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	4
Período	01 al 31 de mayo de 2024
Supervisora	Doctora Martha Lucía Restrepo Agudelo
Fecha Informe	05 de mayo 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 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 mayo de 2024.

A continuación, se presenta el informe administrativo, técnico correspondiente al mes de mayo del presente año, y en línea con las obligaciones contractuales, que es 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 Mayo 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 certificarán 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.)	Se realiza la contratación del personal de acuerdo con el perfil requerido para cada cargo para el correcto funcionamiento del Centro de Emergencia, para esto 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. Del total de personal del Centro de Emergencias (diez empleadas), durante el mes de mayo se realizó la contratación de una empleada (psicóloga) para reemplazar la saliente (retiro).	Anexo 1: Base de datos del Personal Hojas de vida equipo técnico Control Atención Servicios de Salud NNA

	La Trabajadora Social y la Psicóloga prestan los servicios donde la necesidad lo requiere (Citas médicas, citas especializadas, exámenes de laboratorio o especializados, hospitalización, servicios de urgencias, citas odontológicas entre otras).	
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, 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 administrativa dentro de los primeros ocho (8) días siguientes al ingreso del menor.	En el mes de mayo se realizaron tres informes de valoración inicial y a su vez la valoración integral de los siguientes NNA N.D.R.C, J.S.R.C y M.A.V.L, los cuales se realizaron a través de la recolección de información de las áreas: Trabajo social, psicología, pedagogía, medicina y nutrición de los de NNA que ingresaron ese mes	Anexo 2: Evidencia 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.	Durante el mes de mayo se elaboraron 5 informes integrales donde se evidencian condiciones y evoluciones de los NNA durante un período de 30 días; estos informes se han puesto a disposición de la autoridad administrativa.	Anexo 2: Evidencia Correos de entrega Informes de 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.	Durante este mes no se presentó informes de situaciones extraordinarias	Anexo 2: Evidencia Correos envío reporte a Comisaría de familia
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 mayo se presentaron dos novedades de egreso a presentar ante la autoridad administrativa competente, el adolescente AFAC y la niña MAVL.	Anexo 2: Evidencia Correos Informes de Valoración: Egreso

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.	Durante el mes de mayo, se realizaron informes de llamadas a siete NNA que permanecen en el Centro de Emergencia y a su vez siete visitas también. Cabe resaltar que en total se recibieron trece llamadas por partes de las familias entre las cuales cuatro fueron para los hermanos Correa Zapata, cuatro para los hermanos Martínez Olarte, dos llamadas para E.C.Y. y tres para los hermanos Rojas Cifuentes; las visitas fueron cuatro en total, las cuales fueron todas para los hermanos Rojas Cifuentes. Dichos informes han sido puestos a disposición de la autoridad administrativa al día siguiente de la visita o llamada. El informe contiene entre otras: nombre de las personas que visitan al menor, comportamientos asumidos por los NNA con el visitante, comportamiento de los NNA pos-Visita, y demás aspectos observados por la profesional que supervisa.	Anexo 2.2: Evidencia Correos Informe 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.	En el mes de mayo se hace entrega de materiales para las diferentes actividades pedagógica, experienciales y psicoeducativas, de las cuales se contaron con: Una actividad experiencial llamada “campin cine”, también cincuenta actividades pedagógicas y trece del equipo psicosocial. Para el desarrollo de estas actividades se tienen en cuenta los materiales pedagógicos con que se cuentas y los que se deben obtener.	Anexo 3: Inventario elem. y mat. 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.	Al momento de ingreso de los cuatro NNA se les realizó entrega de kit de aseo y vestuario de acuerdo con la necesidad y a las edades; además durante su permanencia al igual que al resto de los NNA se le entregan según necesidad otros elementos requeridos. **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, cacheteros (pantis), top o brasier, medias, sudadera y camiseta. Igualmente se suministra papel higiénico y jabón para lavar la ropa interior a demanda.	Anexo 4: Entrega 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 continúa realizando el suministro la alimentación a los NNA según las recomendaciones de la minuta y la nutricionista, la cual, realizas las valoraciones y deja observaciones a tres NNA por riesgo sobre peso, dos de estos mismos por riesgo de talla baja y uno por riesgo de bajo peso.	Anexo 5: Suministro de alimentación Informes Alteración nutricional Informes Intervención Nutricional

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 trabajó un proyecto basado en el autocuidado y prevención del abuso sexual, el cual se desarrolló en articulación de las 3 áreas Trabajo social, Psicología y Pedagogía, buscando el cuidado y protección de los mismos.	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.	Teniendo en cuenta la obligación #6 se realizan actividades basadas en el autocuidado y prevención del abuso sexual, realizando dos actividades diarias en diferentes horarios y la continuidad de la rutina diaria.	Anexo 7: Planeación Pedagógica, Psicología y Trabajo Social 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 terapéuticos, educadores, psicólogo y trabajador social).	De acuerdo con el Cronograma establecido, los profesionales y/o educadoras realizan acompañamiento en las actividades realizadas por los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en el Centro de Emergencia; las cuales suelen ser modificadas de acuerdo con el estado de ánimos y a los NNA que ingresaron en este periodo.	Anexo 8: Cronograma de actividades Informe de actividades Registro Fotográfico
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 ejecutivo de la gestión mensual, donde se consolidan y relacionan los soportes y evidencias de cada una de las actividades ejecutadas en la operación del Centro de Emergencias.	Anexo 9: Informe Ejecutivo Junio.2024
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.	Se garantizó 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, buscando la garantía a sus derechos.	Anexo 6 Anexo 7 Anexo 8 Control Atención Servicios de Salud NNA
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	En el mes de mayo se presenta el cuadro de turnos al personal, por medio del cual se desarrollaron las actividades establecidas o de acuerdo con las necesidades.	Anexo 11: Cuadro de turnos

