Medellín, 03 de agosto de 2021

Señor
DIEGO FERNANDO SÁNCHEZ TRUJILLO
Representante legal
Comité Privado de Asistencia a la Niñez - PAN
direccionejecutiva@comitepan.org

Asunto: Solicitud de información y documentación faltante, informe Pago 2

Referencia: Proceso contractual Número 4600011705 cuyo objeto es "Prestar servicios para brindar atención integral a la primera infancia bajo la modalidad familiar, en los municipios que conforman la zona de Suroeste 3".

Cordial saludo,

La interventoría para el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual de la referencia, en ejercicio de sus facultades contractuales y legales, se permite realizarle la presente solicitud de información, con base en la revisión de los soportes allegados por el operador, relacionados con el informe de ejecución para el pago 2, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2021.

Obligación 1. Acciones de atención integral

A. Familia, comunidad y redes

Caracterizar

Se recibió de todos los municipios el F23.MO12PP "Formato ficha de caracterización para los servicios de atención a la primera infancia" diligenciado, sin embargo, se observan inconsistencias como, por ejemplo, registran información de mujer gestante en el módulo 3, cuando éste es para participantes que sean niños o niñas; en los distintos módulos, algunas preguntas no fueron resueltas, lo que afecta el resultado final del gráfico. Se solicita revisar y subsanar las novedades halladas.

Acompañamiento al talento humano

Municipio de Amaga: En el mes de mayo y junio adjunta 1 acta por los tres procesos de formación (familia, comunidad y redes, pedagógico administrativo, solo la firmo una profesional, firmada por la coordinadora. Se valida el acta, sin embargo, debe ser firmada por las profesionales que dirigieron la inducción.

Municipios de Angelopolis, Betulia, Titiribí: Las actas del mes de mayo y junio están sin firmar, se solicita subsanar la novedad.

Municipio de Angelopolis: en el mes de junio, el acta del tema "*el sentido de la educación inicial"*, está fechada con el mes de mayo, realizar los ajustes pertinentes.

Municipio de Betulia: en el mes de junio, anexar el listado de asistencia del proceso de formación Modelo de enfoque diferencial del día 18/06/2021.

Municipio de Concordia: en el mes de junio, anexar el listado de asistencia del proceso de formación Modelo de enfoque diferencial del 25/06/2021 y de la capacitación signos para detectar alteración en el desarrollo de los niños y niñas del 25/06/2021.

Municipio de Urrao: las actas de formación del talento humano del mes de junio, están fechadas con el mes de mayo; realizar la respectiva subsanación.

Municipio de Amaga: anexa acta de orientación al talento humano para la activación de redes institucionales y comunitarias, orientaciones para remitir casos para el acompañamiento psicosocial en situaciones priorizadas y el conocimiento de rutas de atención del mes de abril, la cual no corresponde al periodo de revisión; se solicita anexar acta con sus respectivas evidencias del mes de mayo y junio.

Municipio de Betulia: el acta de socialización de pacto de convivencia, protocolo de prevención y atención de los niños, niñas, familias y redes de apoyo esta sin firma del responsable; subsanar dicha novedad.

Municipios de Titiribí y Angelopolis: el acta allegada de la socialización de rutas atención y pacto de convivencia, no tiene firma del responsable, subsanar dicha novedad.

Municipio de Urrao: anexa acta de orientación al talento humano para la activación de redes institucionales y comunitarias, orientaciones para remitir casos para el acompañamiento psicosocial en situaciones priorizadas y el conocimiento de rutas de atención del mes de abril, la cual no corresponde al periodo de revisión; se solicita anexar acta con sus respectivas evidencias del mes de mayo y junio.

Observación: *Para todos los municipios se solicita allegar evidencias de orientación al talento humano para la activación de redes institucionales y comunitarias, orientaciones para remitir casos para el acompañamiento psicosocial en situaciones priorizadas y el conocimiento de rutas de atención del mes de junio.*

Acompañamiento telefónico

Municipio de Amaga: el informe de una (1) de las profesionales psicosociales del mes de mayo no tiene firma; se solicita subsanar la novedad.

Municipio Amaga y Urrao: los informes del mes de junio, están sin firmar por parte del profesional responsable; realizar la respectiva corrección**.**

Municipio de Angelopolis, Titiribí: en el mes de mayo y junio, el informe de acompañamiento no tiene los logos institucionales y la firma del profesional responsable; se solicita realizar los ajustes indicados.

Municipio de Betulia: en el mes de mayo y junio, no tiene la firma del profesional responsable; se solicita realizar los ajustes indicados.

Municipio de Concordia: el informe identificado como “informe psicosocial junio”, no tiene la firma del profesional, se solicita subsanar dicha observación.

Observación: *Para todos los municipios se solicita colocar las fechas de los acompañamientos (día/mes/año) y cierre de los procesos cuando es el caso.*

Diligenciamiento de formato y activación de rutas

Municipio de Angelopolis: El formato de informe de activación de rutas del mes de mayo, no tiene los logos institucionales ni firma del profesional responsable; se solicita subsanar dicha novedad.

