FORMATO PARA ACTAS HCB

ACTA N°: 7

Hogar Comunitario: Centro Cristiano

Tema: Taller De Formación A Padres De Familia: Formación En Valores Humanos.

Fecha:	**25**	**07**	**2023**

Proceso:	**ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA-HCB**
Objetivo:	Reforzar con las familias la formación en valores para con los niños y niñas, recordando la importancia de hacerlo desde los hogares de cada uno de ellos.

DESARROLLO DEL ACTA:

- Se comparte la información vía WhatsApp.
- Saludo.
- Socialización del tema.
- Voces de los padres y madres de familia.
- Los valores que aplicamos en casa.
- Sugerencias.
- Compromisos.

DESCRIPCION DEL TEMA:

Vía WhatsApp se les comparte la información a las familias y a su vez se les cita en el jardín para la socialización del taller en la unidad de servicio.

Siendo las 4:00pm llegan los padres y madres de familia, recibiéndolos con un saludo e invitación al patio, lugar donde se socializa el taller del mes. Iniciamos la socialización del tema recordándoles a los padres, madres y acudientes, la importancia de la formación de valores en los niños y niñas, que son la base fundamental del desarrollo del ser humano, en donde

desde nuestra casa los padres nos forman con muchos valores que varían según las creencias, culturas y sociedad, pero al final predominan tales como: amor, sinceridad, honestidad, responsabilidad, paz, justicia, solidaridad, compasión, libertad, empatía, respeto, entre otros, a su vez recordamos que con la educación se fortalece todo el proceso de los valores que se crían los niños y niñas y como adultos podemos observar que valores están desarrollando nuestros niños y niñas a través de la observación, la comunicación, juegos y actividades, reacciones emocionales, modelo a seguir, cuentos, actividades de enseñanza, interacciones con la naturaleza y los animales y las actividades de participación solidarias, si dejar a un lado que los ellos están en una etapa temprana de desarrollo y sus valores se forman gradualmente.

VOCES DE LAS FAMILIAS: los padres y madres comentan y reconocen que desafortunadamente hoy en día no se puede negar que los valores se han perdido, en donde influyen muchos factores, y los padres la mayoría de veces son responsables del no inculcar estos valores, ya que algunas veces son permisivos a lo que quieren sus hijos y la autoridad se pierde y de la mano el respeto de los hijos hacia los padres. También nos aportan la importancia de los valores y que todo va en como educamos a nuestros hijos, ya que el hijo es como lo educan sus padres.

Los Valores Que Aplicamos En Casa: cerramos la socialización del taller preguntándoles a los padres de familia que valores practican y enseñan a sus hijos en casa, respondiendo esta pregunta en una hoja de block y poniéndole el nombre del niño y la niña, luego pegarlo, y se evidencian valores como: amor, respeto, comprensión, dialogo, amor entre hermanos, compartir, cariño, honestidad, responsabilidad, empatía, sinceridad, entre otros.

Cabe aclarar que no todos los padres pudieron asistir a la hora citada, pero se les socializa mediante van a recoger a los niños y niñas cumpliendo con el objetivo del taller y asistencia de la totalidad de las familias.

SUGERENCIAS:

- Importancia de la familia en la formación de los valores en los niños y niñas.
- Practicarlos a diario.
- Educar desde el ejemplo.

COMPROMISOS:

- Formar con valores.
- Corregir en el momento y saber hacer.

EVIDENCIAS:


























Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

ASISTENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELEFONO	FIRMA
Karly Rojas	25712964	3008016541	Karly R
Brigitte Pandoro	76543557	3026901120.	
Anabel Zerega	20982716	3219051005	
Jenny Jimenez	12790884	3026420831.	
Eleanny Martinez	19441545	3132403532	Eleanny Martinez
Renee R Arochee	31.076.591	3009062747	
Yessica K labrador Tapias	19.778.835	3263478936	Yessica
Shilyreis Rondón	27.654.407	3219893102	Shilyreis
Shilyreis Rondón	27651407	3219893102	Shilyreis
Yoleimis Pertuz	1010054448	3134316934	Yupitu B
Johandry Yeimar Martinez	28326746	3016150753	Johandry
Johandry Yeimar Martinez	28326746	3016150753.	Johandry
alexandra Rodriguez	28221305	3115652981.	

MADRE COMUNITARIA: Kelly J. Pérez S.

