INFORME DE EJECUCIÓN NUMERO UNO

PERIODO DE EJECUCIÓN 2 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Contrato No.	**ENV-24-09-1325-24**
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.*"
Fecha de Inicio	2 de septiembre del 2024
Fecha de Terminación	31 de diciembre del 2024
Valor	
Contratante	Secretaria de Gobierno-Alcaldía de Envigado
Contratista	IKALA – Empresa para el desarrollo social SAS-BIC.
Informe de Ejecución Nro.	1
Período de Ejecución	02 al 30 de septiembre de 2024
Supervisora	Claudia Elena Ruiz Mejía-Líder de Programa, secretaria de Gobierno
Fecha Informe	30 de septiembre 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-24-09-1325-24** presenta el siguiente informe de ejecución, evidenciando en éste el cumplimiento delas obligaciones contractuales propias del citado contrato, y correspondiente al período comprendido del 2 al 30 septiembre de 2024.

DESCRIPCIÓN E EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACION # 1 Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada

Durante el mes de septiembre se cumplió con el objeto de contrato prestando servicios para la atención integral de los niños, niñas y adolescentes del Municipio de Envigado en estado de vulneración de derechos remitidos por las entidades respectivas.

Se cuenta en el mes de septiembre con un total de 16 NNA de los cuales egresaron 6 en total se cierra el mes con 10 NNA

LISTADO DE NIÑOS Y NIÑAS RECIBIDOS DESDE EL 2 DE SEPTIEMBRE EN EL CENTRO DE EMRGENCIAS DE ENVIGADO					
NRO.	**NOMBRE COMPLETO DEL NNA**	**FECHA INGRESO**	**COMISARIA**	**FECHA EGRESO**	**DIAGANOSTICO**
1	I M O	27/02/2024	Primera		No Presenta Diagnostico
2	I M O	27/02/2024	Primera		Discapacidad Intelectual Leve y TDAH
3	E C I	12/04/2024	Tercera		TDAH
4	M G C	29/04/2024	Tercera	**13/09/2024**	TDAH, Oposiocionista Desafiante Y Trastorno De Impulsos No Especificad
5	J S R C	5/05/2024	Segunda		Hipótesis: Oposicionista Desafiante.
6	N D R C	9/05/2024	Segunda		No Presenta Diagnostico
7	A N B M	3/07/2024	Cuarta		No Presenta Diagnostico
8	G R B	12/08/2024	Primera		No Presenta Diagnostico
9	C D L M	13/08/2024	Segunda		Hipótesis: Adicción a laTecnología e Impulsividad
10	S B R	23/08/2024	Segunda		No Presenta Diagnostico
11	E G M	5/09/2024	Cuarta	19/09/2024	No Presenta Diagnostico
12	E G M	5/09/2024	Cuarta	19/09/2024	No Presenta Diagnostico
13	Y A C M	13/09/2024	Despacho	20/09/2024	No Presenta Diagnostico
14	K A M M	13/09/2024	Despacho	20/09/2024	No Presenta Diagnostico
15	S Y M M	13/09/2024	Despacho	19/20/2024	No Presenta Diagnostico
16	V S M	24/09/2024	Tercera		DEPRESION Y ANSIEDAD MEDICADA

Esto se puede evidenciar en los anexos 4, 5 y 6 de las obligaciones específicas.

OBLIGACION # 2 Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista.

Se hace entrega de un informe técnico general en donde se evidencian todas las obligaciones específicas del contrato y esto da cuenta del proceso de atención de los NNA en el centro de emergencias

OBLIGACION # 3 Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.

Desde la supervisión del contrato en el mes de septiembre se realizaron 3 reuniones para organizar el proceso de atención e inicio del contrato actual.

Esto se puede evidenciar en los anexos 35, 36 y 37 del informe técnico de las obligaciones especificas

OBLIGACION # 4 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

En el momento no se han recibido este tipo de peticiones o amenazas

OBLIGACION # 5 Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.

En el informe técnico de las obligaciones generales se evidencia el proceso que se ha tenido con la supervisión del contrato en donde se han podido mencionar las anomalías, que han sido muy pocas, de las situaciones del centro de emergencia

En el anexo 44 se evidencian las comunicaciones relacionadas con estas anomalías.

OBLIGACION # 6 Acatar las instrucciones y recomendaciones que le seanimpartidas por la supervisión.

En el momento durante la operación del contrato se ha contado con una excelente comunicación y orientación por parte de la supervisora del mismo, por tal motivo se cuenta con los correos de las diferentes instrucciones impartidas por la supervisora.

En el anexo se pueden evidenciar tanto los correos como todas las comunicaciones obtenidas con la supervisora

OBLIGACION # 7 Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida.

Se hace la entrega de la respectiva cuenta de cobro en las fechas establecidas por el contrato

OBLIGACION # 8 Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago.

