Contrato No.	**ENV-10-09-0239-24**
Objeto de contrato.	"***Prestación de servicios para la atención integral del cuidado de niños, niñas y adolescentes en estado de vulnerabilidad de derechos en el municipio de Envigado.***"
Contratante	Alcaldía Municipal de Envigado – secretaria de Gobierno
Contratista	IKALA – Empresa para el desarrollo social SAS-BIC.
Informe de avance No	1
Período	01 al 29 de febrero de 2024
Supervisora	Doctora Martha Lucía Restrepo Agudelo
Fecha Informe	05 de marzo de 2024

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

IKALA-Empresa para el Desarrollo Social, dando cumplimiento al objeto *"Prestación de servicios para la atención integral del cuidado de niños, niñas y adolescentes (NNA) en estado de vulnerabilidad de derechos en el municipio de Envigado"* del contrato de prestación de servicios **ENV-10-09-0239-24**, se presenta el siguiente informe evidenciando en éste los resultados de las obligaciones contractuales propias del citado contrato, y correspondiente al período del mes de febrero de 2024.

A continuación, se presenta el informe administrativo y técnico correspondiente al periodo del 1 al 29 del mes de febrero del presente año, y en línea con las obligaciones contractuales; en las cuales se debe presentar informe mensual de la operación del contrato y evidenciar sus respectivos alcances, resultados y novedades del proceso.

INFORME SEGÚN OBLIGACIONES GENERALES

A continuación, se presenta el informe correspondiente al período de febrero del presente año de acuerdo con las obligaciones generales y específicas del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES	RESULTADOS	VERIFICADORES
1.Garantizar que el personal cuente con el perfil requerido para cada cargo, y certificará mensualmente la cantidad de personas que laboran durante el periodo que permiten una correcta ejecución del objeto del contrato, previo visto bueno de la supervisión del mismo, con el fin de proceder a generar la correspondiente factura. El personal que preste el servicio (trabajador social y psicólogo) deben de prestar los servicios donde la necesidad lo requiera (Citas médicas, citas especializadas, exámenes de laboratorio o especializados, hospitalización, servicios de urgencias, citas odontológicas entre otras.)	En el mes de febrero se realizó la contratación de nueve empleadas (cuatro Cuidadoras, una Auxiliar de Alimentación, una Trabajadora Social, una Psicóloga, una Educadora Terapéutica y la Coordinadora). El personal que presta el servicio cuenta con el perfil requerido para cada cargo, se solicitan los soportes académicos y laborales y el certificado de manipulación de alimentos. Durante la contratación se realizan las evaluaciones médicas ocupacionales para obtener el concepto de aptitud médica.	Anexo 1: *Base de datos del Personal* H*ojas de vida equipo técnico* *Control Atención Servicios de Salud NNA*