Manos de amor por tus sueños

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

ASISTENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELEFONO	FIRMA
Carmen Villavicencio	26656317	3212295713	Carmen V.
Jessica Acendaño	1.026.589.045	3224260774	Jessica A.
Adriana Sandoval	27655906	3209886827	
Jose Gregorio Fuentes	27.503.244	3143519236	Jose Fuentes.
Melisa Barcacicglus	1.032509968	3123595606	
Magalys Gabriela Mesa	26532592	3112034166	
Vanessa Carolina Hernandez	20796005	3208169712	
Angelis Yorgelis Perozo	26813317	3214923996	Angelis.
Jose M. Aponte A.	14870879	3174473804	Jose M Aponte
Alexander Rodriguez	28220305	3115152981	
Yeribel Nunes	27946514	3205177006	Yeribel A.
Franci Guerra	15.090.415	3052010194	
Johandry Yeimar Martinez P	28326746	3016150753.	Johandry

MADRE COMUNITARIA: Claudia Patricia Aguirre

Manos de amor por tus sueños

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

FORMATO PARA ACTAS HCB

ACTA N°42

Hogar Comunitario: Mi Futuro

Tema: Valores humanos

Fecha :	26	07	2023

Proceso:	Atención a la primera infancia HCB
Objetivo:	Dar a conocer a los padres de familia la importancia que tienen los valores humanos

DESARROLLO DEL ACTA:

- Bienvenida saludo
- Información del tema exposición
- Espacio para preguntas y respuestas
- Actividad lúdica de acuerdo al tema expuesto
- Sugerencias

DESCRIPCDION DEL TEMA

Bienvenida: se da inicio al taller de padres el dando el saludo de bienvenida.

Brindar información a los padres de familia sobre cuáles son los valores humanos. La formación a familias sobre valores humanos es una iniciativa valiosa y necesaria para fomentar una sociedad más compasiva, respetuosa y ética. Los valores humanos son principios fundamentales que guían el comportamiento y las acciones de las personas hacia una convivencia armoniosa y justa. Algunos ejemplos de valores humanos incluyen la honestidad, la empatía, la solidaridad, la tolerancia, la responsabilidad y el respeto. Para padres y madres sobre la importancia de los valores humanos en la crianza de los hijos y en la vida familiar. Estos eventos pueden contar con la participación de expertos en psicología, educación o ética, quienes pueden proporcionar orientación práctica y consejos.

Se realiza actividades con los padres de familia donde se establecen los lazos de unión, respeto y confianza, la importancia de cuidar a los niños, se concientiza a las familias por respeto entre los valores, se indaga entre los padres de familia cual es la importancia de los valores en donde la mayoría aporto que son el pilar fundamental para los niños, los valores reflejan la personalidad de cada niño, la familia es lo primero en donde deben existir reglas, pero también momento de diversión en donde se puedan compartir experiencias y se formen buenos recuerdos en los niños, también se afirma a la familias por parte de la madre comunitarias que la familia debe estar siempre apoyando a los niños y más en los momentos que más lo necesitan, y la importancia de crear lazos de confianza en su entorno.

La madre comunitaria refuerza a las familias la importancia de crear valores dentro de la familia y la responsabilidad que recae en los padres y en que éstos tengan una visión clara de lo que es importante y fundamental para ellos. De esta manera pueden inculcar más fácilmente dichos valores a los niños y luego estos podrán desarrollar sus propios valores.

SUGERENCIAS:

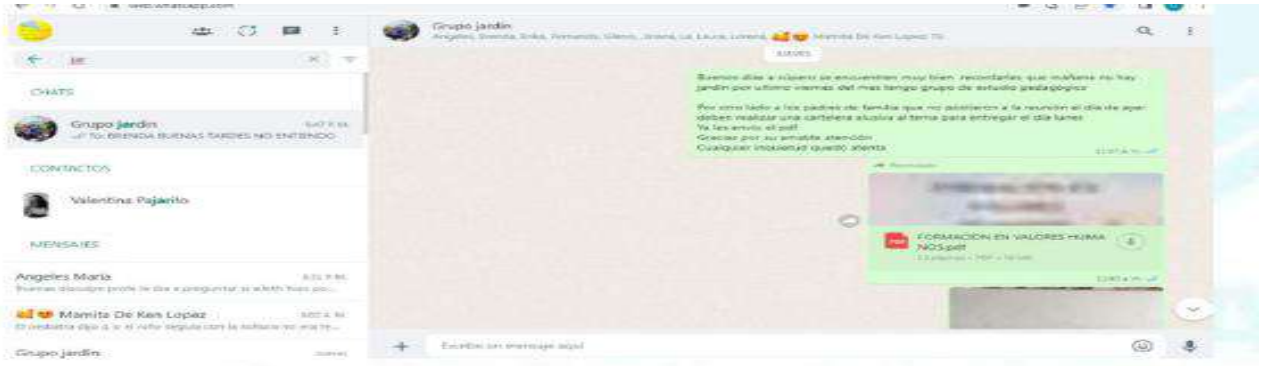
Se recomienda poner en práctica lo expuesto por la madre comunitaria, los padres agradecen estos tipos de espacios que los ayudan a reforzar los valores con sus hijos.