Durante el mes de septiembre se presentó un informe de una actividad extraordinaria, informes de llamadas, informes de visitas, informe técnico estos se pueden evidenciar en los anexos 13, 14, 17, 18 y 23 del informe técnico con las obligaciones especificas del contrato

OBLIGACION # 9 Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios

Los documentos que se diligencian son los entregados por la supervisión al iniciar el contrato, que son diseñados directamente desde la supervisión, además se consigna la información en los diversos documentos que son establecidos por la entidad como informes de egreso, informes de ingreso, informes nutrición.

Estos documentos pueden ser evidenciados en los siguientes anexos; 5, 6, 7, 11, 13, 14 y 17

OBLIGACION # 10 Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera.

Durante el mes de septiembre se hicieron los pagos respectivos a la seguridad social obligatorios por la ley al igual que el pago de la nómina al talento humano contratado durante este periodo y las respectivas liquidaciones a quienes renunciaron en este mes

Esto se puede ver reflejado en el informe financiero que reposa en el anexo 41.

OBLIGACION # 11 Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema deSeguridad Social Integral y riesgos laborales

En el momento se cuenta solo con la nutricionista como prestadora de servicios quien presenta mes a mes su cuenta de cobro con el pago de su seguridad social. Lo cual se puede evidenciar en el anexo 41 que es el informe financiero del mes de septiembre.

OBLIGACION # 12 Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°,artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015-de la seguridad y salud en el trabajo"

Se cumple con lo estipulado en la ley relacionado con la seguridad y salud en el trabajo

OBLIGACION # 13 Cumplir con el programa de actividades de prevención ypromoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).

Se cuenta por parte de la ARL POSITIVA con un programa de seguridad y salud en el trabajo el cual se anexa en el anexo 47

OBLIGACION # 14 Garantizar la calidad del servicio.

Para garantizar la calidad del servicio se puede dar cuenta con todos los anexos de las obligaciones específicas contractuales ya que las evidencias de estas apuntan a la prestación del servicio con calidad, teniendo en cuenta principalmente a los NNA del centro de emergencias.

OBLIGACION # 15 Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad.

Desde el inicio del contrato se ha tenido la responsabilidad de mantener el centro de emergencias con la mayor calidad en la infraestructura y materiales con los que se cuentan, aunque en el mes de septiembre no se ha hecho la entrega oficial del inventario de la casa, aún se encuentra en espera de la entrega oficial del mismo

OBLIGACION # 16 Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos (cuando aplique), en los términos indicados por él.

En el mes de septiembre se realizó la entrega de las hojas de vida a la supervisión del contrato vía correo electrónico con las respectivas observaciones se realizaron las correcciones y nuevo envío de las mismas con la base de datos del talento humano contratado.

Se puede evidenciar en el anexo 1 y anexo 45 los correos enviados para hojas de vida.

OBLIGACION # 17 Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.

Se han contratado las personas con el perfil exigido por la contratación además han sido aprobados por la supervisión del contrato

Evidencias en el anexo 1 y 45 de las obligaciones especificas

OBLIGACION # 18 Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.

El talento humano cuenta con una inducción en donde se les relacionan todas sus funciones y las normas establecidas para la atención de los NNA en el centro de emergencia

Esto lo podemos evidenciar en el anexo 32

OBLIGACION # 19 Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.

La documentación los NNA se encuentra en el centro de emergencias debidamente encarpetada y custodiada por el equipo interdisciplinario, la documentación de los NNA atendidos en los meses anteriores se encuentran debidamente encarpetadas y en el archivo.

Se encuentra en el anexo acta inventario carpetas

OBLIGACION # 20 Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.

La información en el SECOP II se actualiza cada vez que se requiere según los términos establecidos.

DESCRIPCIÓN E EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS

A continuación, se presenta el informe correspondiente al período comprendido del 2 al 30 de septiembre del presente año de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato.

OBLIGACIÓN NRO 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.)

El contratista realizo la contratación de las personas que se relacionan a continuación

Tabla 1: Equipo humano contratado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. (en el cuadro se indican la fecha de ingreso y de retiro y los motivos de este).