Municipio de Concordia: El formato de informe de activación de rutas del mes de mayo, no tiene los logos institucionales; se solicita subsanar dicha novedad.

Articular redes protectoras

Observación: Para todos los municipios colocar en el encabezado del formato del directorio, el nombre del municipio para su fácil identificación en los próximos periodos de pago y enviar el correspondiente a cada mes.

Participación ciudadana y control social

Municipio de Amaga: colocar fecha al informe de socialización del contrato y demás.

Municipio de Angelopolis: enviaron pantallazos de la socialización a las UDS, sin embargo, no se identifica claramente la información compartida, fecha, responsable ni firma.

Municipios de Betulia, Concordia, Titiribí, Urrao: enviaron evidencia de socialización del mes de abril, las cuales no corresponden al periodo de revisión; allegar las evidencias del mes de mayo y junio.

Se solicita para todos los municipios, enviar evidencias (2%) de socialización a las familias de la información del contrato por ***municipio y mes***, así como los derechos que tienen los usuarios de los servicios y los canales de comunicación y trámite de sus peticiones, inquietudes, sugerencias o reclamos. Se debe dar a conocer a las familias los alimentos y cantidades que deben ser entregados, así como las actividades que el talento humano debe promover en los acompañamientos

telefónicos. No es necesario hacer un acta por cada temática socializada ni un proceso de orientación para cada tema; todos los temas se pueden abordar en conjunto en un encuentro con las familias.

Municipios de Angelopolis, Titiribí: allegar el directorio de integrantes del comité de control social diligenciado.

Municipio de Urrao: completar el diligenciamiento del directorio del comité de control social de las UDS.

Formación a familias

Municipio de Amaga: el acta que enviaron del proceso de formación por parte del componente de salud y nutrición en el mes de mayo, no tiene listado de asistencia, pantallazos de conexión ni registro fotográficos; anexar estas evidencias para dar cumplimiento al entregable.

Municipio de Angelopolis: las actas enviadas del mes de mayo, correspondiente al proceso de formación por parte de los profesionales psicosociales y auxiliar de nutrición están sin firma y sin fecha de ejecución, se solicita subsanar las novedades. En el mes de junio enviaron el acta del profesional psicosocial, sin firma, registro fotográfico o pantallazo de conexión ni listado de asistencia. Se solicita subsanar las observaciones mencionadas.

Municipio de Betulia: el acta que enviaron del proceso de formación por parte del componente de familia, comunidad y redes del mes de mayo y de junio, no tiene la firma de la profesional, ni fecha de la inducción; se solicita subsanar la novedad identificada.

Municipio de Titiribí: se solicita adjuntar el acta del mes de mayo y junio, correspondiente a la capacitación del componente familia, comunidad y redes, salud y nutrición firmada por los profesionales.

El acta del componente de salud y nutrición, esta sin fecha, registros fotográficos, pantallazos de conexión y firma del profesional; subsanar dichas observaciones para validar los entregables.

B. Procesos pedagógicos

Actualización de los proyectos pedagógicos

La entidad envió proyecto pedagógico ajustado de acuerdo a las necesidades actuales y con recomendaciones de trabajo pertinentes para las familias en caso de presentarse la alternancia; sin embargo, se solicita remitir el 2% de proyectos pedagógicos por municipio.

Planeación pedagógica

Municipio de Amaga: enviaron las planeaciones del mes de mayo y junio sin evidencia fotográficas y firma de las agentes educativas, no identifican el nombre y código de la UDS; además envían más del 2% solicitado en los entregables, lo cual hace lento el proceso de cargue de la información al drive. Se solicita para subsanar las observaciones, enviar solo el 2% de la muestra de las planeaciones, anexar los registros fotográficos de las actividades propuestas en la planeación realizadas por las familias, adjuntar pantallazos de la conexión en caso de enviar a los grupos de WhatsApp dicha planeación, listado de asistencia en caso de que aplique, identificar el nombre y código de la UDS.

Municipio de Angelopolis: enviaron algunas planeaciones (la mayoría) del mes de mayo y junio sin evidencia fotográficas y firma de las agentes educativas; además envían más del 2% solicitado en los entregables, lo cual hace lento el proceso de cargue de la información al drive. Se solicita para subsanar las observaciones, enviar solo el 2% de la muestra de las planeaciones por municipio, anexar los registros fotográficos de las actividades propuestas en la planeación realizadas por las familias, adjuntar pantallazos de la conexión en caso de enviar a los grupos de WhatsApp dicha planeación, listado de asistencia en caso de que aplique, colocar el nombre y código de la UDS.

