniones, cualificaciones y demás procesos formativos definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo	En la modalidad Institucional Centros y Jardines Infantiles – 8 horas, se participó en actividades relacionadas con asistencias y orientaciones técnicas, reuniones, cualificaciones y demás procesos formativos definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo: Para el componente pedagógico y seguimiento al desarrollo participaron las Educadoras Especiales y Agentes Educativas, el 4 de febrero. Desde el componente de Protección asistieron el 9 de febrero, los Psicosociales. Para el componente de Alimentación y Nutrición, asistieron los nutricionistas el 10 de febrero. El 17 de febrero, las Educadoras Especiales, Coordinadoras y la auxiliar administrativa (enlace), participaron de la capacitación SIBC Módulo de Seguimiento al desarrollo, alertas, alteraciones y discapacidad.	Oficio con la participación a los encuentros
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	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 2026-4600106520 Institucional

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.	En la modalidad Institucional Centros y Jardines Infantiles – 8 horas, durante el mes de febrero no se presentaron novedades que afectaran la prestación del servicio frente al proceso de atención integral.	Oficio novedades en la prestación del servicio
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 aclara que las obligaciones correspondientes a este criterio, relacionadas con el anexo 12.5, la participación en las MCCPI, las micro-acciones de movilización social y la acción anual de apropiación del territorio no fueron solicitadas para el cargue en el SharePoint del mes de FEBRERO, por lo cual no aplican para este periodo.	NA
6. Atender durante la ejecución del contrato, las directrices que se impartan por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y autoridades competentes en salud, para la prevención o manejo frente a eventos y emergencias sanitarias.	En la modalidad Institucional Centros y Jardines Infantiles – 8 horas, se reportó eventos epidemiológicos en el CI Barrios de Jesús y CI Martha O, en las demás sedes no se presentaron.	Oficio de reporte de eventos Evidencias del reporte y plan de choque
7. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Se realiza inducción al personal que ingresó a las sedes de atención jardines y centros infantiles en el mes de febrero, en temas: Política Pública de Primera Infancia, lineamientos y orientaciones técnicas para la operación de las modalidades de atención: Salud, Nutrición, Pedagogía y Psicosocial con sus respectivos estándares y criterios como aparecen en las Orientaciones de la UAEBC, Marco general y rutas de protección integral (garantía de derechos, prevención de amenaza o vulneración, acompañamiento para el restablecimiento), Marco general y rutas de protección integral (garantía de derechos, prevención de amenaza o vulneración, acompañamiento para el restablecimiento). El agente educativo como garante de derechos de las niñas y los niños (fortalecimiento del buen trato e interacciones cálidas con los niños y niñas), El agente Ruta Interna educativo como garante de derechos de las niñas y los niños, Comunicación asertiva y efectiva con las familias y personas significativas, Presentación general de la entidad prestadora del servicio, Presentación general de la Política De Cero a Siempre (ley 1804 de 2016) y del ICBF (misión, visión, etc.).Condiciones de seguridad y salud en el trabajo, Protocolo de bioseguridad, Reglamento interno de trabajo, Socialización mediaciones pedagógicas y formato, Socialización PQRSDF, Propuesta Psicopedagógica. Se presentan los Anexos 5.1.1 Formato proyección, revisitación y reflexión pedagógica por cada sede de atención. Desde el componente de infraestructura se aclara que no se presentaron novedades y durante el mes se prestó el servicio con normalidad	Matrices de inducción con evidencias. Excel con talento humano PDF Oficio donde se certifica que no hubo novedades Anexos 5.1.1