Nro.	Cargo	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha Vinculación	Fecha Desvinculación	Motivo de Desvinculación

1	Coordinadora	Claudia	Elena	Ocampo	Mejia	2/09/2024		
2	Psicóloga	Maria	Isabel	Cañaveral	Cano	2/09/2024		
3	Trabajadora Social	Yudy	Rozana	Rentería	Ramirez	2/09/2024		
4	Pedagoga	Yessika	Alexandra	Baena	Gallego	2/09/2024		
5	Apoyo Pedagógico	Angela	Maria	Jurado	Muñoz	20/09/2024		
6	Cuidadora	Raquel	Cristina	Calle	Alvarez	2/09/2024		
7	Cuidadora	Deisy	Helen	Palacios	Córdoba	2/09/2024		
8	Cuidadora	Diana	Patricia	Obregón	Mosquera	2/09/2024		
9	Cuidadora	Gloria	Patricia	Valencia	Monsalve	2/09/2024		
10	Cuidadora	Ketty	Lorena	Escobar	Lloreda	2/09/2024		
11	**Cuidadora**	**Maria**	**Camila**	**Cruz**	**Beltrán**	**2/09/2024**	**21/09/2024**	**Renuncia voluntaria**
12	**Cuidadora**	**Yessika**		**Córdoba**	**Becerra**	_____	_____	**No se presentó a firmar contrato**
13	**Manipulación de Alimentos**	**Dahiana**		**Vasco**	**Castrillon**	**2/09/2024**	**10/09/2024**	**Renuncia**
14	**Manipulación de Alimentos**	**Olga**	**Lucia**	**Jaramillo**	**Sanchez**	_____	____	**No se presentó a firmar contrato,**

Se verificó que el personal contratado y todos los que prestan el servicio, cuentan con el perfil requerido para cada cargo, se solicitaron los soportes académicos y laborales. Antes de la contratación se realiza la evaluación médica ocupacional para obtener el concepto de aptitud médica.

Así mismo en el periodo del 2 al 30 de septiembre se contó con 6 cuidadoras, 1 educadoras, 1 trabajadora social, 1 psicóloga, 1 pedagoga y 1 coordinadora, las cuales estuvieron a cargo 16 niños, niñas y adolescentes remitidos por la autoridad competente (3 por la comisaria primera, 4 por la comisaria segunda, 3 por la comisaria tercera, 3 por la comisaria 4 y 3 por el despacho de la secretaria de gobierno).

Se presentó la renuncia de una cuidadora y de la manipuladora de alimentos, Se cuenta con el reemplazo de la manipuladora de alimentos y aun no se ha podido contratar el reemplazo de la cuidadora.

El equipo Psicosocial prestó los servicios donde la necesidad y los niños, niñas y adolescente (NNA) lo requieren (Citas médicas, citas especializadas, exámenes de laboratorio o especializados, hospitalización, servicios de urgencias, citas odontológicas entre otras).

Tabla 2. NNA atendidos en Centro de Emergencia septiembre 2 al 30 de 2024

Nro. de NNA con que se recibió el centro de emergencia	Nro. De NNA que ingresaron del 2 al 30 de septiembre de 2024	Nro. De NNA que egresaron del 2 al 30 de septiembre	Total, de NNA en el Centro de emergencia
10	6	6	10

Anexo 1 Hojas de vida del personal que se desempeñó del 2 al 30 de septiembre personal, con toda la documentación requerida para la contratación
Anexo 2: Certificación de la cantidad de personas que laboraron durante el periodo comprendido entre el 2 al 30 de septiembre de 2024 y visto bueno previo de la supervisión del cuadro de turnos
Anexo 3: Base de datos del Personal
Anexo 4. Base de datos NNA con Control atención salud NNA

OBLIGACIÓN NRO 2. Cumplir con la elaboración y rendición de informes que se relacionan a continuación en los tiempos establecidos para ello:

2.1. Dentro de los primeros tres (3) días siguientes al ingreso del NNA, 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.

Durante el mes de septiembre se elaboraron las valoraciones iniciales de los hermanos GM, los hermanos MM y la joven VS, al igual que la valoración integral de los seis (6) niños y niñas que ingresaron al Centro de Emergencia (CE), los cueles se realizaron a través de la compilación de las áreas de trabajo social, psicología, pedagogía, medicina y nutrición.

Tabla 3: Informes de ingreso y valoración inicial integral NNA

Tipo de Informe	Cantidad
Informe de Ingreso	6
Informe de Valoración Inicial	3

Anexo 5 Informes de ingreso NNA
Anexo 6: Informe valoración inicial integral NNA

2.2. Dentro de los treinta (30) primeros días siguientes al ingreso del NNA, 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 septiembre se elaboraron cuatro (4) informes evolución del mes para CDLM, SBR. GRB y la bebé A.N;; en los cuales se evidencian condiciones y evoluciones de los NNA durante dicho periodo; estos informes lamentablemente por dificultades en el ingreso de la nueva coordinadora no se lograron enviar en los tiempos establecidos se envía el de la joven VS

Anexo 7 Informe de evolución mensual CDLM, SBR. GRB y la bebé A.N
Anexo 8 correos electrónicos con la información

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 elaboró y presentó de manera inmediata a las autoridades administrativas competentes, las situaciones extraordinarias presentadas por el niño MGC quien presento detonación con agresividad a sí mismo y hacia la infraestructura del centro de emergencia, ocasionándose heridas leves en su brazo izquierdo.

informe extraordinario enviado vía correo electrónico al comisario el mismo día del evento.