Municipio de Betulia: enviaron las planeaciones del mes de mayo y junio sin evidencia fotográficas y firma de las agentes educativas; además envían más del 2% solicitado en los entregables, lo cual hace lento el proceso de cargue de la información al drive. Se solicita para subsanar las observaciones, enviar solo el 2% de la muestra de las planeaciones, anexar los registros fotográficos de las actividades propuestas en la planeación realizadas por las familias, adjuntar pantallazos de la conexión en caso de enviar a los grupos de whatsapp dicha planeación, listado de asistencia en caso de que aplique, identificar el nombre y código de la UDS.

Municipio de Concordia: enviaron las planeaciones del mes de mayo y junio sin evidencias fotográficas; además envían más del 2% solicitado en los entregables, lo cual hace lento el proceso de cargue de la información al drive. Algunas planeaciones están sin firmar por las agentes educativas.
Se solicita para subsanar las observaciones, enviar solo el 2% de la muestra de las planeaciones, anexar los registros fotográficos de las actividades propuestas en la planeación realizadas por las familias, adjuntar pantallazos de la conexión en caso de enviar a los grupos de WhatsApp dicha planeación, listado de asistencia en caso de que aplique.

Municipio de Titiribí: enviaron las planeaciones del mes de mayo sin evidencia fotográficas, sin firma de las agentes educativas, sin las observaciones y reflexiones de las experiencias, no identifican el nombre y código de la UDS, además envían más del 2% solicitado en los entregables, lo cual hace lento el proceso de cargue de la información al drive.

Se solicita para subsanar las observaciones, enviar solo el 2% de la muestra de las planeaciones, anexar los registros fotográficos de las actividades propuestas en la planeación realizadas por las familias, firmadas por las docentes responsables, adjuntar pantallazos de la conexión en caso de enviar a los grupos de WhatsApp dicha planeación, listado de asistencia en caso de que aplique.

Municipio de Urrao: enviaron las planeaciones del mes de mayo y junio sin evidencias fotográficas, sin firma de las agentes educativas, no identifican el nombre y código de la UDS, además envían más del 2% solicitado en los entregables, lo cual hace lento el proceso de cargue de la información al drive.
Se solicita para subsanar las observaciones, enviar solo el 2% de la muestra de las planeaciones, anexar los registros fotográficos de las actividades propuestas en la planeación realizadas por las familias, firmadas por las docentes responsables, adjuntar pantallazos de la conexión en caso de enviar a los grupos de WhatsApp dicha planeación, listado de asistencia en caso de que aplique.

Ambientación de espacios en el hogar

Municipio de Puerto Concordia: se evidenciaron registros fotográficos repetidos en las evidencias del mes de mayo y junio en la UDS de las veredas Morrón, La Aurora, El Billar. Se solicita subsanar dicha novedad.

Seguimiento al desarrollo

Municipio de Amaga, Angelopolis, Betulia, Titiribí, Urrao: enviaron los informes del mes de mayo y junio sin la firma de las agentes educativas, fecha del informe. Se solicita hacer los ajustes necesarios.

Municipio de Concordia: en el mes de mayo enviaron el formato de registro del seguimiento del desarrollo de todos los participantes; se solicita enviar informe consolidado del avance de los seguimientos realizados a los participantes cada mes, cuántos se han realizado, de qué manera, qué se encontró en los participantes y qué se socializó con las familias durante las llamadas y recomendaciones dadas a las familias para afianzar el desarrollo en los niños y las niñas.
El informe de seguimiento al desarrollo del mes de junio de las UDS Cauzal, La María y Santa Rita abajo no tienen las firmas del profesional; se solicita subsanar dicha novedad.

Observación: *remitir informe de seguimiento mensual, consolidado por UDS.*

Reflexión pedagógica

Municipios de Angelopolis, Betulia, Titiribí: las actas del mes de mayo y junio, están sin la firma de la profesional. Se solicita subsanar dicha novedad.

Estrategia de acompañamiento comunidades con dificultades de acceso telefónico

Se solicita enviar respuesta por parte de la Gerencia ante propuesta de medios alternativos de comunicación en el acompañamiento a las familias con dificultades en el acceso telefónico.

C. Ambientes educativos y protectores

Socialización practica 9

Municipio de Amaga, Angelopolis, Betulia: en el mes de mayo y junio, enviaron documento con evidencias fotográficas y pantallazos de la información compartida a las familias por el grupo del WhatsApp, sin embargo, se solicita utilizar el formato de acta establecido por la Entidad, ya que en el documento enviado no se define la fecha de la socialización, temática y su desarrollo, objetivo y conclusiones y firma de los agentes educativos responsables; identificar en la socialización los participantes nuevos tanto en el mes de mayo como en junio. Si se da el caso que en un mes no hay ingreso de nuevos participantes, se notifica por oficio, mas no se envía la información del mes anterior.

Municipio de Concordia: enviaron acta con las evidencias requeridas en el cumplimiento del entregable; aun así, se debe tener en cuenta que, para los periodos posteriores a la fase de implementación, aplica solo para los participantes nuevos; si se da el caso que en un mes no hay ingreso de nuevos participantes, se notifica por oficio, mas no se envía la información del mes anterior.