2. Cumplir con la elaboración y rendición de los siguientes informes		
2.1. Dentro de los primeros tres (3) días siguientes al ingreso del menor, la valoración inicial que comprenda las áreas de trabajo social, psicología, pedagogía, medicina, nutrición y condiciones físicas del niño, niña o adolescente, con el fin de realizar el informe integral que debe ser puesto a disposición de la autoridad competente dentro de los primeros ocho (8) días siguientes al ingreso del menor.	Durante este mes de febrero se realizaron cinco informes de valoración inicial y a su vez valoración integral en el cual se compila todas las áreas (trabajo social, psicología, pedagogía, medicina, nutrición y condiciones físicas) de los NNA: hermanos Correa Zapata, hermanos M.O, y la adolescente C.V.C	Anexo 2**:** *Consolidado Verificación Informes NNA Toma de pantalla de los correos de entrega informes de Valoración inicial y Valoración Integral*
2.2. Dentro de los treinta (30) primeros días siguientes al ingreso del menor, un informe integral de estado de la niña, niño o adolescente sobre las condiciones de evolución evidenciadas durante dicho periodo, que debe ser puesto a disposición de la autoridad administrativa.	En el mes de febrero, se elabora informe de evolución de historia Clínica Psicosocial de C.V.C., además se hace seguimiento o control a las consultas de activación de ruta de la salud como se podrán constatar en el anexo correspondiente.	Anexo 2**:** *Consolidado Verificación Informes NNA Toma de pantalla de los correos de entrega informes de Valoración: Evolución*
2.3. En cualquier momento de la permanencia de la niña, niño o adolescente en el Centro de Emergencia, informe extraordinario de la situación presentada que lo suscita, mismo que deberá ser puesto a disposición de la autoridad administrativa, de manera inmediata.	Se ha elaborado y entregado informe extraordinario de la situación presentada con la adolescente C. V.C. de los intentos y posterior evasión de la adolescente, cuya situación se detalla en el anexo respectivo. Se evalúa la situación y se toman las correcciones respectivas, generando un plan de mejora para garantizar la seguridad de los NNA durante su permanencia en el Centro de Emergencia,	Anexo 2: *Toma de pantalla de los correos de entrega informe extraordinario*
2.4. Al momento de notificación de la decisión de cambio de medida (salida del menor del Centro de Emergencia) por parte de la autoridad administrativa, se debe elaborar informe de egreso en el que se haga una valoración final por todas las áreas de trabajo social, psicología, medicina, nutrición y condiciones físicas del niño, niña o adolescente, además de las respectivas recomendaciones para cada caso concreto.	Durante el mes de febrero se presentó una novedad de egreso de la adolescente C. V.C., la cual se envió ante la autoridad administrativa competente. Cabe anotar que ante situación se tomaron los correctivos correspondientes con el propósito de mejorar el servicio y garantizar que los NNA que permanezcan en el CE no se evadan del lugar; y que su egreso, se establezca bajo el previo consentimiento o autorización de la entidad administrativa.	Anexo 2: *Consolidado Verificación Informes NNA Toma de pantalla de los correos de entrega informes* de Valoración: Egreso (Evasión)