Anexo 9 Informe situación extraordinaria MGC.
Anexo 10 Correos electrónicos con la información

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 septiembre se generó informe e inventario de egreso de los hermanos GM y del niño MGC. De los hermanos YACM, KACM,SYMM no se enviaron correos con informe de egreso porque en el momento no se contaba con una comisaria responsable de los NNA.

Anexo 11 Informes de egreso
Anexo 12 enviando la información a las autoridades competentes

2.5. Informe de todas y cada una de las 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 siguiente día hábil de la visita. El informe deberá contener: nombre de las personas que visitan al NNA, 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 septiembre, se realizaron informes de llamadas y los informes de visita para los 11 NNA que residen en el CE y tienen autorización de la autoridad administrativa para recibir estas.
La niña ABM., tiene cinco (5) visitas semanales por parte de la voluntaria del HMUA.
Las llamadas fueron asi:
CDL 4, EC 3, SBR 4, HERMANOS M. 7, HERMANOS R. 2, MGM 1, GRB 2 Y HERMANOS GM. 1

IKALA S.A.S. **CENTRO DE EMERGENCIA ENVIGADO** **CONSOLIDADO VERIFICACIÓN INFORMES NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)**					
Nombre completo NNA	**Fecha de ingreso**	**Fechas informes llamadas**		**Fechas informes visitas**	
		Fecha remisión Coord. CEE	**Fecha remisión Comisaría**	**Fecha remisión Coord. CEE**	**Fecha remisión Comisaría**

ANGELICA NARAN BAILARIN MOLINA	3/7/2024	NA	NA	NA	NA
ISABELLA MARTINEZ OLARTE	27/2/2024	3/09/2024 10/09/2024 17/09/2024 24/09/2024		5/09/2024 12/09/2024 19/09/2024 26/09/2024	
ISAAC MARTINEZ OLARTE	27/2/2024	3/09/2024 10/09/2024 17/09/2024 24/09/2024		5/09/2024 12/09/2024 19/09/2024 26/09/2024	
EMANUEL CALDERON YGLESIA	12/4/2024	3/09/2024 10/09/2024 17/09/2024 24/09/2024		5/09/2024 12/09/2024 19/09/2024 26/09/2024	
MATIAS GARCIA CORREA	29/4/2024	NA	NA	NA	NA
JUAN SEBASTIAN ROJAS CIFUENTES	5/5/2024	3/09/2024 10/09/2024 17/09/2024 24/09/2024		5/09/2024 12/09/2024 19/09/2024 26/09/2024	
NICOL DALLANA ROJAS CIFUENTES	9/5/2024	3/09/2024 10/09/2024 17/09/2024 24/09/2024		5/09/2024 12/09/2024 19/09/2024 26/09/2024	
GUADALUPE ROMÁN BUSTAMANTE	12/8/2024	3/09/2024 10/09/2024 17/09/2024 24/09/2024		5/09/2024 12/09/2024 19/09/2024 26/09/2024	
CARLOS DAVID LONDOÑO MERTINEZ	13/8/2024	3/09/2024 10/09/2024 17/09/2024 24/09/2024		5/09/2024 12/09/2024 19/09/2024 26/09/2024	
SALOMÉ BULA RESTREPO	23/08/2024	3/09/2024 10/09/2024 17/09/2024 24/09/2024		5/09/2024 12/09/2024 19/09/2024 26/09/2024	
EMANUEL GARCIA MUÑOZ	5/09/2024	17/09/2024		13/09/2024	
EVELYN GARCIA MUÑOZ	5/09/2024	17/09/2024		13/09/2024	

STIWAR YESID MOSQUERA	13/09/2024	Sin Autorización	Sin Autorización	Sin Autorización	Sin Autorización
KEINER ALEJANDRO MOSQUERA MOYA	13/09/2024	Sin Autorización	Sin Autorización	Sin Autorización	Sin Autorización
YEISER ANDRES CALLE MOSQUERA		Sin Autorización	Sin Autorización	Sin Autorización	Sin Autorización
VALENTINA SANCHEZ MONTOYA	24/09/2024	NA	NA	26/09/2024	

En los correos no se encuentran autorizaciones de los NNA de meses anteriores porque desde que inicia el contrato el 2 de septiembre ya contaban con la respectiva autorización para llamadas y/o visitas, por lo tanto, en el anexo 16 se cuenta con las autorizaciones que competen a este contrato.

Anexo 13 Informes de llamadas NNA
Anexo 14 Informes de visitas NNA
Anexo 15 Correos electrónicos enviando la información a las autoridades competentes
Anexo 16: Autorización de llamadas y visitas de los Comisarios de Familia

OBLIGACIÓN NRO. 3 Suministrar todos los elementos (materiales didácticos y de trabajo) necesarios para el correcto desarrollo de las actividades propuestas en el plan de trabajo y aprobadas 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, borrador, sacapuntas, tijeras punta roma etc..