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".	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 CI Y JI
9. Realizar la prestación del servicio, únicamente dentro de los horarios aprobados por la UAEBC.	Esta obligación no es solicitada para este mes	NA
OBLIGACIONES TÉCNICAS		
10. 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.	Durante el periodo de FEBRERO se realiza reporte de activación de rutas externas o por terceros, seguimiento a Rutas externa anteriores. en las sedes en las que se activaron rutas son: RUTAS EXTERNAS: 1. JI BC LA COLINA, 1 CI LA CASITA DEL JARDÍN, CI EL EDEN. RUTAS POR TERCEROS: CI MARTHA O, CI LUNITA CLARA. NOVEDAD POR TALENTO HUMANO: JI BC LA HUERTA, JI BC LA COLINA, CI LA CASITA DEL JARDÍN. Se realiza desde el componente Psicosocial inducción a ingresos del periodo en temáticas de marco general y rutas de protección integral (garantía de derechos, prevención de amenaza o vulneración, acompañamiento para el restablecimiento) y rol del Agente Educativo como garante de derechos (fortalecimiento del buen trat e interacciones cálidas con las niñas y los niños, Ruta interna y comunicación asertiva y efectiva con las familias y personas significativas) Socialización de Rutas para la garantía y restablecimiento de derechos con agentes educativos y familias y personas significativas.	Oficio Rutas_Sede MATRIZ AE_Rutas MATRIZ FLIAS_Rutas Anexo 12.3_Plan Flias

11. Construir la caracterización y el plan anual de mantenimiento de infraestructura de las sedes y hacer entrega a la supervisión de la UAEBC, garantizando la implementación durante la ejecución del contrato. Este proceso se realiza adicionalmente en los casos de cambio de sede.	En la modalidad institucional centros y jardines infantiles - 8 horas, durante el mes de ENERO se realiza la caracterizacion de cada una de las sedes de atencion.	CARACTERIZACION _ SEDE. PLA DE MANT _ SEDE. EVI AVANCES MTTOS _ SEDE.
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	En la modalidad Institucional Centros y Jardines Infantiles – 8 horas, se realiza la verifiación del estado de afiliación en salud y las atenciones integrales en cada una de las sedes de atención.	Excel con verificación de atenciones en salud
13. Formular e implementar el plan de gestión del riesgo, desastres y emergencias para cada sede de atención, teniendo en cuenta las dinámicas y particularidades de cada una de ellas.	En la modalidad Centros y Jardines Infantiles – 8 horas, se realiza la actualización y socialización del plan del gestión del riesgo. Sin embargo, esta obligación no es solicitada para el mes de febrero.	NA
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.	NA	NA
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.	NA	NA

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.	Esta obligación no es solicitada para este mes	NA
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.	Se aclara que la obligación relacionada con la identificación, caracterización y acompañamiento a madres, padres y redes de apoyo, incluyendo el reporte de madres y padres adolescentes, no fue solicitada para el cargue en el SharePoint del mes de FEBRERO, por lo cual no aplica para este periodo.	NA
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.	Esta obligación no es solicitada para este mes	NA
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.	Se aclara que la obligación relacionada con el desarrollo de procesos de evaluación y autoevaluación en la que se solicitan evidencias fernte al proceso de acuerdos de cnvivencia, no fue solicitada para el cargue en el SharePoint del mes de FEBRERO, por lo cual no aplica para este periodo.	NA
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.	En la modalidad Centros y Jardines Infantiles – 8 horas, se cuenta con las vallas actualizadas y los tableros informativos expuestos en las sedes de atención. Esta obligación no es solicitada para este mes	NA

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 requerid	En la modalidad Centros y Jardines Infantiles – 8 horas, se cuenta con los invetarios actualizados de acuerdo al Anexo 10.1 por cada una de las sedes de atención. En el mes de febrero se realizaron compras de dotaciòn basica las cuales fueron reportadas para su debido registro y marcaciòn	Anexo 10.2 , certifiicado no compra de dotaciòn, Facturas, formato anexo productos a registrar y correo de solicitud de registro y marcaciòn
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.	En la modalidad Centros y Jardines Infantiles – 8 horas, se evidencia el material didáctico y la dotación dispuesta para los niños y niñas en las salas de desarollo. Este mes de febrero se realiza solicitud de dado de baja y reintegros de dotación y material didáctico deteriorado en el JI BC UVA Ilusión Verde, en las demás sedes no se realizó este proceso.	Oficio dado de baja y reintegro Acta con evidencias
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.	a cada participante conforme a los tiempos, calidades y especificaciones técnicas establecidas por la UAEBC. De manera ocasional, se realizan cambios temporales en el menú debidamente justificados, por condiciones operativas o de disponibilidad, garantizando siempre el cumplimiento de los requerimientos nutricionales establecidos. Asimismo, en casos de condiciones médicas específicas, se gestionan cambios permanentes de alimentos, previa solicitud formal y aprobación por parte de la Unidad, priorizando el estado de salud de los niños y niñas.	Soportes correspondientes a los cambios temporales realizados Soportes de los cambios permanentes, incluyendo las solicitudes formales y las aprobaciones emitidas por la UAEBC
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.	Durante el mes de febrero se desarrolló el proceso de vigilancia nutricional a las niñas y los niños, efectuando el registro correspondiente en el Sistema de Información Buen Comienzo, en cumplimiento de las orientaciones técnicas establecidas por la UAEBC. Se realizó la identificación de riesgos nutricionales y el respectivo seguimiento y acompañamiento en las diferentes sedes de atención y con sus familias, orientado al fortalecimiento del estado nutricional y de salud de la población atendida. Adicionalmente, se realizó acompañamiento a los niños y niñas que requirieron Larga Estancia Domiciliaria (LED). En los casos en que no se efectuó dicho acompañamiento, se anexa notificación aclaratoria indicando las sedes correspondientes.	•Base de datos consolidada con las tomas de medidas antropométricas y sus respectivos seguimientos. •Soportes de las acciones educativas desarrolladas durante el periodo reportado. •Soportes del acompañamiento realizado a los niños y niñas que requirieron Larga Estancia Domiciliaria (LED). •Notificación LED