2.5. Informe de todas y cada una de las llamadas y visitas supervisadas, que son autorizadas por la autoridad administrativa para cada uno de los niños, niñas y adolescentes, el cual deberá ser puesto a disposición de la autoridad administrativa al día siguiente de la visita. El informe deberá contener: nombre de las personas que visitan al menor, comportamientos asumidos por el niño, niña o adolescente con cada visitante, comportamiento de la niña, niño o adolescente pos visita, y demás aspectos observados por el profesional que supervisa.	Se realiza informe de llamadas a tres de los NNA que permanecen en el Centro de Emergencia (CE), y a su vez se realiza el informe de cada una de las visitas. Las personas que hacen parte de la red de apoyo de los NNA valoran este diálogo y expresan su gratitud, así como tranquilidad con la atención integral que se le brinda a los NNA. Las llamadas recibidas en el mes por parte de las familias fueron una para los hermanos Correa Z. y dos de la adolescente C.V.C.	Anexo 2: Consolidado Verificación Informes NNA Toma de pantalla de los correos de entrega informes de Visitas y Llamadas
3. Suministrar todos los elementos (materiales didácticos y de trabajo) necesarios para el correcto desarrollo de las actividades, los cuales deben ser aprobados previamente por la supervisión del contrato; tales como: temperas, cartulina, plastilinas, hojas de block, loterías, juegos didácticos, material académico, para los refuerzos escolares; como cuadernos, lapiceros, lápiz, sacapuntas, tijeras punta roma.	Durante el mes se realizó inventario y entrega de elementos y materiales pedagógicos requeridos y necesarios para el desarrollo de las actividades educativas y pedagógicas; quienes realizaron dos actividades diarias por día (58 actividades en total), y actividades psicoeducativas a cargo de la psicóloga y la trabajadora social (2 actividades en el mes). Durante el desarrollo de las actividades, los NNA muestra disposición y motivación para realizar las actividades, las cuales han permitido avance importante en el aspecto psicosocial de los NNA, especialmente en el manejo de sus emociones y el trabajo colaborativo.	Anexo 3: *Inventario elementos y materiales pedagógicos* *Entrega material pedagógico* *Registro fotográfico uso de elementos y materiales pedagógicos*
4. Suministrar y hacer entrega de un kit de aseo personal y vestuario a cada uno de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo medida de protección de acuerdo a la necesidad, y a las edades de cada uno de ellos, bajo la aprobación de la supervisión y atender a sus respectivos requerimientos; este kit comprende: crema de manos, shampoo, desodorante, cepillo de dientes, peinilla, crema de peinar, jabón de baño, seda dental, toalla de baño, toallas higiénicas (según la necesidad de la niña y/o adolescente), bóxer, patines, top, papel higiénico a demanda, igual que el jabón para lavar la ropa interior.	Se realizó entrega al momento de ingreso del kit de aseo y vestuario a cada uno de los de los NNA de acuerdo con la necesidad, y a las edades de cada uno de ellos; además durante su permanencia se entregó según la necesidad, otros elementos requeridos por los NNA que se encuentran en el CE. En total, durante el mes, se realiza la entrega de 5 kits, que incluye los elementos del kit de aseo y del kit de vestuario. Estos kits se entregaron a los hermanos Correa Zapata, hermanos Martínez Olarte y la adolescente C. V.C. **Contenido del Kit** **El kit de aseo comprende**: crema de manos, shampoo, desodorante, cepillo de dientes, seda dental, peinilla, crema de peinar, toallas higiénicas (según la necesidad de la niña y/o adolescente), jabón de baño y toalla de baño. **El kit de vestuario comprende** dos unidades de: bóxer o cacheteros (pantis), top o brasier, medias, sudadera y camiseta, además de zapatos tipo tenis. Igualmente se suministra toallas higiénicas, protectores íntimos, papel higiénico y jabón para lavar la ropa interior a demanda.	Anexo 4: *Entrega Kit de Aseo y Vestuario* *Registro fotográfico Kit de Aseo y Vestuario*