En el mes de septiembre se suministró materiales para las diferentes actividades pedagógicas, experienciales y psicoeducativas, de las cuales se realizó: Una actividad experiencial llamada “picnic en el parque ecoturístico el salado”.

Para el desarrollo de estas actividades se tuvieron en cuenta algunos recursos en existencia, para llevar a cabo el total de las actividades del mes.

Anexo 17. Informes de las planeaciones
Anexo 18. Informe de la salida pedagógica
Anexo 19. Correos electrónicos con la información
Anexo 20. Inventario de materiales didácticos con relación de elementos utilizados en el periodo de este informe

OBLIGACIÓN NRO. 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, atendiendo a los lineamientos del

ICBF al respecto. El kit de aseo comprende: jabón de baño, shampoo, acondicionador, desodorante, talco desodorante, cepillo de dientes, crema dental, seda dental, crema de manos, peinilla, crema de peinar, toalla de baño, toallas higiénicas (según la necesidad de la niña y/o adolescente), máquina de afeitar bóxer (según la necesidad del niño o adolescente), paños húmedos, crema antipañalitis y pañales (según la necesidad del NNA) papel higiénico a demanda, igual que el jabón para lavar la ropa interior. El kit de ropa comprende: 2 boxer o 2 panties, 2 top o brasier, 2 camisetas, 2 sudaderas, 2 pares de medias, un par de tenis, un par de chanclas, 2 pijamas.

Al momento del ingreso de los NNA se hace la entrega del kit de aseo y vestuario, en el mes de septiembre se le hizo entrega a los hermanos GM, los hermanos MM y a la joven VS.

El kit de aseo para los demás NNA, comprende: crema de manos, shampoo, desodorante, cepillo de dientes, seda dental, peinilla, crema de peinar, toallas higiénicas y protectores íntimos (según la necesidad del niño, 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.

El papel higiénico y el jabón de ropa es de libre disposición en las unidades sanitarias y la ropa (interior y demás) se lava en general a todos los NNA.

Durante el mes de septiembre se tuvieron en el centro de emergencia los siguientes NNA que se describen a continuación:

Tabla 4. NNA a quienes se le entregaron Kit de Vestuario y Kit de aseo septiembre 2 al 30 de 2024.

Nro. de NNA a quienes se le entregaron Kit de Vestuario	Nro. de NNA a quienes se le entregaron Kit de Aseo
6	6

Anexo 21 fotografías de kit entregados en el periodo del 2 al 30 de septiembre de 2024

OBLIGACIÓN NRO. 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; la cual debe atender a la minuta presentada por la nutricionista, la cual debe cumplir con los lineamientos del ICBF al respecto. Cuando por celebración o festividad se vaya a cambiar la minuta, esta deber ser presentada previamente a la supervisión para su aprobación. Por tanto, el personal deberá presentar el certificado actualizado de manipulación de alimentos.

Se realiza con el suministro de la alimentación para los NNA en el mes, según las recomendaciones de la minuta de la nutricionista, la cual, realizó la valoración nutricional en los tres (3) días siguientes al ingreso de los menores de edad y el seguimiento nutricional para los demás NNA que se encuentran en el CE, dejando informe técnico de intervención nutricional para todos los NNA que residen en el CE, dejando observaciones, recomendaciones y ajustes al plan de alimentación para los NNA.

Se suministró la alimentación a cada niño, niña y adolescente, en cinco (5) momentos así: desayuno, media mañana, almuerzo, refrigerio y cena. Además, se suministra alimentación adicional (batidos e incremento de porción de alimentos) para el niño E.C.Y., y alimentación con leche de fórmula a la bebé A.N.

Al personal de la empresa que ingresó durante el mes, se le solicitó el certificado del curso de manipulación de alimentos los cuales se encuentran en las hojas de vida en el Anexo Nro. 1.

Anexo 22. Evidencias fotográficas de la alimentación
Anexo 23. Informe de seguimiento nutricional
Anexo 24. Ciclo de menú y minuta patrón

OBLIGACIÓN NRO. 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 la atención sea integral y permita el desarrollo del objeto contractual tanto del área de psicología, trabajo social, como de los operadores terapéuticos y educadores. El plan de trabajo deber ser aprobado por la supervisión.

En el mes de septiembre se desarrolla un proyecto con el cual se busca orientar y fortalecer los aprendizajes de los NNA según las necesidades de estos. Este proyecto está fundamentado en el plan de trabajo elaborado al inicio del contrato. en la propuesta metodológica, y la planeación pedagógica, psicológica y de trabajo social, aportando con ello al avance psicosocial, cognitivo y emocional de los NNA.