Municipio de Titiribí: en el mes de mayo y junio envían las mismas evidencias del municipio de Angelopolis; subsanar dicha novedad teniendo en cuenta que se presentar los soportes en el acta determinada por la Entidad, la cual debe ser firmada por los agentes educativos responsables. Aplica solo para los participantes nuevos; si se da el caso que en un mes no hay ingreso de nuevos participantes, se notifica por oficio, mas no se envía la información del mes anterior.

Municipio de Urrao: en el mes de mayo y junio, enviaron documento con evidencias fotográficas y pantallazos de la información compartida a las familias por el grupo del WhatsApp, sin embargo, se solicita utilizar el formato de acta establecido por la Entidad, ya que en el documento enviado no se define temática y su desarrollo, objetivo y conclusiones; identificar en la socialización los participantes nuevos tanto en el mes de mayo como en junio. Si se da el caso que en un mes no hay ingreso de nuevos participantes, se notifica por oficio, mas no se envía la información del mes anterior.

Socialización de póliza

Municipio de Amaga, Angelopolis, Betulia, Titiribí: en el mes de mayo, enviaron documento con evidencias fotográficas y pantallazos de la información compartida

a las familias por el grupo del WhatsApp, sin embargo, se solicita utilizar el formato de acta establecido por la Entidad, ya que en el documento enviado no se define fecha de socialización, temática y su desarrollo, objetivo y conclusiones, firma de los agentes educativos; identificar en la socialización los participantes nuevos. Si se da el caso que en un mes no hay ingreso de nuevos participantes, se notifica por oficio, pues el cumplimiento del entregable de la socialización de la póliza, aplica solo para los participantes nuevos.

Municipio de Concordia: en mayo enviaron acta con las evidencias requeridas para el cumplimiento del entregable; aun así, se debe tener en cuenta que, para los periodos posteriores a la fase de implementación, aplica solo para los participantes nuevos; si se da el caso que en un mes no hay ingreso de nuevos participantes, se notifica por oficio, mas no se envía la información del mes anterior ni socialización a todas las UDS.

Municipio de Urrao: en el mes de mayo, anexaron acta sin diligenciamiento completo y documento contextualizado con el mes de abril; se solicita subsanar las novedades indicadas.

En el mes de junio, ninguno de los municipios envió información respecto a la obligación; si se da el caso que en un mes no hay ingreso de nuevos participantes, se notifica por oficio, pues el cumplimiento del entregable de la socialización de la póliza, aplica solo para los participantes nuevos.

Socialización del protocolo de gestión del riesgo

Municipio de Amaga, Angelopolis, Betulia, Urrao: en el mes de mayo y junio, enviaron documento con evidencias fotográficas y pantallazos de la información compartida a las familias por el grupo del WhatsApp, sin embargo, se solicita utilizar el formato de acta establecido por la Entidad, ya que en el documento enviado no se define la fecha de la socialización, temática y su desarrollo, objetivo, conclusiones y firma de los agentes educativos responsables; identificar en la socialización los participantes nuevos tanto en el mes de mayo como en junio. Si se da el caso que en un mes no hay ingreso de nuevos participantes, se notifica por oficio, mas no se envía la información del mes anterior.

Municipio de Concordia: en mayo y junio enviaron acta con las evidencias requeridas para el cumplimiento del entregable; aun así, se debe tener en cuenta que, para los periodos posteriores a la fase de implementación, aplica solo para los participantes nuevos; si se da el caso que en un mes no hay ingreso de nuevos participantes, se notifica por oficio, mas no se envía la información del mes anterior ni socialización a todas las UDS.

Municipio de Titiribí: en el mes de mayo y junio envían las mismas evidencias del municipio de Angelopolis; subsanar dicha novedad teniendo en cuenta que se presentar los soportes en el acta determinada por la Entidad, la cual debe ser

firmada por los agentes educativos responsables. Aplica solo para los participantes nuevos; si se da el caso que en un mes no hay ingreso de nuevos participantes, se notifica por oficio, mas no se envía la información del mes anterior.

D. Administrativo y de gestión

Municipio de Amaga: enviaron el documento POAI, el cual está construido según la "Estructura del Plan Operativo de la Atención Integral- POAI, sin embargo, se precisan los siguientes ajustes:

En las UDS La Delgadita, Caseta Comunal 1, Mina, Piedecuesta, Ferrería, Salón Parroquial, Minas La Clarita, El Cedro, Escuela Pueblito de los Sánchez en la caracterización de la Entidad y la prestación del servicio, describir el análisis por componente de atención arrojado en la etapa de recolección de la información. (matriz de análisis de resultado por componente)

En el componente de procesos pedagógicos, en la valoración del desarrollo definir y/o describir el instrumento donde se realiza el seguimiento, el proceso de socialización y realimentación a las familias sobre los aprendizajes del desarrollo de los niños y niñas, así como el instrumento a entregar por escrito con los avances y desarrollo respectivos, estos deben ir en coherencia con el modelo pedagógico y el enfoque elegido, el tiempo para realimentar (cada 3 meses).