5. Servir y suministrar la alimentación a cada niño, niña y adolescente. desayuno, media mañana, almuerzo, cena y otro refrigerio antes de ir a la cama y proporcionar un refrigerio a la hora de ingreso o retiro del Centro de Emergencia; por tanto, el personal deberá presentar el certificado actualizado de manipulación de alimentos.	Se ha suministrado a cada niño, niña y adolescente la alimentación correspondiente. La alimentación suministrada incluye: desayuno, media mañana, almuerzo, refrigerio y cena; además si el NNA ingresa al CE en horario posterior al establecido para la cena (noche), se le suministra un refrigerio antes de ir a dormir. De acuerdo con la minuta, el ciclo menú, y a las recomendaciones realizadas por la nutricionista en la valoración nutricional para cada NNA; se garantiza una sana alimentación que contribuye a su desarrollo y crecimiento. De las cinco valoraciones nutricionales realizadas durante el mes. A dos de los niños, se les realiza recomendaciones por riesgo de talla baja y sobre peso. Al personal que ingresó durante el mes, se le solicitó el certificado del curso de manipulación de alimentos.	Anexo 5: *Minuta y Ciclo Menú* *Cuadro control Valoración Nutricional* *Registro fotográfico Suministro de alimentación* *Certificados Curso Manipulación de alimentos*
6. Presentar un plan de trabajo para el inicio del contrato enmarcado en las cinco áreas de desarrollo para el individuo (física o corporal, cognitiva – intelectual, emocional, social y espiritual), de manera tal que su educación sea integral y que permita el desarrollo del objeto contractual tanto del área de psicología, trabajo social, como de los operadores terapéuticos y educadores.	Se presenta plan un plan de trabajo basado en la propuesta metodológica, y la planeación pedagógica, psicológica y de trabajo social, de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas cuyo detalle y alcance se encuentra en cada uno de los anexos. Es importante precisar que dichos planes aportan al avance psicosocial, cognitivo y emocional delos NNA, por ello está enfocado a garantizar a través de las actividades terapéuticas una atención encaminada a fortalecer su proyecto de vida y desarrollo como persona con enfoque integral.	Anexo 6*:* *Plan de trabajo Planeación Pedagógica, psicología y trabajo social*
7. De acuerdo con el plan de trabajo presentar de manera mensual la programación de las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento objeto del contrato, de acuerdo con la población entre cero (0) días de nacido hasta los 18 años, que se atiende en el Centro de Emergencia para Menores.	Durante el mes de ejecución se presentó la planeación pedagógica, así como el cronograma de actividades del mes. Durante el desarrollo de las actividades los NNA se han mostrado motivados y participan con mucho entusiasmo en las actividades planeadas, haciendo de este espacio un encuentro para fortalecer sus relaciones y valorar el reconocimiento del otro y sus diferencias.	Anexo 7: *Planeación Pedagógica Cronograma de actividades*
8. Presentar el diario vivir de acuerdo a las áreas de desarrollo para el individuo (física o corporal, cognitiva – intelectual, emocional, social y espiritual), debidamente diferenciado según los rangos de edades, donde se registre, de un lado, todas y cada una de las actividades (debidamente descritas, incluyendo horarios) realizadas por los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en el Centro de Emergencia; así como también, las actividades ejecutadas por el equipo interdisciplinario (operadores	Se realiza informe detallado de cada uno de los profesionales que acompañan las actividades, donde se registra, todas y cada una de las actividades realizadas por los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en el Centro de Emergencia (debidamente descritas, incluyendo horarios); así como también, las actividades ejecutadas por el equipo interdisciplinario (Educadora Terapéutica, Psicóloga, trabajadora Social y Cuidadoras). Vale precisar que este trabajo se realiza de manera integral e integradora, siempre hay una	Anexo 8: *Informe de actividades* (incluye Registro Fotográfico)

terapéuticos, educadores, psicólogo y trabajador social).	coherencia interna en la planeación y desarrollo de las actividades, contribuyendo al propósito de potenciar las de desarrollo de los NNA como la intelectual, social, espiritual y emocional, entre otras.	
9. Presentar de manera mensual un informe ejecutivo donde se consoliden las actividades desarrolladas, el cual cuente con indicadores que permitan medir y evaluar el servicio, realizar seguimiento y fortalecimiento al plan y visualizar las acciones de mejora requeridas por cada una de las áreas del personal profesional y cuidadores.	Se presenta informe consolidado donde se relacionan por cada obligación contractual, cada una de las actividades realizadas en la operación del Centro de Emergencias con sus respectivos anexos. Se han atendido las recomendaciones que ha presentado la supervisión con el propósito de dar cuenta de los resultados del proceso de atención integral a los NNA en el CE.	Anexo 9: *Informe Mensual Supervisión* (febrero)
10. Garantizar la atención por el área de trabajo social, psicología, medicina, nutrición y cuidado personal, a cada uno de los niños, niñas y adolescentes que permanecen en el Centro de Emergencia para Menores, ubicado en el Municipio de Envigado, durante la ejecución del contrato, los siete (7) días a la semana, las veinticuatro (24) horas del día.	Son: en el mes de febrero, se garantizó la atención por el área de trabajo social, psicología, medicina, nutrición y cuidado personal, a cada uno de los NNA que permanecen en el CE. Es así como entre las evidencias de cuenta del alcance de la atención en las áreas de trabajo social, psicología, salud, nutrición y cuidado personal de los NNA, y se ha logrado atender e intervenir las necesidades particulares de los niños y las niñas, respetando su identidad y diferencias.	Anexo 6 Anexo 7 Anexo 8
11. Presentar de manera mensual el cuadro de asignación de los turnos del personal destinado para la ejecución del contrato de acuerdo con la necesidad del servicio y aprobado por el supervisor del contrato previo al inicio de cada mes (mínimo ocho días antes). De igual forma tener presente que, en caso de que uno o varios miembros del personal requerido para ejecutar el contrato no pueda presentarse a cumplir con sus obligaciones, el contratista deberá contar y proveer los reemplazos necesarios para no afectar el normal funcionamiento y ejecución del objeto contractual, lo anterior previa autorización del supervisor del contrato.	Se elaboró el cuadro de asignación de los turnos del personal destinado para la ejecución del contrato durante el mes de febrero, de acuerdo con la necesidad de la operación. Se asigna el personal para proveer los reemplazos necesarios y no afectar el normal funcionamiento y ejecución del objeto contractual.	Anexo 11: *Cuadro de turnos*
12. Dar estricta aplicación a la Guía de Orientación para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo de los Niños, Niñas y Adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proferida el 19 de agosto de 2021 por dicha entidad; así como también al Manual de Operaciones del Centro de Emergencia del Municipio de Envigado (Código CS-M-002) y al Procedimiento para Medida de Protección a Niños, Niñas y Adolescentes en el Centro de Emergencia (Código CS-P-005); además de todos y cada uno de los lineamientos establecidos por el ICBF.	Durante el mes, se brindó en la inducción del personal nuevo y socialización de la Guía de Orientación para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo de los NNA; así como también al Manual de Operaciones del CE; dichos documentos se entregan a cada trabajadora de manera digital durante la inducción y se tienen publicados en el drive el centro de emergencia, donde cada trabajadora tiene acceso a la carpeta con esta documentación. Se ha venido atendiendo durante la operación del contrato, las respectivas orientaciones y asesorías al personal, para garantizar una efectiva atención integral a los NNA.	Anexo 12: *Guía de Orientación para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo Evidencia Inducción y Entrenamiento*