COMPROMISOS:

Se les recuerda a los padres de familia la importancia de asistir a los talleres que realizamosmensualmente para reforzar los lazos familiares con sus hijos.

ANEXOS: Se les informo a los padres de familia que no asistieron al taller de padres por medio del whatsapp del grupo de HCB MI FUTURO enviando un pdf para socializar la información acerca de los valores humanos y también realizar de una cartelera de acurdo al tema expuesto para así garantizar que los 4 padres de familia obtuvieron la información.

EVIDENCIAS:


Grupo jardin
CHATS
Grupo jardin
CONTACTOS
Valentina Pajarito
MENSAJES
Angeles Maria
Mamita De Ken Lopez
Grupo jardin
Buenos días a todos se encuentren muy bien, recordarles que mañana no hay jardín por último viernes del mes tengo grupo de estudio pedagógico
Por otro lado a los padres de familia que no asistieron a la reunión el día de ayer deben realizar una cartelera alusiva al tema para entregar el día lunes
Ya les envío el pdf
Gracias por su amable atención
Cualquier inquietud quedo atenta
FORMACIÓN EN VALORES HUMANOS.pdf


FUTURO



Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELEFONO	FIRMA
Erika Marilu Castejon	27.230.844	3236574268	Erika
Irania Perez	1005660628	3242648972	Irania Perez
Brenda Mejia	1000516827	3185423701	
Maria Fandiño	20597883	3218721703	

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELEFONO	FIRMA
Valeska Muñez Palmera	3020014	3153123220	
Angie Lorena Gamba	1045740410	3023187503	
Laura Rincon	1026589970	3133848413	Laura Rincon
Glenis Yate Yate	1004493783	3112077083	GLENIS YATE YATE

Hogar Comunitario: Primera Infancia

Tema: Taller de padres correspondiente al mes de julio **"PAUTAS DE CRIANZA-MANEJO DE AUTORIDAD"**

Fecha:	07	07	2023

Proceso:

ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA-HCB

Objetivo: Fomentar el manejo de la autoridad en los padres/madres para con sus hijos e hijas; sin ser autoritarios y sin utilizar la agresión o violencia para con los niños y niñas.

DESARROLLO DEL ACTA:

AGENDA:

1. Bienvenida.
2. Actividad: **AUTORIDAD Vs AUTORITARIO**
3. Socialización de los conceptos claves: Autoridad y Autoritario
4. Espacio de escucha y de aprendizaje de los padres/madres.
5. Estrategias para ejercer el manejo de autoridad.
6. Recolección de firmas de los asistentes
7. Despedida

DESCRPCION DEL TEMA:

1. **Bienvenida.**

Siendo las 8:10 A.M. se inicia a la convocatoria de padres/madres usuarios del grupal Primera Infancia; con el objetivo de realizar el taller de padres correspondiente al mes de julio; para lo cual la coordinadora del grupal Aura María López se dirige hacia los asistentes, expresándoles de forma amena un afectivo y cordial saludo y les manifiesta la importancia de asistir a los talleres de padres que se programan y les recuerda la responsabilidad que adquirieron desde el momento en que su voto de confianza tomaron la decisión de inscribir o vincular a su niño y/o niña al grupal.

Les expresa; que teniendo en cuenta la observación de las necesidades que los niños y las niñas reflejan

con sus comportamientos en los diferentes momentos de su estadía en el grupal; como equipo el talento humano del grupal toma la decisión de realizar un taller de padres con el tema **manejo de autoridad** hacia los niños y niñas.

2. **Actividad: AUTORIDAD Vs AUTORITARIO.**

Luego de la intervención de la coordinadora; se realiza una actividad de saberes; en donde se les entrega un papelito de color; un esfero y en algunos casos en los cuales no alcanzaron los bolígrafos un lápiz; cuando todos y todas tengan en sus manos el material; la coordinadora les solicita de manera respetuosa que en este papelito que se les entregó por favor anoten que significa para ellos y ellas los conceptos **AUTORIDAD** y **AUTORITARIO**.

Esta actividad tarda aproximadamente; 10 minutos pasado este tiempo se le comunica que por favor tengan el papelito y no lo entreguen hasta cuando sea el momento. Los asistentes; de forma respetuosa tienen el papelito y acatan la regla de la dinámica.