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.		
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.	Se brindó inducción y orientaciones sobre el funcionamiento del Centro de Emergencia, también se entregó Guía de Orientación para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo de los Niños, Niñas y Adolescentes y el reglamento interno del Centro de Emergencia, dichos documentos se entregan a cada trabajador de manera digital.	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.	En el mes de mayo, se realizaron dos visitas por parte de Personería, con la finalidad de conocer a los NNA que ingresaron durante este mes, así mismo realizar seguimiento a los NNA que ya se encontraban en el Centro de Emergencia.	Anexo 13: Registro Fotográfico Archivo Físico y Carpetas NNA Drive Corporativo
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.	Se continúa esperando respuesta de acuerdo con el requerimiento realizado por las fugas de agua y daños de duchas.	Anexo 14: Reg. Fotográfico inventario Sede Inventario dotación elem. y mat. pedagógicos Inventario dotación de vestuario
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.	Durante el mes de mayo se participó en tres reuniones una interna sobre el funcionamiento administrativo y funcionamiento operativo del Centro de Emergencia y dos capacitaciones por parte de IKALA SAS donde se habló sobre riesgos profesionales.	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 Municipio de Envigado en eventos de urgencia y emergencia ocurridos (presentar al supervisor copia del contrato y el respectivo	En el mes de mayo se realizó el pago a la entidad de atención pre hospitalaria del servicio de ÁREA PROTEGIDA EMI. Se recibió atención en salud por esta entidad para el niño ECY	Anexo 16: Subcontratación pre hospitalaria Registro Atención en Salud (EMI)

pago de acuerdo con la modalidad contractual).		
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 lleva a cabo informe financiero de mes de mayo, sobre el funcionamiento del centro de emergencia u obligación contractual debidamente discriminada que sirve como soporte para anexar al informe de supervisión técnico y jurídico y posterior elaboración del acta de pago.	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.	Durante el mes de mayo no se suministró uniforme de dotación para el personal operativo (cuidadoras) ya que no se realizó contratación de este cargo. Para la psicóloga contratada en el mes, se le suministró un delantal como distintivo de su rol en el CE. Se le suministra al personal para la exposición a los riesgos los elementos de protección personal (EPP) requeridos según la normatividad vigente por el personal que ejecuta el objeto contractual.	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 de los canales de comunicación del Centro de Emergencia, se brindó información a las autoridades competentes sobre las situaciones que se presentan en el CE.	Anexo 19: Evidencia correos notificación novedades a la autoridad competente

INFORME ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

Para dar cumplimiento a las obligaciones contrafactuales 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

Como se mencionó en este informe, entre las obligaciones específicas del contrato, es asistir a las reuniones de supervisión, y desde que inició la operación del contrato, se han realizado reuniones con la supervisora del contrato Doctora Martha Lucía Restrepo y el equipo administrativo del operador IKALA, espacio que 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 (5) y Servicios Generales – Alimentación (1).

Como ya se indicó se anexa a este informe los soportes que permiten dar cuenta de este resultado, 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.
MARIA CAMILA CRUZ BELTRAN	Cuidadora	Enfermedad General	4 al 5 de mayo 7 al 8 de mayo	4
SARA ISAZA MESA	Cuidadora	ACCIDENTE DE TRABAJO	10 al 11 de mayo	2
SARA ISAZA MESA	Cuidadora	ENFERMEDAD GENERAL (Accidente de Tránsito)	25 al 27 de mayo	3
MARIA CRISTINA CARO CHAVARRIA	Cuidadora	ENFERMEDAD GENERAL	27 al 28 de mayo	2

Se presenta una incapacidad por un evento de origen laboral (esguince de muñeca), 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	9-18	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 Mayo.

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 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:

Se ha dispuesto el equipo de comunicaciones con voz y datos dando cumplimiento a la logística que demanda la operación del contrato, es así como ha dispuesto de tres (3) equipos celular con su respectivo servicio de datos y voz para coordinación general, equipo psicosocial y equipo 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. Se adjunta a este informe las evidencias de entrega de los equipos en mención, las cuales están en el anexo No.10 ya relacionado al inicio de este informe.

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

Se cuenta con circuito cerrado con veinte (20) cámaras; a las cuales se les ha realizado 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 habitaciones.

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

Se realizó la compra de los insumos y elementos del Botiquín de primeros auxilios requerido para la atención inicial de salud, y del kit de seguridad para atención antes, durante y después de una emergencia.

El botiquín contiene todos los elementos y materiales requeridos para la atención de primeros auxilios de los niños, niñas y adolescentes.

El kit de seguridad está conformado por: señalización de emergencia (salida de emergencia y ruta de evacuación), extintores, camilla, etc.

Luz Mery Alarcón Guisao
Gerente
IKALA SAS BIC

Maribel Ruiz Quintana
Coordinadora
Centro de Emergencia Envigado
IKALA SAS BIC