13. Poner a disposición del Municipio de Envigado la información necesaria para dar respuesta oportuna, a los diferentes entes de control, al momento de estos realizar la función legal de seguimiento y control de la gestión - Auditorias.	Está a completa disposición del Municipio de Envigado la información necesaria para dar respuesta oportuna, a los diferentes entes de control, al momento de estos realizar la función legal de seguimiento y control de la gestión - Auditorias. Durante el mes de febrero, se realizaron dos visitas por parte de Personería en donde se puso a disposición la documentación e información de los NNA y las diferentes áreas del CE. De las dos inspecciones y auditorías realizadas, no se requirió o solicitó informes o se reportaron hallazgos. El Centro de Emergencias cuenta con un archivo físico y otro en la nube del correo corporativo donde se hace control y conservación de los documentos relacionados con los NNA y la cual está a disposición cada que ellos llegan a realizar la auditoría e inspección.	Anexo 13: Registro Fotográfico Archivo Físico y Carpetas NNA *Drive Corporativo* (ccenvigado.ikala @gmail.com)
14. Cuidar y responder por los bienes que utilicen de propiedad del Municipio en la ejecución del contrato, lo que se hará a través de la suscripción de un acta de inventario que se les entregara al momento de iniciar la ejecución contractual por parte del Municipio.	El primer día de operación del contrato se recibió por parte del Municipio el Centro de Emergencia, el cual fue entregado por la Dra. Mariana Varela (Directora de Bienes) y Luis Fernando Henao (Auxiliar Administrativo), y del cual quedó un Acta de inventario de la Sede. Además, se entregó y puso a disposición del CE un inventario inicial de los elementos y materiales pedagógicos, vestuario y dotación de áreas, el cual se actualiza cada mes con las compras y consumo. Durante el mes, se realizaron adecuaciones a algunos de los espacios de la Sede, como: poda del césped, pintura, entrepaños cocina, reparación y/o mantenimiento eléctrico de lámparas, tomas y suiches, reparación y mantenimiento de servicios sanitarios. Además, se realizó ambientación de algunas áreas destinadas para el habitad de los NNA.	Anexo 14: *Acta de inventario Sede CE. Inventario CE (inicial) Inventario* elementos y materiales pedagógicos, vestuario y dotación de áreas *(compra y consumo)*
15. Brindar una vez al mes capacitación al personal de acuerdo con la necesidad del servicio y a las acciones de mejora que surgen del plan anual y mensual de trabajo.	Se brindó capacitación al personal de acuerdo con la necesidad y a las acciones de mejora que surgen de la operación, plan de trabajo y cronograma de actividades. Además, se suministra Inducción y Entrenamiento el primer día de turno de trabajo diurno (8 horas); donde se garantizan temas de información general de la empresa y del contrato, y de la operación del CE; igualmente se realiza entrenamiento en campo sobre las actividades de cuidado y atención de los NNA y el CE en general.	*Anexo 15: Capacitación del personal*
16. Subcontratar con entidad de atención pre-hospitalaria el servicio de ÁREA PROTEGIDA, para todo el personal que se encuentre dentro de las instalaciones del Centro de Emergencia para Menores del	Se realizó contrato con entidad de atención pre-hospitalaria el servicio de ÁREA PROTEGIDA EMI, para todo el personal y los NNA que se encuentren dentro de las instalaciones del CE en eventos de urgencia y emergencia ocurridos.	Anexo 16: *Contrato con entidad de atención pre-hospitalaria del*