3. **Socialización de los conceptos claves: Autoritario y Autoritario.**

La coordinadora interviene antes de realizar la socialización de estos conceptos; y expresa lo siguiente **"Es importar establecer límites a los niños y niñas desde la primera infancia; que es la etapa de desarrollo en la cual se encuentran sus hijos e hijas; puesto que estamos formando seres humanos autónomos, independientes, respetuosos y con un sentido de responsabilidad".**

Los asistentes; demuestran atención e interés por el tema. Posteriormente la profesora Aura María López, crea el espacio para que los asistentes expresen lo que anotaron en el papelito entregado para tal fin. Les expresa **"Llegó el momento; de utilizar el papelito en donde anotaron sus conceptos claves de las palabras AUTORIDAD y AUTORITARIO".**

La mamá del niño Santiago Agrinzones (Roxana Díaz); inicia con la socialización de papelito y manifiesta lo siguiente **"Buenos días, para mí la palabra AUTORIDAD no significa solamente que una persona por la edad puede ejercerla; lo que quiere decir es que hasta los niños mandan a los adultos pero lo hacen a través de sus reacciones o comportamientos no tan buenos y la palabra AUTORITARIO; ejercer la autoridad pero no de la mejor manera".**

Después de haber escuchado a la madre usuaria; levanta la mano el papá de Jesús Flóres (Carlos Álvarez); quien expresa lo siguiente **"Lo entiendo por autoridad; es que la autoridad son todas las personas que representan respeto, obediencia y orden; por ejemplo los padres, el policía y la palabra autoritario; es alguien que no escucha a los demás y solo hace lo que quiere que hagan"**

Se motiva a los demás asistentes que no han participado; para que expresen lo que para ellos y ellas significan estas palabras. Transcurrido un lapso de tiempo aproximado de 5 minutos en espera de que participen otros asistentes y de observar que no levantaron la mano para opina; la coordinadora interviene expresándoles sus agradecimientos por la participación de los dos padres y motiva al resto para que aprovechen estos espacios de comunicación y aprendizaje para que puedan aplicarlos en sus hijos e hijas.

Les manifiesta que cuando hablamos de autoridad no solamente no referimos a la persona que la está ejerciendo, sino a la forma de cómo la ejerce; es decir esta no debe ser con violencia física o con violencia psicológica. A los niños y niñas; se les debe enseñar desde pequeños el respeto, ser parte de una familia en donde existan límites/normas/reglas; pero estos no deben ser piedras de tropiezo para que los niños y las niñas se sientan cómodos, amados, respetados, seguros, autónomos e independientes; es decir que no obedezcan por temor o miedo de que sus padres/madres y en algunas ocasiones sus cuidadores los maltraten. La autoridad es también permitirles que ellos y ellas puedan participar de la creación de estos.

Es importante explicarles el motivo por el cual va a realizar la misión o tarea encomendada y este debe ser claro. La profesora; de forma respetuosa se dirige hacia los asistentes y les expresa **"Su niño o niña; no es la reina o el rey acá en el programa, porque todos los niños y niñas tienen los mismos derechos y son tratados por igual. Contamos con niños en donde observamos que sí no se hace su voluntad el niño hace la pataleta; porque no se hizo lo que él quería".**

A diferencia de ser alguien autoritario; en donde se hace la voluntad o su ejecutan sus deseos y las opiniones de los demás no cuentan, infunde miedo, sentimientos negativos y no se basa en el ejemplo.

4. **Espacio de escucha y de aprendizaje de los padres/madres.**

La coordinadora; les plantea la pregunta **"¿Ustedes cómo ejercen su autoridad hacia sus hijos e**

hijas?; para que a través de esta los asistentes participen expresando cómo practican la autoridad en los niños en sus hogares. La mamá del niño Liam Gónzález (María Uzcategüi) expresa que **al niño se le deja participar de ciertas tareas en la familia como por ejemplo: organizar los zapatos, lleva su ropa sucia al sitio y darle de comer al perrito; pero realmente no le explico el por qué debe hacerlo, él simplemente lo hace y ya.**

Luego la mamá de Edgarlis Carvajal (Delia Graterol); expresa **"reconozco que la niña hace pataletas, escoge la ropa que ella quiere; como por ejemplo utilizar las medias rotas, body, enterizo o la ropa que ella escoja; sin que yo intervenga, siento que debo aprender a manejar estas conductas en mi hija; porque llega a otros sitios con otras personas y no le van a permitir que tenga este de comportamientos".**

Teniendo en cuenta que los demás asistentes no participan; la coordinadora interviene expresándoles sus felicitaciones por participar y reconocer la forma de cómo están ejerciendo la autoridad en la crianza de sus hijos e hijas, y les manifiesta que a continuación les dará algunas recomendaciones o consejos de cómo ejercer la autoridad en los niños y niñas; pero sin autoritarios o en algunos casos permisivos.

5. **Estrategias para ejercer el manejo de autoridad.**

A continuación, la coordinadora les solicita a los asistentes el favor de que de forma voluntaria; realicen la lectura de estas estrategias, las cuales se encuentran contenidas en una hoja de papel y claves para tener en cuenta en el momento de ejercer la autoridad hacia los niños y niñas; estas se les entregará al terminar el taller.