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.	Fan Fundación promueve el bienestar del talento humano a través de la implementación de diferentes acciones. articulando el Plan de binestar 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 25_ TECNICA (PLAN DE BIENESTR, APROBACIÓN DE PLAN DE BIENSTAR, CRONOGRAMA , Y EVIDENCIAS DE ENERO)
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.	La Fundación FAN apoya el Proyecto BC 365 con el propósito de fortalecer el desarrollo integral y el estado nutricional de las niñas y los niños del programa BC que presentan riesgo nutricional y desnutrición crónica, así como casos especiales con inseguridad alimentaria moderada y severa, cuando se requiera. Esta intervención se implementa mediante estrategias de educación alimentaria y nutricional, la promoción de experiencias pedagógicas intencionadas y la entrega de raciones alimentarias durante los periodos de receso. En esta misma línea, a través de la estrategia Nutrir para Sanar, Sanar para Crecer, la Fundación FAN orienta sus acciones a mejorar la salud y el bienestar de las niñas y los niños que presentan riesgo y desnutrición aguda, priorizando la nutrición como eje fundamental para su recuperación, crecimiento y desarrollo. Esta atención contempla la entrega de complementos y paquetes alimentarios, según cada caso, conforme a las orientaciones técnicas establecidas.	Soporte de entrega de raciones BC 365 y material pedagogico anexo 13 1.3 Soporte de solicitudes de intercambios temporales
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.	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 con dedicación exclusiva.	DEDICACION EXCLUSIVA TH

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.	La entidad prestadora del servicio 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.	5% TALENTO HUMANO
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.	Se presento 1 PQRSFD correspondientes al CI Casita del jardin, con su respectivo reporte y plan de acción.	Certificado de PQRS, acta y evidencias
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 presenta los informes financieros asociados al contrato 4600106520 modalidad JI_CI 8Horas con los debidos soportes y certificados de paz y salvo SS correspondientes al mes en curso	FINANCIERO CI-JI FEBRERO SOPORTES FINANCIEROS IEF_4600106520_CI_FEBRERO - Editable IEF_4600106520_JI_FEBRERO - Editable
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.	Fan Fundación cumple con la normatividad al no exigir, donaciones,aportes o cualqueir tipo de devolución de salarios u honorarios	Carpeta Soportes Finacieros

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.	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.
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.	Fan Fundación dispone de una cuenta Bancaria 61100004164 AHORROS BANCOLOMBIA para la recepción de los recursos del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación y lleva contabilidad por cada centro de costos modalidad JI_02040303 y CI_02040302 donde se identifican los recursos del presente contrato dentro de la contabilidad para la debida ejecución del mes en curso.	CERTIFICACIÓN BANCARIA LIBRO AUXILIAR JI_LIBRO AUXILIAR_ CI 8H EXTRACTO BANCARIO JI-CI
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.	Fan Fundación realiza los pagos oportunamente a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato 4600106520, para el cumplimiento de esta obligación se presenta Certificado de proveedores emitido por Revisoría Fiscal correspondiente al mes de ejecución.	CERTIFICADO PROVEEDORES
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.	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
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.	En la modalidad Centros y Jardines Infantiles – 8 horas, hace seguimiento permanente al estado de la dotación, material didáctico y de consumo, garantizando que cumplan con las condiciones de calidad y seguridad para la usabilidad. Cada una de las sedes de atención cuenta con un cronograma de limpieza y desinfección de la dotación y el material didáctico.	Cronograma de limpieza y desinfección de la dotación y material didáctico