Firma del documento POAI, por parte de las personas responsable: representante legal y coordinadoras pedagógicas.

En la UDS Escuela María Auxiliadora, firmar el documento POAI por las personas responsables o participantes en la construcción.

Municipio de Angelopolis: la entidad envío el documento POAI de todas las UDS, construido según la "Estructura del Plan Operativo de la Atención Integral- POAI, a los cuales se le precisan los siguientes ajustes:

En la caracterización del territorio identificar los actores del municipio y el nivel de relacionamiento a favor del desarrollo infantil, capacidad institucional de municipio desde los cinco factores de riqueza social de la Política Publica de Buen Comienzo Antioquia.

En la caracterización de los niños, niñas y familias describir el análisis de la valoración del desarrollo.

En la caracterización de la entidad y la prestación del servicio, describir el análisis por componente de atención, según los resultados arrojados en la matriz de análisis.

En el capítulo 2 plan de acción por componente, adjuntar solo la descripción del agregado técnico de cada componente, es decir, el correspondiente al de

familia, comunidad y redes, procesos pedagógicos, talento humano desde lo planteado en la propuesta técnica y financiera de la entidad.

Se debe evitar anexar toda la propuesta técnica en los diferentes componentes de calidad, con el fin de no presentar información repetida en el documento.

En las estrategias pedagógicas del componente pedagógico, describir las utilizadas en la atención remota, a partir de las orientaciones técnicas dadas por ICBF.

En el ítem de valoración del desarrollo, describir el proceso para transito armónico teniendo en cuenta la circular de la Secretaría de Educación Vigente y Orientaciones proceso de transición. (Secretaría de educación y gerencia infancia.www.seduca.gov) para programar las actividades durante el año.

De igual forma en valoración del desarrollo, contextualizar el proceso a partir de la atención remota que se está prestando actualmente.

En el componente de salud y nutrición**,** en el ítem derivación del ciclo de menú relacionar la información de los alimentos que conforman las RPP para el caso de la modalidad familiar.

En el componente de ambientes educativos y protectores, documentar la manera como se socializa e implementa el plan de emergencia.

Firmar el documento POAI, por parte de las personas responsable: representante legal y coordinadoras pedagógicas.

La UDS El Porvenir –Los Angelitos, esta contextualizada con el municipio de Titiribí, hacer la respectiva corrección.

Revisar la presentación del documento, puesto que al indexar las tablas este se reconfigura.

Municipio de Betulia: Una vez hecha la revisión del documento POAI, se solicita ser remitido con la firma del representante legal y los profesionales (coordinadores pedagógicos) que participaron en su construcción.

Observación: *según indicaciones dadas por la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud para la modalidad familiar se construye o consolidad un (1) POIA por cada cincuenta (50) participantes; en el caso específico del municipio de Betulia, se estima la elaboración de 9 POAI teniendo en cuenta la cantidad de participantes atendidos****.***

Municipio de Concordia: después de realizar la revisión del POAI, se encontraron las siguientes novedades, que requieren ser subsanadas:

Las UDS caritas felices, los girasoles, ojitos bailarines, rayitos de sol, semillas de paz, ternuritas, capullitos felices, cariñositos, infancia feliz, explorando, chispitas mágicas, pitufos, maripositas y los amigables revisar el POAI para realizar su construcción desde las orientaciones brindadas en el documento “estructura del Plan Operativo de Atención Integral POAI”

Las UDS sonrisas felices, gotitas de amor y traviesos, identificar en la caracterización del territorio los actores y el nivel de relacionamiento a favor del desarrollo infantil; capacidad institucional del municipio desde los cinco factores de riqueza social de la Política Publica de Buen Comienzo Antioquia.

Las UDS Arboleda, Las Animas, La Costa, Moritos, Pinal, Morelia, Santa Rita Abajo, La María y Caunzal describir el proceso de socialización y realimentación a las familias sobre los aprendizajes y desarrollo de los niños y niñas (valoración del desarrollo), así como el instrumento a entregar por escrito con los avances y desarrollo respectivos, estos deben ir en coherencia con el modelo pedagógico y el enfoque elegido, el tiempo para realimentar (cada 3 meses); describir el proceso del tránsito armónico teniendo en cuenta la circular de la Secretaría de Educación Vigente y Orientaciones proceso de transición. (Secretaría de educación y gerencia infancia.www.seduca.gov) para programar las actividades durante el año; en la caracterización de los agentes educativos, los pantallazos anexados no evidencian la información solicitada; se solicita plasmar el resultado de la caracterización del talento humano durante la etapa de recolección de la información. (matriz de autoevaluación); en la derivación del ciclo menú, detallar los alimentos que contiene el paquete nutricional o minuta RPP; describir el plan de gestión del riesgo; realizar la descripción de los indicadores para el seguimiento a la ejecución del POAI, propuestos en la estructura de construcción de POAI; firma del documento por parte del representante legal y coordinadores.