Municipio de Envigado en eventos de urgencia y emergencia ocurridos (presentar al supervisor copia del contrato y el respectivo pago de acuerdo con la modalidad contractual).	Se presenta copia del contrato y el respectivo pago. Durante el mes de febrero, no se hizo uso del servicio para atender a los NNA que se encuentran en el CE.	*servicio de ÁREA PROTEGIDA EMI.*
17. Presentar informe financiero mensual, sobre la ejecución contractual debidamente discriminado que sirva como soporte para anexar al informe de supervisión técnico y jurídico y posterior elaboración del acta de pago.	Se presenta informe financiero mensual, sobre la ejecución contractual debidamente discriminado por ítem y con los soportes de ejecución (egresos, facturas, soportes de pago) según la dinámica operativa, logística, administrativa y técnica del Centro de Emergencia.	Anexo 17: *Informe financiero*
18. Suministrar los uniformes de dotación y elementos requeridos para el personal que ejecutará el objeto contractual, de acuerdo con normatividad vigente.	Se suministró los uniformes de dotación (delantal para educadora terapéutica y equipo psicosocial, camisa, pantalón y zapatos para auxiliar alimentación y cuidadoras; además de elementos de protección personal requeridos (guantes, cofia o gorro y tapabocas) para el personal que ejecuta el objeto contractual, de acuerdo con normatividad vigente.	Anexo 18. *Entrega Dotación y EPP*
19. Informar oportunamente a la supervisora sobre los obstáculos, anomalías, problemas, sugerencia que encuentre o se presenten en el desarrollo del contrato.	Haciendo uso del correo electrónico de la gerencia y del Centro de Emergencia, además de mensajes por WhatsApp, se ha informado a la supervisión sobre los obstáculos, anomalías, problemas, sugerencia que encuentre o se presenten en el desarrollo del contrato.	Anexo 19. *Evidencia informes o notificación Supervisión*

INFORME ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

Para dar cumplimiento a las obligaciones contra-actuales antes relacionadas, a continuación, se presenta un detalle de las actividades realizadas, y permiten dar cuenta de los resultados y verificadores relacionados en la primera parte de este informe.