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.	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 representante de SST. * Se adjunta certificado de autoevaluacion de estandares minimos. *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 Plan de trabajo SST 2026. * Se adjuntan soporte de entrega de EPP. * Se adjunta oficio de cronograma de capacitacion.. * Se adjunta Matriz de peligros y riesgos
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 expide certificado firmado por representante legal	Certificado obligaciòn 38
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.	Se realizó la solicitud, gestión y ejecución del proceso de calibración de los equipos del servicio de alimentación y de los equipos antropométricos, mediante una entidad debidamente acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC). La totalidad de los equipos intervenidos cumple con las especificaciones técnicas aplicables y dispone de certificados de calibración vigentes, con una periodicidad igual o inferior a un (1) año, emitidos por una entidad acreditada por la ONAC, garantizando la confiabilidad metrológica y el cumplimiento de la normatividad vigente.	•Certificado de calibración de cada equipo del servicio de alimentación y antropométricos •Matriz de calibración del servicio de alimentación, de cada sede •Matriz de calibración de los equipos antropométricos por cada nutricionista •Notificación aclaratoria de calibración de algunos equipos, precisando su estado actual
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.	Fan Fundaciòn cuenta con la Política Ambiental, la cual fue presentada el mes anterior, sin embargo para este mes no hicieron solicitud de esta obligaciòn.	NA

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.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales y conforme a lo establecido en los Anexos 6.7, se realizó la actualización del Plan de Saneamiento Básico, con énfasis en el Programa de Limpieza y Desinfección. Asimismo, se adjuntan los soportes correspondientes al manejo de trampas de grasa y a la recolección-disposición final del aceite usado; en los casos en que no fue requerida su ejecución, se anexa la respectiva notificación aclaratoria. Se garantiza la disponibilidad y aplicación de los formatos operativos establecidos, incluyendo fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados, así como el protocolo para el manejo de sustancias químicas, en cumplimiento de la normatividad vigente y de las disposiciones técnicas contractuales.	• Actualización del Plan de Saneamiento Básico: Documento actualizado por cada sede de atención, conforme a los lineamientos técnicos establecidos, junto con la respectiva notificación aclaratoria cuando aplique. • Certificación de recolección y disposición final de aceite usado: Soporte emitido por el gestor autorizado que acredita la correcta gestión del residuo. • Proceso de manejo de trampa de grasa: Registro y evidencia del procedimiento ejecutado, con su respectiva notificación aclaratoria en los casos en que no fue requerido. • Protocolo de manejo de productos químicos • Fichas técnicas y hojas de seguridad
42.Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	Fan Fundaciòn comparte el Plan de Gestiòn Ambiental y certificados de ahorro y compras sostenibles	PGA, Certificado ahorro y compras sostenibles, e informe de actividades
OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:		
43. Informar a la población objeto del contrato que el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".	FAN Fundación certifica que cumple con la obligación contractual sobre la responsabilidad de las bases de datos, finalidad y contenidos.	Certificado y Evidencias de formatos diligenciados

44. 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	44. Certificado seguridad de la información 4600106520
45. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.	Fan Fundación realiza la firma de compromisos, y documentos dentro del cotrato de trabajo del personal.	CERTIFICADO DE TRATAMIENTO DE DATOS
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.	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 Anexo 1. Tratamiento de Datos FAN
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.	FAN Fundación cumple con las obligaciones contractuales asociadas a la gestión de datos personales, grantizando su autenticidad, disponibilidad, confidencialidad e Integridad.	Certificado de Cumplimiento de la Obligación
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.	No aplica para la vigencia de este reporte	No aplica para la vigencia de este reporte
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.	No aplica para la vigencia de este reporte	No aplica para la vigencia de este reporte

MARISOL VANEGAS CARO
Representante Legal