Las UDS conejitos felices, corazones unidos, los calidositos, aventuras mágicas, los ositos, girasoles, ternuritas mágicas, los capullitos y las abejitas revisar el POAI para realizar su construcción desde las orientaciones brindadas en el documento “estructura del Plan Operativo de Atención Integral POAI”.

Observación: se sugiere apoyarse en el ejercicio realizado por el municipio de Betulia.
*Según indicaciones dadas por la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud para la modalidad familiar se construye o consolidad un (1) POIA por cada cincuenta (50) participantes; en el caso específico del municipio de Betulia, se estima la elaboración de 9 POAI teniendo en cuenta la cantidad de participantes atendidos**.***

Alojar los documentos en formato PDF.

Municipio de Titiribí: en relación a la revisión del POAI, se hace necesario realizar ajustes a los documentos de las UDS Volcancitos, Construyendo Sonrisa, Semillas de Amor, Los Angelitos y Caracoles de Colores, ya que se evidencio lo siguiente:

En el capítulo 1 del diagnóstico situacional, no está plasmada la información correspondiente a los actores del territorio y el nivel de relacionamiento a favor del desarrollo infantil; capacidad institucional del municipio desde los cinco factores de riqueza social de la Política Publica de Buen Comienzo Antioquia. (matriz para consolidar el diagnostico situacional)

En la caracterización de los niños, niñas y familias no relacionaron el análisis de la valoración del desarrollo, concepciones y características recopiladas en la matriz de consolidación del diagnóstico situacional.

En la caracterización de la entidad y la prestación del servicio, falta la descripción del análisis por componente obtenido en la matriz para consolidar el diagnostico situacional.

En el apartado de descripción del agregado técnico, registrar el propio de cada componente de calidad (familia, comunidad y redes, salud y nutrición, proceso pedagógico, ambientes educativos y protector) según lo planteado en la propuesta técnica y financiera; esto con el objetivo de evitar repetir información dentro del documento.

En la valoración del desarrollo, en cuanto al tránsito armónico tener en cuenta la circular de la Secretaría de Educación Vigente y Orientaciones proceso de transición. (Secretaría de educación y gerencia infancia.www.seduca.gov) para programar las actividades durante el año.

Describir en la derivación del ciclo menú, los alimentos que conforman el paquete alimentario de las Raciones Para Preparar – RPP-

En la UDS Unidos Por una Causa, en el contenido hay apartado donde se refieren a la vereda Puerto Escondido, la cual no pertenece a este municipio; así mismo el objetivo del componente familia, comunidad y redes lo contextualizan para el municipio de Angelopolis.

Firmar el documento por el representante legal y coordinadores.

Revisar la presentación del documento, puesto que tiene algunas páginas reconfiguradas al anexarle las tablas.

Municipio de Urrao: realizada la revisión del POAI, se solicita hacer los respectivos ajustes en las siguientes UDS:

Caseta comunal La Venta, San Carlos y Pavón Concentración, en el componente de familia, comunidad y redes describir las acciones del plan de formación y acompañamiento a las familias, plan de acompañamiento comunitario y de

movilización social, descripción del agregado técnico (si aplica) del capítulo 2. “plan de acción por componentes”.

En las estrategias pedagógicas, definir las utilizadas en el contexto de la atención remota a partir de las orientaciones técnicas dadas por la GIAJ y el ICBF.

Describir en valoración al desarrollo, el proceso de tránsito armónico teniendo en cuenta la circular de la Secretaría de Educación Vigente y Orientaciones proceso de transición. (Secretaría de educación y gerencia infancia.www.seduca.gov) para programar las actividades durante el año.

Describir en la derivación del ciclo menú, los alimentos que conforman el paquete alimentario de las Raciones Para Preparar – RPP-

En el componente de talento humano, definir el objetivo, describir las acciones para dar cumplimiento a los procesos de selección, contratación, bienestar laboral y evaluación del talento humano, caracterización de los agentes educativos, descripción del agregado técnico.

Describir los aspectos importantes que se relacionan en el cuaderno de novedades.

Describir las acciones para dar cumplimiento al capítulo 3. de seguimiento y evaluación del POAI.

Firmar el documento por parte del representante legal.

Obligación 2. *Garantizar durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de la propuesta técnica y financiera presentada, con los valores agregados allí consagrados.*

La Fundación PAN, envío en el periodo mayo-junio el plan de trabajo de la propuesta técnica con su respectivo cronograma, en el cual se informa la realización de las siguientes inducciones:

Lineamiento Técnico y Administrativo de Ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados y protocolo de actuación ante alertas de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia, el día 14 de mayo de 2021.
Modelo de enfoque diferencial del ICBF, con fecha del 14 de mayo de 2021.
Sentido de la educación inicial, el día 17 de mayo de 2021.
Primer respondiente, el día 21 de mayo de 2021.
Se solicita allegar las evidencias de las inducciones (actas, registros fotográficos, pantallazos de conexión, listado de asistencia), para dar cumplimiento a la obligación contractual.