1.1 Reunión la supervisión del contrato

Entre las obligaciones específicas del contrato, se enuncia que se debe asistir a las reuniones de supervisión citadas o acordadas, con el fin de hacer seguimiento, presentar novedades y hacer presentación de informes del periodo; es por ello que desde que inició la operación del contrato, se ha asistido a las reuniones citadas o programadas por la Supervisión del Contrato o la Gerencia y el equipo administrativo del operador IKALA. En estos espacios se ha permitido realizar el respectivo seguimiento a los avances y novedades al proceso en el marco del contrato **No.ENV-10-09-0239-24.**

1.2 Personal vinculado para la operación del Centro de Emergencia

Se procedió a la selección y contratación del personal, realizando la respectiva verificación de su perfil y revisión de sus hojas de vida y demás documentos soporte para la respectiva contratación laboral, arrojando como resultado la vinculación de diez (10) **personas así:** Coordinadora Administrativa (1), Psicóloga (1), Trabajadora Social (1), Educadora Terapéutica (1), Cuidadoras-Educadoras (4) y Alimentación (1). Ese equipo de trabajo fue la contratación inicial para la operación del CE, y por ende durante el mes no se han realizado reemplazos,

Vale anotar que la empresa ha dispuesto al equipo administrativo y financiero para atender las solicitudes y requerimientos del personal, así como para atender las obligaciones contractualmente establecidas, es así como se ha dispuesto de un contador financiero para la presentación de los informes financieros, el revisor fiscal para la verificación de la ejecución del proyecto, validación de parafiscales, y pagos del personal; así como de una profesional de enlace para atender las solicitudes del personal, asistir a las reuniones de supervisión para el respectivo seguimiento al contrato, elaboración de informes, dar respuesta a las solicitudes y novedades del personal.

Como se relaciona en cuadro de cumplimiento de las obligaciones específicas, se está anexando a este informe, los soportes que permiten evidenciar estos resultados: como hojas de vida, soportes de afiliación a salud, pensión, ARL, y Caja de Compensación Familiar (Comfama), exámenes médicos de ingreso, así como la base de datos del personal vinculado para la operación del contrato.

1.3 Incapacidades:

NOMBRE	CARGO	NOVEDAD	FECHA DE INCAPACIDAD	DIAS INC.
Paula Andrea Giraldo Vallejo	Cuidadora	Accidente de Trabajo	27/02/2024	12

Se presenta una incapacidad por un evento de origen laboral asociado a el peligro de manipulación de pesos; el cual fue investigado por el área de seguridad y salud en el trabajo, donde se generó un plan de acción para evitar la ocurrencia de accidentes similares.

1.4 Seguimiento a las obligaciones contractuales y que dan cuenta de la operación del contrato:

IKALA SAS ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales generales y específicas, garantizando con ello la prestación de los servicios para la atención integral del cuidado de niños, niñas y adolescentes en estado de vulnerabilidad de derechos en el municipio de Envigado; para lo cual está se cuenta con el liderazgo y supervisión de la Coordinadora del Centro de Emergencia que actúa bajo lineamientos y directrices gerenciales.

1.5 Se ha llevado a cabo la planeación de los turnos de acuerdo con la necesidad del CENTRO DE EMERGENCIA de la Alcaldía Municipal de Envigado, es así como se tiene a la fecha los siguientes turnos:

TIPO	JORNADA	HORARIO	HORAS	PERSONAL
M	MAÑANA	6-14	8	CUIDADORA-EDUCADORA
M1	MAÑANA	7-14	7	CUIDADORA-EDUCADORA
TN	TARDE NOCHE	14-22	8	CUIDADORA-EDUCADORA
TN1	TARDE NOCHE	15-22	7	CUIDADORA-EDUCADORA
TN2	TARDE NOCHE	14-21	7	CUIDADORA-EDUCADORA
N	NOCHE	22-6	8	CUIDADORA-EDUCADORA
N1	NOCHE	22-5	7	CUIDADORA-EDUCADORA
N2	NOCHE	23-6	7	CUIDADORA-EDUCADORA
D1A	DIA1Alimentación	7-15	8	SERVICIOS GRALES-ALIMENTACION
D2A	DIA2Alimentación	7-14	7	SERVICIOS GRALES-ALIMENTACION
D1	DIA1	7-16	9	EDUCADORA TERAPEUTICA
D2	DIA2	8-16	8	COORDINADORA

D3	DIA3	8-17	9	TRABAJADORA SOCIAL
D4	DIA4	9-17	8	PSICOLOGA
D	DESCANSO			
V	VACACIONES			
I	INCAPACIDAD			
LC	LIBRE/COMPENSATORIO			
I	INCAPACIDAD			

Se anexa a este informe la tabla en Excel que da cuenta del detalle de los turnos, y del personal asignado a cada uno. Así mismo, se ha venido atendiendo a los ajustes dada las necesidades y demandas de la operación del servicio en el territorio, y puntos asignados. Anexo Cuadro de turnos del personal mes de febrero.