Anexo 25. Plan de trabajo

OBLIGACIÓN NRO. 7. De acuerdo al plan de trabajo presentar de manera mensual la programación de las actividades que se tienen previsto desarrollar para el cumplimiento objeto del contrato, de acuerdo a la población entre cero (0) días de nacido hasta los 18 años de edad, que se atiende en el Centro de Emergencia para Menores de edad. Las actividades deben estar debidamente descritas en la ficha metodológica que se tiene para tal fin y deben ser aprobadas por la supervisión antes de su ejecución.

Se hace el envío de las actividades programadas para el mes de septiembre en el formato establecido por la supervisión, a este se le han realizado varias adecuaciones según las sugerencias emitidas por la supervisora del contrato, dicha información ha sido vía correo electrónico

Anexo 26. Planeaciones mes de septiembre

OBLIGACIÓN NRO. 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).

Se cuenta con un cronograma del diario vivir en donde se establecen los horarios de cada uno de los momentos del día desde que se levantan los NNA hasta que se acuestan nuevamente en la noche, este se encuentra expuesto en el centro de emergencia.

Este cronograma puede contar con variaciones por las actividades que aparecen de manera aleatoria cada mes por diferentes razones como puede ser, cumpleaños de uno de los NNA, visita de algún funcionario del Municipio, clima, entre otras.

Anexo 27. Cronograma de diario vivir

OBLIGACIÓN NRO. 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. Estas deben contar con las debidas evidencias y soportes de la realización de las actividades.

Se elaboró y presentó a la supervisión del contrato, informe ejecutivo de la gestión en la operación del CE durante el mes de septiembre, donde se consolida y relaciona por cada obligación contractual, las actividades realizadas en el CE con los anexos que soportan o evidencian su ejecución.

Anexo 28. Informe ejecutivo de gestión

OBLIGACIÓN NRO. 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.

Se garantiza la atención por parte de todas las áreas requeridas en el cuidado y atención de los NNA (trabajo social, psicología, pedagogía, nutrición y medicina general). Estas atenciones están soportadas en la planeación de actividades del mes por parte del equipo psicosocial y evidenciadas en el anexo

adjunto y en los informes que se anexan anteriormente. Tanto las valoraciones medicas como las de cada una de las áreas mencionadas anteriormente se encuentran en los informes de ingreso y/o egreso de los NNA.

De la evaluación médica se cuenta con la valoración que el medico realiza a los NNA una vez al mes o en su defecto al ingreso y egreso de los NNA del CE.

Anexo 29. Planeaciones de equipo interdisciplinario

OBLIGACIÓN NRO. 11. Presentar de manera mensual el cuadro de asignación de los turnos del personal destinado para la ejecución del contrato de acuerdo a 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 planeó y dio a conocer el cuadro de asignación de los turnos del mes de septiembre, por medio del cual se programa todo el personal para realizar oportunamente las actividades establecidas o de acuerdo con las necesidades con los NNA.

Se tuvo en cuenta la observación desde la supervisión para contar con dos cuidadoras en el horario nocturno

Anexo 30. Cuadro asignación de turnos mes de septiembre
Anexo 31. Correo envío asignación de turnos

OBLIGACIÓN NRO. 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 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); y en general a cada uno de los lineamientos establecidos por el ICBF para los asuntos del objeto contractual.

Se suministró en la inducción a las cuidadoras que ingresaron en el mes y la 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 entregaron a cada trabajadora de manera digital y se tienen publicados en el drive del CE, donde cada trabajadora tiene acceso a la carpeta con esta documentación. Igualmente, durante el mes de septiembre, se atendieron, las respectivas orientaciones y asesorías al personal, para garantizar una efectiva atención integral a los NNA.

Anexo 32. Acta de inducción al talento humano
Anexo 33 Acceso al drive

OBLIGACIÓN NRO. 13. Poner a disposición del Municipio de Envigado la información necesaria para dar respuesta oportuna, a las peticiones y a los diferentes entes de control, al momento de estos realizar la función legal de seguimiento y control de la gestión

Durante el mes de septiembre, se realizaron dos (2) visitas por parte de Personería Municipal de Envigado, en donde se puso a disposición la documentación e información de los NNA y las diferentes

áreas del CE para realizar seguimiento correspondiente a cada uno de los casos. Durante las visitas,

no se solicitaron o plantearon hallazgos de mejora. La supervisión del contrato, realizo dos (2) visitas en el CE como proceso de empalme y dos (2) reuniones para encuadre de los procesos uno en el CE y otro en el despacho de la secretaria de Gobierno con comisarios.

Anexo 34. Informes de visitas Personería Municipal
Anexo 35 Acta de reunión de empalme del contrato y asistencia
Anexo 36. Acta de encuadre de los procesos y asistencia en CE
Anexo 37. Acta de encuadre de proceso con Comisarios de Familia y asistencia en CE

OBLIGACIÓN NRO. 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.