Obligación 5. *Conformar y organizar el equipo técnico requerido, así como garantizar la vinculación del personal contratado en procesos de formación y cualificación.*

Una vez realizada los soportes enviados por la EAS, para dar cumplimiento a la obligación se solicita allegar certificado de aprobación por parte de la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud de las convalidaciones del talento humano hechas en las fechas 12 y 26 de mayo de 2021.

En cuanto a las hojas de vida, se solicita anexar certificación laboral de Fundación Selva Corazón Centro de Recuperación Nutricional (CREN) – Centro de Desarrollo infantil CDI) y Human Research LTDA de la señora Viviana Vélez Varela, para efecto de validar los 2 (años) de experiencia laboral que requiere el perfil psicosocial, y no proceder a la solicitud de convalidación según orientaciones del Manual Operativo de la modalidad familiar.

Teniendo en cuenta, que la señora Paola Andrea Vélez Escobar está ejerciendo los cargos de auxiliar pedagógico perfil 2 y agente educativo docente perfil 2, Se solicita allegar el diploma y acta de grado que acrediten la licenciatura en educación preescolar o en su defecto la tecnología en educación preescolar, para validar la formación académica, puesto que en la documentación enviada reposa un certificado del Instituto Tecnológico de Antioquia, donde menciona que la señora Paola Andrea Vélez Escobar curso y aprobó el **séptimo** semestre en el periodo académico 2010-02 en el programa Licenciatura en educación preescolar.

Se solicita enviar el RETHUS emitido por la EAS, convalidación por experiencia y aprobación por parte de la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud y la resolución como profesional en psicología de la señora Carolina Sepúlveda Palacio, puesto que solo certifica 6 meses de practica laboral en Supercarnes J.H. S.A.S

Se solicita convalidación por experiencia y aprobación por parte de la GIAJ del señor José Otoniel Sánchez Restrepo, quien es licenciado en educación básica con énfasis en matemáticas, quien aplica para el cargo de docente perfil optativo 1, con dos (2) años de experiencia profesional directa, en trabajo pedagógico con primera infancia o formación a familias, tal como reza en el Manual Operativo; en la documentación enviada solo certifica 1 año y 3 meses.

Se solicita enviar el RETHUS emitido por la EAS, convalidación por experiencia y aprobación por parte de la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud y la resolución como profesional en psicología de la señora Tatiana Gómez Palacio, puesto que solo certifica prácticas laborales.

Se solicita enviar el RETHUS emitido por la EAS, convalidación por experiencia y aprobación por parte de la Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud de la señora Jacqueline Carolina Velásquez Orrego, quien certifica prácticas laborales y 4 meses de experiencia profesional después de obtenido el título.

La entidad allega acta de inducción en sistema general de salud y seguridad en el trabajo, qué es el ICBF, misión, visión, objetivos estratégicos 2019-2022, Política de SST, Sistema Integrado de Gestión de ICBF (eje de calidad, ambiental, SST y de seguridad de la información) realizada el día 03 del mes de julio, se solicita listado de asistencia del talento humano, para efectos de verificación de la participación del personal nuevo que ingreso en el periodo mayo y junio.

Observación: anexar las actas, evidencias fotográficas, listado de asistencia de los procesos de inducción relacionados con el periodo de revisión; no es necesario adjuntar las capacitación y evidencias de los meses anteriores.

Obligación 13. *Asistir a los encuentros promovidos por el Departamento de Antioquia, así como participar en los escenarios de articulación municipal y departamental, cuando se le requiera para el efecto, en especial, en aquellos procesos relacionados con el fortalecimiento de la Política Pública Buen Comienzo Antioquia*

En los meses de mayo y junio, se solicita a los municipios Betulia, Concordia y Urrao remitir relación de eventos convocados por el Departamento a los que asistieron relacionando: Nombre del evento, fecha, persona que asistió de la entidad y cargo
Si no hubo convocatorias en el municipio no aplica la entrega de soportes y se debe consignado en la columna "E" Descripción de las acciones realizadas, en el formato de informe técnico y financiero pago contrato BCA que remite la EAS en la obligación 16.

Obligación 15. *Informar acerca de las situaciones atípicas presentadas que afecten la atención de los participantes*.

Observación: se sugiere subir oficio notificando que no se presentaron situaciones atípicas durante el periodo, lo cual fue notificado en el formato de informe técnico, tal como indican; esto con el fin de no dejar la carpeta vacía.

Obligación 18*. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia, a los hallazgos reportados en ejercicio de las acciones de seguimiento y por parte de los organismos de control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones, seguimiento a alertas e indicadores, planes de mejoramiento, procedimientos y acciones de mejora cuando sean requeridas.*

Allegar soportes de las respuestas dadas a los hallazgos, solicitudes y requerimientos realizados por la supervisión y/o interventoría, por los entes de control, o por el ICBF.

Se solicita allegar matriz con la relación de novedades y con el detalle de las acciones de mejora realizadas, el responsable y fecha en el formato de acciones de mejora, compartido durante la fase de implementación por la GIAJ.