1.6 Reporte de actividades:

Desde la coordinación del Centro de Emergencia, se ha realizado el seguimiento y la verificación de las actividades realizadas por todo el personal, el cual es elaborado por cada colaboradora y cargado al Drive del correo del Centro de Emergencia; allí se evidencian las actividades realizadas día a día para la atención de los NNA.

1.7 Novedades:

Se han presentado novedades con el personal donde han requerido permisos para citas médicas de control, reunión en instituciones educativas, o calamidades familiares, los cuales se registran en el Formato de Permisos de Personal. Además, cuando se ha requerido realizar cambio de turnos por necesidades del servicio, se realiza este registro de novedad. Lo anterior nos ayuda a mejorar los procedimientos, y nos permite hacer el respectivo seguimiento.

1.8 Logística para la operación el contrato:

1.8.1 Comunicaciones:

Equipo de celular, voz y datos: IKALA ha dado cumplimiento a la logística que demanda la operación del contrato, es así como ha dispuesto un equipo de celular con su respectivo servicio de datos y voz para la coordinación, equipo psicosocial y de cuidadoras-educadoras con el propósito de facilitar la operación y seguimiento al desarrollo de las actividades del personal a su cargo; y presentar a tiempo al equipo administrativo las novedades que se presenten, o reporte de cierre de sus turnos.

DESCRIPCIÓN	Cantidad	EVIDENCIA
Celular marca REDMI A2 BLACK Caja: adaptador de corriente, cable USB, llave para SIM card, tarjeta de garantía. Línea corporativa 1: 3025894072	1	

		 

1.8.2 Mantenimiento y Administración del Circuito Cerrado de Cámaras y Alarma (seguridad física y emergencia)

El CE cuenta con circuito cerrado, con veinte (20) cámaras, a las cuales se le realizó durante el mes de febrero configuración, ajustes y mantenimiento.

Las cámaras están ubicadas abarcando los tres pisos al interior de la casa y el exterior de esta, tomando en cuenta que no se permite la ubicación en espacios donde se requiere la privacidad e intimidad de los NNA como baños y dormitorios.

1.8.3 Botiquín con elementos de primeros auxilios para la atención de los NNA y kit de seguridad

Durante el mes no se realizó compra de insumos y elementos del Botiquín de primeros auxilios para la atención inicial de salud, ya que se cuenta con un botiquín portable con los elementos y materiales requeridos para la atención de primeros auxilios de los niños, niñas y adolescentes en existencia.

Además, se cuenta con una camilla para transporte de lesionados y un espacio físico dotado con camilla para la atención en salud de los NNA.

Se realizó la reubicación de los elementos del kit de seguridad existentes, como señalización de emergencia, rutas de evacuación, extintores, camilla, etc.









1.8.4 **Sede para la operación del proyecto**

Se ha garantizado durante la operación del contrato que la sede este en las condiciones de salubridad, higiene y seguridad para los niños, las niñas y adolescente, es así como se han realizado algunas adecuaciones físicas y reparaciones. Además, se ha realizado la ambientación de las diferentes áreas destinadas para el habitad de los Niños, Niñas y Adolescentes.

1.8.5 Se adjunta el archivo nombrado INFORME FINANCIERO donde se detalla la ejecución financiera y se adjuntan los respectivos soportes.

Luz Mery Alarcón Guisao
Gerente
IKALA SAS BIC

Maribel Ruiz Quintana
Coordinadora
Centro de Emergencia