Durante el mes de septiembre ingresaron 12 sillas en madera, 3 mesas en madera, 4 sillas plásticas rimax, 4 sillas plásticas con brazos muebles que serán cargados al inventario una vez se reciba por parte de la secretaría de gobierno de la secretaría de seguridad y se suscriba el acta de entrega de inventario.

Se realizo una instalación de un parque recreativo para los NNA el cual fue instalado y pintado para el disfrute de ellos

Anexo 38. Evidencias MUEBLES Y PARQUESITO

OBLIGACIÓN NRO. 15. Brindar una vez al mes capacitación al personal de acuerdo a la necesidad del servicio y a las acciones de mejora que surgen del plan anual y mensual de trabajo.

Durante el mes de septiembre se realizó la capacitación de la ARL y adicional a esto se realiza la capacitación e inducción al talento humano, Así mismo para los meses de octubre noviembre y diciembre de 2024, se tienen planeadas las siguientes capacitaciones:

Tabla Nro. 5: Planeación Capacitaciones

MES	Capacitación a realizar
Octubre 2024	PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS
Noviembre 2024	COMUNICACIÓN ASERTIVA
Diciembre 2024	NAVIDAD SEGURA

Anexo 39 Acta capacitación ARL.

OBLIGACIÓN NRO. 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 pago de acuerdo a la modalidad contractual).

Se cuenta con contrato y se hace el pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 a la entidad de atención

prehospitalaria del servicio de ÁREA PROTEGIDA EMI.

Anexo 40. Contrato área protegida EMI

OBLIGACIÓN NRO. 17. Presentar informe financiero mensual, sobre la ejecución contractual debidamente discriminada y soportada que sirva como soporte para anexar al informe de supervisión técnico y jurídico y posterior elaboración del acta de pago.

Tabla 6. Durante el mes de septiembre de 2024, se realizó la siguiente ejecución:

COSTO TOTAL PERSONAL COORDINADORA (1)	$ 5.423.340
COSTO TOTAL PERSONAL PROFESIONALES (2)	$ 7.457.429
COSTO TOTAL PERSONAL CUIDADORES (6)	$ 17.011.224
COSTO TOTAL PERSONAL TERAPEÚTICO EXPERIENCIAL Y PEDAGÓGICO (1)	$ 2.692.737
COSTO TOTAL PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (1)	$ 537.205
PEDAGOGA EXPERIENCIAL-P.SERV	$ -
Productos alimenticios (Aliment. NNA) N1 SIN IVA	$ 3.757.625
Material para actividades experienciales y pedagógicas	$ 94.266
Transporte para las gestiones médicas, salud, educación, recreación, etc. NNA	$ 3.620.000
Servicios de Asesoria Prof. En Nutrición para NNA.	$ 1.800.000
Dotación de NNA Usuarios del servicio	$ 1.227.277
Dotación del Personal	$ 609.160
Elementos de aseo, mantenimiento y aseo del CE	$ 1.495.890
Comunicaciones	$ 822.396
Area Protegida	$ 304.503
Subtotal Antes del Iva	$ 46.853.052
ANTES DE IVA VLR ADMNISTRACION 10%	$ 4.685.305
VALOR ANTES DE IVA	$ 51.538.357
IVA DEL 19%	$ 9.078.339
TOTAL FACTURA:	$ 60.616.696

Se anexa informe financiero del mes de septiembre, sobre la ejecución contractual.

Anexo. 41. Informe financiero detallado mes de septiembre 2024 con los respectivos soportes

OBLIGACIÓN NRO. 18. Suministrar los uniformes de dotación y elementos requeridos para el personal que ejecutará el objeto contractual, de acuerdo a normatividad vigente.

Se suministró los uniformes de dotación para las dos empleadas que ingresaron en el mes de septiembre tales como camisa, pantalón y zapatos; además de los elementos de protección personal (EPP) requeridos, como son: guantes, gorro y tapabocas.

Anexo 42 Evidencias fotográficas de los uniformes entregados.
Anexo 43. Constancia de entrega de dotación

OBLIGACIÓN NRO. 19. Informar oportunamente a la supervisión del contrato los obstáculos, anomalías, problemas, sugerencia que encuentre o se presenten en el desarrollo del contrato. Esta información deberá presentarse por cualquier medio escrito

Haciendo uso del correo electrónico de la Gerencia y del Centro de Emergencia, además de mensajes por WhatsApp, se ha informado a la supervisión del contrato, sobre los obstáculos, anomalías, problemas, sugerencia que se encontraron en la ejecución del contrato durante el respectivo periodo. Los cuales fueron consolidados y se reportar en un informe escrito.