Por cada solicitud y/o hallazgo se debe generar una carpeta con los soportes de la respuesta y la implementación del plan de mejoramiento y/o acciones correctivas a las que se comprometió la entidad.

Obligación 24. Referentes al Sistema Integrado de Gestión – SIGE

24.1 Eje de calidad

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

Se solicita subsanar con la informacion solicitada en la obligacion 5. Conformacion e induccion del talento humano.

2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el convenio, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

Se solicita subsanar con la informacion solicitada en la obligacion 5. Conformacion e induccion del talento humano.

4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.

Allegar matriz firmada por el representante legal.

5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.

Se solicita ajustar el protocolo de PQRSF enviado por la EAS a la situacion de emergencia sanitaria.

Matriz de PQRS con seguimiento y respuesta a cada una de ellas, 1 por entidad administradora del servicio donde se consoliden todos los municipios.

Observacion: la informacion enviada esta por municipio, anexan las encuestas diligenciadas, la tabla de tabulacion de las mismas por UDS y formato de analisis

de percepcion, evidencia que no se esta solicitando como entregable para el cumplimiento de la obligacion.

24.2 Eje de Seguridad y Salud en el trabajo

1. *Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o Convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

Se solicita subsanar con la informacion solicitada en la obligacion 5. Conformacion e induccion del talento humano.

2. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

En la matriz enviada, no se evidencia el nombre de la entidad y hay algunas casillas vacias; se solicita el diligenciamiento completo de la misma.

Los municipios de Amaga, Angelopolis, Betulia, Concordia, Titiribi y Urrao enviaron formato de entrega de EPP con fecha de abril y mayo con las mismas evidencias de entrega para todos los municipios; se solicita adjuntar solo informacion correspondiente al mes de mayo y junio, identificar en el formato el municipio en que hace la entrega y el talento humano de cada municipio, alojar las evidencias de manera vertical, no horizontal para dar celeridad a la revision.

3. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Allegar soporte como muestra de la elaboracion del Plan de Prevencion, Preparacion y Respuesta ante emergencias y simulacros, según compromiso manifestado en el oficio emitido por la Entidad, de hacerlos llegar durante los meses de junio, julio y agosto.

24.3 Eje ambiental

1. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del convenio; de acuerdo con la normatividad vigente.

La entidad remite formato F35.G7.ABS. con fecha de diligenciamiento del mes de mayo; se solicita remitir formato actualizado y el certificado para el mes de mayo y junio, firmado por el representante legal manifestando que la EAS adopta las medida

necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos quimicos y que cada UDS lo reporta de conformidad con el formato F35.G7.ABS.

2. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

Se solicita a la EAS para el mes de mayo, adjuntar el certificado firmado por el representante legal manifestando que la entidad realiza el mantenimiento de la trampa de grasa, de conformidad con el formato F38.G7.ABS, o certificado firmado por el representante legal indicando el no mantenimiento de trampa de grasa por no atención presencial o por ser modalidad familiar dado que para esta no aplica.

24.4 Eje de politica de seguridad de la informacion.

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del convenio.

Se solicita a la entidad, certificación de cumplimiento del mes de mayo firmado por el representante legal, en formado dispuesto por el ICBFFormato F4.G7.ABS.

2. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

Se solicita a la entidad PAN, adjuntar formato del plan de recuperación y contingencia dispuesto por el ICBF F25.G7.ABS, totalmente diligenciado y firmado por el representante legal para el mes de mayo y junio.

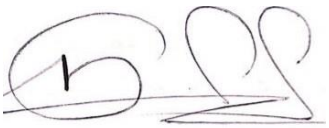
SOLICITUD:

Conforme a las anteriores observaciones, el operador tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes al recibo del presente oficio, para cargar la documentación e información solicitada al drive dispuesto para las subsanaciones https://drive.google.com/drive/folders/1mVrFwin0c5l0FG4jPUclCwigVcJeVigI?usp=sharing con copia a la dirección de correo electrónico girleza.lopez@colmayor.edu.co.

Se advierte que, en el evento que no se allegue lo solicitado dentro del término señalado, se procederá a efectuar los requerimientos a que haya lugar, con el consecuente retraso en la realización del pago acordado.

Cualquier inquietud al respecto podrá comunicarse con la profesional técnica, en el teléfono 3043787351.

Atentamente,



Girleza del Socorro López López
Profesional Técnica
Interventoría Buen Comienzo Antioquia –Colegio Mayor

Proyectó: Girleza López López
Profesional Técnica
Interventoría Buen Comienzo Antioquia
I.U Colegio Mayor de Antioquia

Revisó: Melisa María Mejía Román
Profesional Jurídica
Interventoría Buen Comienzo Antioquia
I.U Colegio Mayor de Antioquia

Beatriz Múnera Palacio
Coordinadora Técnica
Interventoría Buen Comienzo Antioquia
I.U Colegio Mayor de Antioquia