Medellín 05/11/2021
Señora
Roció Helena Cadavid Fernández
Representante legal
Corporación Escuela Empresarial de Educación
Coordinacioninicialgoberncion@eee.edu.co

Asunto: Solicitud de información y documentación faltante, informe para el pago 3 Componente Técnico.

Referencia: Contrato Número 4600011715, cuyo objeto es Prestar servicios para brindar atención integral a la primera infancia bajo la modalidad familiar e institucional, en los municipios que conforman la zona de Urabá 3 y Valle de Aburrá.
.
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 3, correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de 2021.

1. Obligaciones Contractuales

A. Familia, Comunidad y Redes

Caracterizar:

Para dar cumplimiento a esta obligación en los meses de julio agosto y septiembre, La entidad debe enviar informe consolidado de la caracterización realizada, que contenga análisis cualitativo (un documento de informe consolidado por EAS). Este documento debe ser firmado por el coordinador(a) designado, **La caracterización cualitativa que envían está consolidada por Municipio y debe de ser por EAS.**

Acompañamiento telefónico:

Municipio de San Pedro de Urabá – modalidad institucional: para cumplir con esta obligación en los meses de julio y agosto la entidad debe relacionar los datos de las familias a las que se les realizo el acompañamiento, cuántas familias, los motivos y las estrategias referenciadas a las familias. (CDI 16 de mayo) (CDI la manga)

Participación ciudadana y control social:

Municipio de Heliconia: para cumplir con esta obligación en los meses de julio, agosto la entidad debe remitir Evidencias de socialización a las familias de la información del contrato, 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 enviar evidencias (2%) del total de participantes por municipio y mes.

Formación a Familias:

Municipio de Armenia: para cumplir con esta obligación en el mes de septiembre la entidad debe remitir evidencias de la socialización a las familias de los modelos de atención en presencialidad o remota según aplique.

C. procesos pedagógicos

Planeación pedagógica:

Municipio de Barbosa: para cumplir con esta obligación en el mes de septiembre la entidad debe relacionar evidencias de las planeaciones realizadas bajo el modelo de presencialidad.

Municipio de Heliconia: para cumplir con esta obligación en el mes de agosto deben relacionar actas y evidencias correspondientes con el mes, las que anexan hacen relación al mes de julio

Seguimiento al Desarrollo:

Municipio de Caldas: para cumplir con esta obligación en el mes de agosto la entidad envía carpeta sin contenido por favor verificar el cargue de la información.

Municipio de Necoclí – **modalidad institucional**: para cumplir con esta obligación en el mes de agosto la entidad envía carpeta sin contenido por favor verificar el cargue de la información (CDI villa Alejandría)

D. Amb Educativos y Protectores

Protocolo de riesgo en el hogar:

Municipio de Bello: para cumplir con esta obligación en el mes de agosto deben relacionar el contenido del acta con el mes al que corresponde ya la que anexan que hace referencia al mes de julio.

Faltantes:

20.1. Conservar un archivo documental
Para cumplir con esta obligación la entidad debe enviar Certificado firmado por el representante legal donde se compromete a custodiar la información de los participantes.

23.1 Protocolo de Bioseguridad
Para cumplir con esta obligación la entidad debe anexar contenido a la carpeta que hace referencia al Municipio de Copacabana.

SIGE

Eje ambiental

1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
Para cumplir con esta obligación la entidad la entidad debe enviar Certificado de uso de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente, firmado por el representante legal, en formato dispuesto por ICBF F34.G7.ABS **en caso de enviar oficio aclaratorio debe está firmado por el representante legal.**

2. 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.
Certificado firmado por el representante legal manifestando que entidad adopta las medidas necesarias para almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y que cada UDS lo reporta de conformidad con el formato F35.G7.ABS.

4. 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.
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.**

Solicitud:

Conforme a las anteriores observaciones, el operador tendrá un plazo máximo de tres (2) días hábiles siguientes al recibo del presente oficio, para allegar al siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1VQbl9CCu_azQ0YYrv6t4Tp7K2m0wDyd1?usp=sharing

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, Verónica Ortiz Hurtado en el teléfono 3012465759, además solicito informar al momento que sea cargada toda la documentación a la dirección de correo electrónico veronica.ortiz@colmayor.edu.co.

Atentamente,



Verónica Ortiz Hurtado
Técnica
Interventoría Buen Comienzo Antioquia
I.U Colegio Mayor de Antioquia

Revisó: Beatriz Múnera Coordinadora Técnica