- Las estrategias contenidas en la hoja son las siguientes:
- Permitirle al niño que sea participe y exprese sus propias soluciones.
- Controlar las emociones; respirar profundo y calmarse.
- Crear un ambiente basado en la confianza y el respeto; no que inspire miedo.
- No utilizar la violencia en ninguna de sus manifestaciones.
- Cuidar las palabras; al dirigirse hacia los niños y niñas.
- Enseñarle a los niños y niñas a pedir disculpas.
- Crear espacios de participación de los niños y niñas; en la creación de normas o reglas.

- Las normas deben adaptarse a la edad del niño.
- Debe haber un para qué y por qué deben cumplirlas.
- Ser claros para el niño y/o niña.
- Estar basadas a través del ejemplo.

La mamá del niño Jesús Vásquez (Diomar Vásquez); levanta la mano y expresa lo siguiente: **"en mi caso; mi niño tiene dos años y pensaba que no debía enseñarle a mi hijo a cumplir las normas; pero con este taller entendí que sí pero deben a la medida del niño según su edad".**

Al escuchar la intervención de la mamá; la profesora a cargo del taller le manifiesta **"Bella; eres una mamá muy joven y aprecio mucho que estés interesada y que te esfuerces para formar a tú hijo de una forma correcta y nadie nace aprendido y para eso estamos para aprender de todos. Es importante que le hables a tú hijito utilizando palabras suaves y con frases cortas; como por ejemplo esto duele o te lastimas".**

6. **Recolección de firmas.**

Este proceso se realiza en el formato; diseñado para tal fin en el cual reposan las firmas de los padres/madres. Se ha estado realizando un trabajo de sensibilización a los padres usuarios para que comprendan la importancia de corresponsabilidad de la familia en la participación de los talleres de padres.

Se aclara que existen algunos casos en los cuales; más de un niño y/o niña es representado por un solo padre/madre; los cuales se describen a continuación:

Viviana Jiménez; madre de mellizos (Dairo y Dilan Jiménez)

Danna Bolaños; tía de Hellen Villasmil y Neithan Barrto

Mariángel Carrasquel; representa a Jeremías Silva y Alan Bozo

7. Despedida.

Siendo las 9:20 A.M. se da por finalizado el taller de padres; en donde se les manifiesta los agradecimientos por su participación, disponibilidad, interés y atención al taller. La coordinadora les expresa que está disponible, para cuando necesiten de su apoyo para recibir una orientación de cómo seguir en la misión de ser padres/madres con un propósito formador de sus hijos e hijas.

Los padres/madres; agradecen sus palabras y expresan que sí tendrán en cuenta sus recomendaciones y de su ayuda.

SUGERENCIAS:

- ✓ Permitirles a los niños y niñas ser participes de la creación de normas y rutinas de la familia.
- ✓ Cumplir con lo que le promete al niño y/o niña.
- ✓ Enseñarles basados en el ejemplo y no algo impuesto.
- ✓ No utilizar la violencia.
- ✓ Demostrar afecto y estrechar vínculos afectivos.

COMPROMISOS:

Continuar con talleres de padres; que se acoplen a las necesidades de los niños y niñas atendidos en el grupal.

Fortalecer las relaciones de los padres/madres con sus hijo e hijas.

Continuar promoviendo la participación de los padres/madres; a los talleres de padres.

EVIDENCIAS:































Fundación para el desarrollo social y cultu
Gabriela Mistral "FUNDAINGAM
Fundación sin ánimo de luc
NIT 9006969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.c

ASISTENTES:

TEMA: PAUTAS DE CRIANZA

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELEFONO	FIRMA
Vinostria Gonzalez	12-463-038	322-782-29-79	
Neider Garcia	1049809997	3206053	Neider
Albany armas	30457380	3219220643	Albany A
	1020598632	3202274329	
Olga Patricia Ayala Toro	23798593	3172853902	Olga Patricia Ayala Toro
Zaimar Castillo	25437156	3016321061	
Luis Caballero R	6099299	318 350 0644	
Maria Angel Carrascal	28.322.230	3173231978	
Alejandro Flores.	19.567.771	3238468786	Alejandro Flores.
Jomara Barrera	1049937678	3228588632 3104290044	Jomara Barrera
Carlos Aristizabal	1001298660	3134799212	
Edgar Sandes	25 682878	3243720686	Edgar Sandes
Rosa Ayola-Bermudes	31154784	3104834824	ROSA
Anny Marquez	20065813	3118445053	
Nora Pabon	17172927	3125151019	
Alicia Mata	25.319.582	3132497119	
Yeimaris Pedroza	26.878.504	3046662443	

ASISTENTES:

TEMA: PAUTAS DE CRIANZA

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELEFONO	FIRMA
Daniel Villalobos	6232196	3009970964	Daniel villalobos
Elder Perez	1131058076	3146686273	Elder Perez
Jesus Sanchez C	7463008	3142111157	
Roxana Diaz	27.270.755	3213834676	
Luis Cañas	1064993276	3224916018	
Daima Vásquez	28881853	320 944 86 31	Alexandra
Arley cuellar	79755559	3213846276	
Daniel Hurtado	1.075669070	3236956587	
Albany Rodriguez	22530.640	3178847014	Rafael
Barrios.	1397234	———	
Mariangel Carrasquel	28322230	3173231978	
Albany Rodriguez	22530640	3178847014	Rafael
Diana Barrios Ramos	1001284035	3112410858	
Diana Barrios Ramos	1001284035	3112410858	
carlos pardo	27.137.462	———	carlos
Daniela Colina	25635842	3169978596	Daniela Colina
Johanny Crespo	1247263	3209199542	Johanny

Fundación para el desarrollo social y cultu
Gabriela Mistral "FUNDAINGAN
Fundación sin ánimo de luc
NIT 9006969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.cc

ASISTENTES:

TEMA: PAUTAS DE CRIANZA

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELEFONO	FIRMA
Yoberny Cabezas	19.701771	3222759021	
Delia Graterol	26035756	3203582977	Delia G
Kimberlyn Raga	6582029	3123734048	
Silvia A. Bracho	24302143	3224605444	S.A.B.B.
Ruby Garcia Cuadrado	1007461437	3123374213	Ruby Garcia C.
Luz Stella Molina F.	30388969	3138779378	
Ines Barazarte	52585616	3206770880	
Katherine Soto	22.312.015	3107336836	Katherine
Mariana Molina	26735455	3028274931	
Angy Rueda	25194064	3227617219	
Dahana Gonzalez	1026591188	3002842004	Dahana M.
Elis Fernandez	9754472	3173443609	Elis F.
Eleanny Martinez	19441545	3132403632	Eleanny M.
Anny Marquez	20065813	3118445053	
Kayuic Fragoso	7142151	3208163386	Katy.
Alex Uriel Franco	1026592192	3207652983	Alex Franco
Julio Alzamora	2355348	3213950928	JULIO

ASISTENTES:

TEMA: PAUTAS DE CRIANZA

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELEFONO	FIRMA
Sadyer Pierce	75.522.621	3007620464	
Viviana Jimenez	44157740	3102128888	Viviana
Viviana Jimenez	44157740	3102128888	Viviana
Jhekelly Marin	2164 7035	3007437697	Jhekelly Marin
Elianny's Castro	25784593	3242288441	Elianny's Castro
Melisa Romero	1 1188 31137	3005489937	Melisa
Oscar Duarte	10542341	—	
Johan Salon	1051650776	3125778466	
Frangeli Paola	24158161	3045419023	Frangeli Paola
Minerva Caldera	31956110	3212188365	minerva c.

No. DE ACTA: 7	FUNDACION GABRIELA MISTRAL

TEMA: FORMACION EN VALORES HUMANO

Fecha:	21 JULIO 2023
Hora:	4:15 PM
Lugar:	UDS
Asistentes:	MADRES COMUNITARIAS LOCALIDAD MARTIRES

OBJETIVO DEL ACTA

Fomentar procesos de cualificación de Talento Humano de los Hogares Comunitarios, teniendo en cuenta las necesidades de los beneficiarios, pendiente a lograr una educación inicial de calidad en articulación con la Política Pública de Primera Infancia

TEMAS TRATADOS

1. **Saludo**
2. **Que son los valores**
3. **Características**
4. **Que es la educación eficaz**
5. **Elementos para identificar los valores**

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

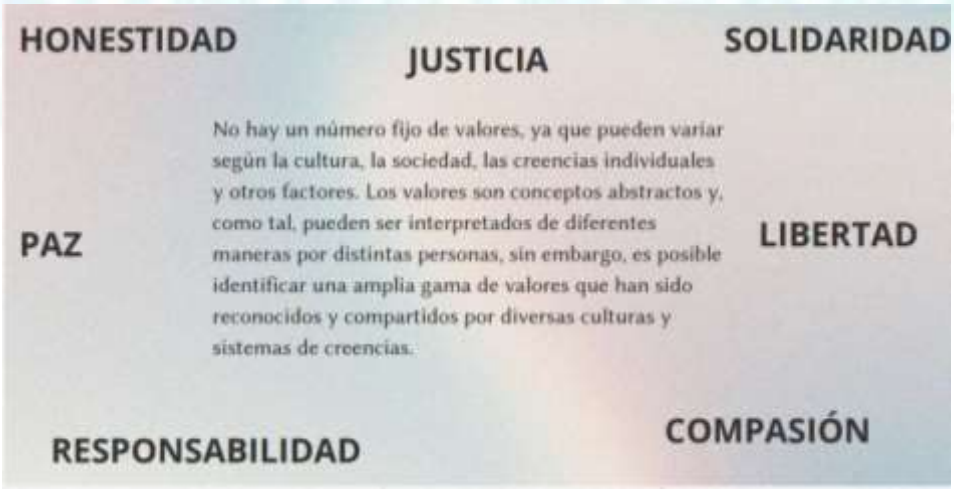
Saludo

Se convoca a las madres comunitarias de la localidad de mártires a la capacitación a cargo de la psicosocial Angie Moscoso Hidalgo, con el fin de capacitar y socializar al personal de acuerdo al cronograma estipulado sobre el tema formación en valores humanos, tema estipulado para el mes de julio.