Anexo 44. Informe de obstáculos, anomalías, problemas, sugerencia del mes de septiembre de 2024

Estas situaciones han sido más por procesos con los NNA, permiso para la salida pedagógica,

OBLIGACIÓN NRO. 20. Preparar y entregar el informe final con todos los datos y cifras realizadas en la ejecución y las carpetas de todos los beneficiarios con la documentación completa que dé cuenta de toda la atención realizada en el Centro de Emergencia. Las carpetas deberán estar ordenados cronológicamente, tal y como está establecido en las normas archivísticas aplicables. Se deberá reportar mensualmente todas las atenciones realizadas y las carpetas nuevas creadas.

A la fecha no aplica realizar informe final dado que a la fecha el contrato está iniciando, Este será presentado de manera oportuna en el momento que corresponde.

Se procede a relacionar los expedientes de los NNA cuyas carpetas se encuentra de manera física en el centro de emergencia con los respectivos soportes de la atención de los NNA que han ingresado desde el 2 de septiembre a la fecha.

Tabla 7. Relación de expedientes que se encuentran en archivo de gestión en el centro de emergencia (este contiene NNA con que se recibió el 2 de septiembre la operación el CE y los que han ingresado desde ese día hasta el 30 de septiembre del presente año

LISTADO DE NIÑOS Y NIÑAS RECIBIDOS DESDE EL 2 DE SEPTIEMBRE EN EL CENTRO DE EMRGENCIAS DE ENVIGADO								
NRO.	NOMBRE COMPLETO DEL NNA	DOCUMENTO IDENTIDAD	FECHA INGRESO	FECHA NACIMIENTO	EDAD	EPS	COMISARIA	FECHA EGRESO
1	Isabella Martínez Olarte	1.037.652.913	27/02/2024	31/10/2014	9	SAVIA SALUD	Primera	
2	Isaac Martínez Olarte	1.155.715.523	27/02/2024	13/09/2015	8	SAVIA SALUD	Primera	
3	Emanuel Calderón Iglesia	1.033.500.340	12/04/2024	15/03/2017	7	R- ESP. POLICIA NAL	Tercera	
4	Matías Garcia Correa	1.036.456.024	29/04/2024	3/11/2012	11	SURAMERICANA	Tercera	**13/09/2024**
5	Juan Sebastian Rojas Cifuentes	1.050.553.601	5/05/2024	24/01/2014	10	NUEVA EPS	Segunda	
6	Nicoll Dayana Rojas Cifuentes	1.050.553.602	9/05/2024	26/09/2010	13	NUEVA EPS	Segunda	
7	Angelica Naran Bailarín Molina	1.248.568.187	3/07/2024	5/02/2024	1	SAVIA SALUD	Cuarta	
8	Guadalupe Román Bustamante	1.155.716.389	12/08/2024	30/01/2017	7	SAVIA SALUD	Primera	
9	Carlos David Londoño Martínez	1.028.667.763	13/08/2024	10/03/2012	12	SALUD TOTAL	Segunda	
10	Salome Bula Restrepo	1.036.459.579	23/08/2024	1/05/2018	6	NUEVA EPS	Segunda	
11	Evelyn Garcia Muñoz	1.155.715.565	5/09/2024	30/09/2015	8	SURAMERICANA	Cuarta	19/09/2024
12	Emanuel Garcia Muñoz	10.376.722.622	5/09/2024	23/01/2018	6	SURAMERICANA	Cuarta	19/09/2024
13	Yeiser Andres Calle Mosquera	1022163492	13/09/2024	SIN INFORMACION	6	SAVIA SALUD	Despacho	20/09/2024
14	Keiner Alejandro Mosquera Moya	1020468175	13/09/2024	SIN INFORMACION	11	SAVIA SALUD	Despacho	20/09/2024
15	Stewar Yesid Mosquera Moyo	1022171422	13/09/2024	SIN INFORMACION	2	SAVIA SALUD	Despacho	19/20/2024
16	Valentina Sanchez Montoya	1039454117	24/09/2024	26/09/2008	16	SALUD TOTAL	Tercera	

OBLIGACIÓN NRO. 21. Dar a conocer al inicio del contrato los perfiles y el proceso empleado para la selección del recurso humano para la ejecución del contrato, conservando la autonomía en la aplicación del mismo, de tal manera que se garantice el óptimo cumplimiento de las obligaciones contractuales. La supervisión podrá recomendar cambios del recurso humano seleccionado, previa justificación técnica y de conveniencia conforme a la buena y correcta ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato se han presentado varias hojas de vida para el respectivo aval de contratación teniendo en cuenta el concepto de la supervisión para garantizar la contratación de una persona idónea para el cargo y así no realizar reprocesos en la contratación. Las hojas de vida fueron

anexadas en la obligación 1 del presente informe.

Anexo 45 correos enviados. Hojas de vida

Luz Mery Alarcón Guisa
Gerente
IKALA SAS BIC

Claudia Elena Ocampo Mejia
Coordinadora CE