Al contestar cite este número

Radicado No:
20233401400040097l

Bogotá D.C., 2023-12-06

Señora:

ANA ROCIO QUIROZ MANRIQUE
Representante Legal Asociación Profesionales de Colombia
apdecolombia09@yahoo.es ; coordinadoradeproyectosapc@gmail.com

ASUNTO: CIERRE REQUERIMIENTO No. RAD. 20233401400036784l CON FECHA DE 11/09/2023 POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO DE APORTE No. 11005352023.

Cordial Saludo,

Obrando en mi calidad de Coordinadora del Centro Zonal Suba y en uso de las facultades que derivan de la Supervisión de los contratos asignados, en concordancia con las disposiciones de la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF. Versión 3, se comunica el resultado de la información y documentación solicitada dentro del requerimiento elevado a través de oficio con radicado del asunto respecto del presunto incumplimiento al contrato de aporte No **11005352023** el cual tiene por objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE".

Respecto de las cláusulas contractuales presuntamente incumplidas por la Entidad Administradora del Servicio **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA** con numero de **NIT** 830107985, se señalaron aquellas que derivan en las fallas:

1. CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO. 2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, en el manual operativo de la respectiva modalidad o servicio que se encuentren publicados en la página web del ICBF y demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF , que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. 2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

2. CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO 2. DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO IMPARTIDAS POR EL ICBF. (…)”2.7. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.” (…) “2.10 Obligaciones del registro y presentación de información: 2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.”(…) 2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. 2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación

en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.

3. De la misma manera en el Manual Operativo Modalidad Familiar Versión 7 de 12 de enero 2022 se establece que "El cupo se formaliza con la presentación, por parte de la familia, representante legal o persona que tenga la custodia de la niña o el niño, presentando la documentación relacionada para el efecto en la Tabla 2. Documentos básicos del usuario, la cual se presenta en este Manual, los cuales deberán ser entregados en el punto de inscripción establecido por la EAS para la Modalidad y el servicio. Los documentos se reciben en el momento de la inscripción y en el caso de faltar documentos, la familia debe gestionar la consecución de estos con apoyo de la madre, padre comunitario o agente educativo y talento humano interdisciplinario. Los documentos faltantes deben entregarse en el transcurso de la atención sin exceder dos (2) meses contados a partir del inicio de la misma. No obstante, lo anterior, para los casos en los que la familia no haya tramitado el registro civil de nacimiento, o la afiliación a salud vigente, la EAS debe orientar y hacer seguimiento a las acciones adelantadas para su consecución y acordar un plazo no superior a dos (2) meses para la entrega.

4. En ningún caso la falta de alguno de los documentos que se deben llegar a la UDS en el término establecido para la formalización del cupo impide la asignación de éste, ni la atención de las niñas, los niños y mujeres gestantes. En los casos en los que se realice cambio de EAS, la documentación debe ser entregada de manera inventariada. Lo anterior, con el fin de garantizar la continuidad de la atención y los procesos adelantados con los usuarios atendidos y evitar reprocesos administrativos en las EAS.

5. La EAS debe orientar a la familia en el proceso de obtención de los documentos requeridos. Adicionalmente, las EAS deben informar a los Centros Zonales y Direcciones Regionales sobre los casos puntuales donde existen dificultades recurrentes para que las familias y cuidadores entreguen la documentación requerida para la atención, quienes, a su vez, deben liderar la gestión ante las entidades respectivas para aquellos casos que requieren atención inmediata con el apoyo del enlace del SNBF.

6. Por otra parte, se establece que "La EAS debe garantizar que cada niña, niño y mujer gestante que esté vinculado al servicio de atención cuente con la póliza en la que especifique el nombre y el número de identificación del usuario que están cubiertos con la póliza de seguro contra accidentes de acuerdo con la vigencia del contrato/convenio suscrito entre la EAS y el ICBF".

7. Finalmente en el manual operativo se establece que para la atención de formación a familias cuidadores "Para los usuarios de los servicios de la modalidad familiar que tengan menos de dos

meses de edad, se debe tener por lo menos un proceso de formación en el hogar (encuentro educativo en el hogar) al mes para registrar la atención cumplida, en estos casos el seguimiento, se hace partir del nacimiento del bebe y su registro debe ser inmediato en los sistemas de información de la DPI, y se desvincule la mujer gestante (madre).”

8. La **ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA**, emite respuesta al requerimiento elevado por la supervisión bajo radicado aludido en el asunto, notificado a la Entidad el día 09/11/2023, quien emite respuesta el día 15/11/2023, ello estando dentro de los términos establecidos para tal fin *(tres días)*.

9. La **ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA**, allega acervo probatorio que evidencia: RAM mes septiembre y octubre, Cuadernillos familiar visita efectiva y criterio de focalización, visita criterio de focalización, Certificación de ingresos, seguimiento desde el area psicosocial para afiliación a SGSSS, seguimiento 21 de septiembre de 2023, póliza integral, correo notificación a Aseguradora, registro civil de nacimiento, plan de mejora, protocolo de vinculaciones y desvinculaciones, socialización protocolo de vinculaciones y desvinculaciones. respuesta a requerimiento, respuesta a reiteración requerimiento en la que informa porque se presentaron las situaciones, ello en cumplimiento a las cláusulas contractuales consensuadas en el contrato celebrado.

Hace parte integra del proceso adelantado la siguiente documentación:

1. Respuesta por parte de la Entidad con los soportes solicitados (RAM mes septiembre y octubre, Cuadernillos familiar visita efectiva y criterio de focalización, visita criterio de focalización, Certificación de ingresos, seguimiento desde el área psicosocial para afiliación a SGSSS, seguimiento 21 de septiembre de 2023, póliza integral, correo notificación a Aseguradora, registro civil de nacimiento, plan de mejora, protocolo de vinculaciones y desvinculaciones, socialización protocolo de vinculaciones y desvinculaciones).

Una vez analizada y verificada la respuesta, soportes presentados, compromisos y obligaciones cumplidas por la EAS **ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA** se procede a realizar el **CIERRE** del requerimiento con No. Radicado **20233401400036784 1** realizado el día 9 de noviembre de 2023.

Es imperativo indicar que los profesionales de seguimiento a la ejecución del contrato continuarán realizando el seguimiento a la Entidad, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, así mismo, se establece que la respuesta y soportes entregados por la Entidad Administradora del Servicio, se tendrán como constancia dentro del expediente, en atención al artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

Cordialmente,

MARIA ISABEL RUIZ FAJARDO
Coordinadora
Centro Zonal Suba
ICBF-Regional Bogotá

Proyecto y Elaboro: Wilma Claudia Prieto Rodríguez, Profesional Especializado
Reviso y aprobó: María Isabel Ruiz Fajardo - Coordinadora C.Z. Suba, Supervisora Contrato 11005352023
Copia: Dra. Yolanda Bravo – Coordinadora Grupo de contratación ICBF Regional Bogotá
Copia: Dra. Karen Mainory Martínez Roa – Coordinadora Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición ICBF Regional Bogotá
Copia: Seguros del Estado – Aseguradora Contrato de Aporte No. 11005352023 juridico@segurosdelestado.com