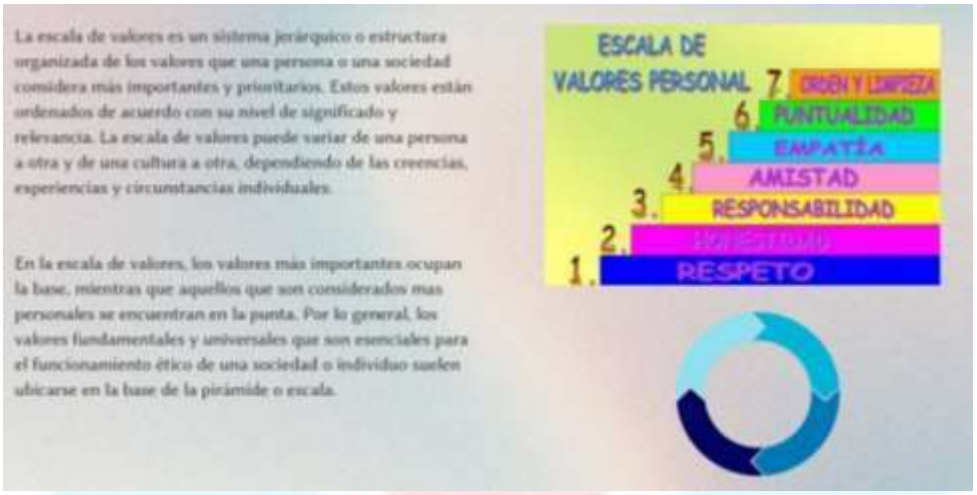
Se inicia con el tema con la socialización de tres definiciones de los autores Milton Rockeach, Stephen Covey, John Maxwell en donde lo definen como principios o creencias que nos ayudan a vivir de una manera que sea significativa para nosotros, se socializa a la madres comunitarias algunos de los valores más importantes teniendo en cuenta que no hay un número fijo de valores y que pueden variar según la cultura.

Teniendo en cuenta el contexto a las que se encuentran las madres comunitarias se hablan de los valores:

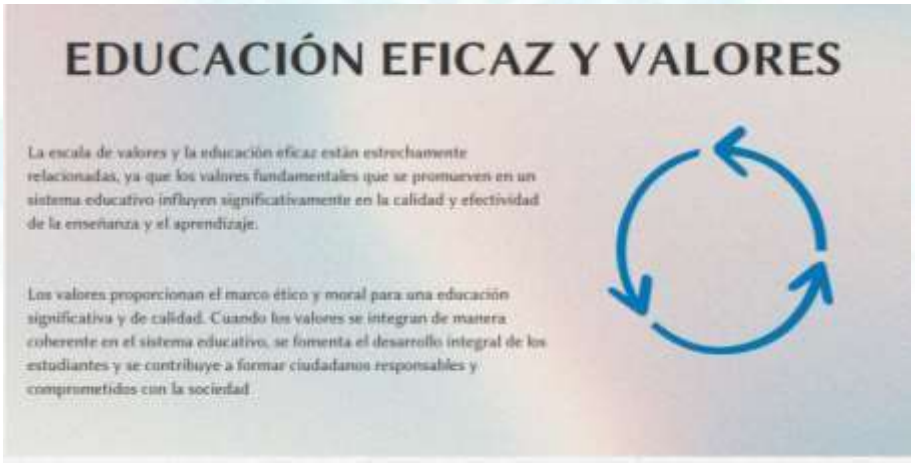
- Justicia
- Solidaridad
- Honestidad
- Paz
- Libertad
- Responsabilidad
- Compasión



Se socializa a las madres comunitarias la escala de valores donde se propone cada persona tiene un sistema de valores que permite organizar todas la reglas que ha asimilado con el objetivo de resolver conflictos.



Se enfatiza en la educación eficaz en donde se explica a las madres comunitarias que es un proceso de enseñanza que busca resultados óptimos en donde su enfoque es que los niños alcancen los objetivos, en donde se apoyan de las estrategias pedagógicas en donde los usuarios puedan potencias sus habilidades.



Se brinda a las madres comunitarias herramientas para que puedan identificar la escala de valores en niños en cada unidad de servicio, brindar algunos de los elementos para que los padres de familia puedan observar y puedan tener una idea de los valores que sus hijos puedan estar desarrollando.



Se recalca la importancia en el desarrollo de los niños. Tener paciencia y ofrecerles un ambiente donde los valores positivos sea modelados y reforzados de manera consiente, a medida que crezcan seguirán modelando y ampliando su escala de valores en función de sus experiencias y aprendizajes.

Se resuelven preguntas de las madres comunitarias, algunas de ellas socializaron algunas experiencias vividas en las unidades de servicio y la importancia de colocar en prácticas esta capacitación, Se finaliza la capacitación al talento humano a las 5:30 pm, se remite link de asistencia.

COMPROMISOS

Socializar a los padres de familia de cada unidad de servicio

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

Nombre del responsable: XILENE COTES	**Cargo**: Representante Legal
Firma: Xilene Cotes Alvarez	

Anexo:

Marca temporal	LOCALIDAD	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	NOMBRE UNIDAD DE SERVICIO	CODIGO UNIDAD DE SERVICIO
7/21/2023 17:35:25	MARTIRES	KELLY JOHANA PÉREZ SERRANO	1067926462	CENTRO CRISTIANO	110011111286
7/21/2023 17:31:08	MARTIRES	Jenny Rodríguez Giraldo	53081144	Primera Infancia	110011121740
7/21/2023 17:37:15	MARTIRES	CLAUDIA HELENA SOCHA ALVAREZ	52105078	MI FUTURO	110100124282
7/21/2023 17:38:00	MARTIRES	Lady yanira reina salamanca	1032362072	Primera infancia	110011121740
7/21/2023 17:33:21	MARTIRES	CLAUDIA PATRICIA AGUIRRE	1108121098	CENTRO CRISTIANO	110011111286
7/21/2023 17:40:17	MARTIRES	SAUDIS LORENA ANAYA VERGARA	49723377	PRIMERA INFANCIA	110011121740
7/21/2023 17:41:33	MARTIRES	GLORIA ANGARITA	39716570	Primera infancia	110011121740
7/21/2023 17:36:11	MARTIRES	AURA MARIA LOPEZ	51961669	Primera infancia	110011121740

No. DE ACTA: 7	FUNDACION GABRIELA MISTRAL

TEMA: CORRESPONSABILIDAD EN ENTORNOS DE APRENDIZAJE

Fecha:	28/07/2023
Hora:	2:00 AM a 4:00 pm
Lugar:	UNIDAD DE SERVICIO
Asistentes:	madres comunitarias

OBJETIVO DE LA REUNIÒN

Realizar capacitación y socialización de acuerdo al cronograma de la jornada pedagógica mes de julio con asistencia obligatoria

TEMAS TRATADOS

1. Saludo
2. Socialización del tema desarrollo de las habilidades sociales
3. Seguridad en los niños
4. Taller

DESARROLLO DE AGENDA

1. Saludo
2. Descripción de la actividad a realizar
3. Desarrollo de la actividad
4. Finalización

Saludo

El día 28 de julio del presente año se inicia socialización de la jornada pedagógica en la jornada de la tarde ya que las madres comunitarias fueron convocadas en el horario de la mañana por el centro zonal mártires para realizar asistencia técnica.
El tema de la jornada pedagógica fue: COMO FOMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS NJIÑOS Y NIÑAS DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIALES.

Se da saludo por parte de la coordinadora pedagógica a todas las madres comunitarias inicia la actividad el día de hoy, ella comienza la socialización.

Se socializa a las madres comunitarias el tema como fomentar la seguridad en los niños y cómo influye en el desarrollo de las habilidades sociales son habilidades interpersonales que nos ayudan a interactuar con los demás. Se sensibiliza a las madres comunitarias que son muy importantes para los niños porque ayuda a interactuar con los demás de manera efectiva, intercambiar información y estrechar lazos de unión.

Reconocer y establecer las relaciones positivas, resolver conflictos, comunicarnos, es esencial también para la salud mental y el bienestar general de los niños, porque los niños necesitan ser capaces de trabajar en equipo y cooperar con sus compañeros.

Se indaga con las madres comunitarias como fomentan la seguridad en los niños donde informan que realizan actividades en la planeación pedagógica que están encaminadas en el desarrollo de las habilidades sociales, según sus vivencias con los niños de las unidades de servicio se realizaron la siguiente actividad:

El objetivo fue: FORTALECER LAS DEBILIDADES, CUALIDADES, DESTREZAS Y OPORTUNIDADES QUE CADA NIÑO TIENE PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA.

Actividad:

1) Se realizó una cartilla didáctica con actividades que implementaron las madres comunitarias en el desarrollo las habilidades sociales. La cartilla contiene la siguiente información.

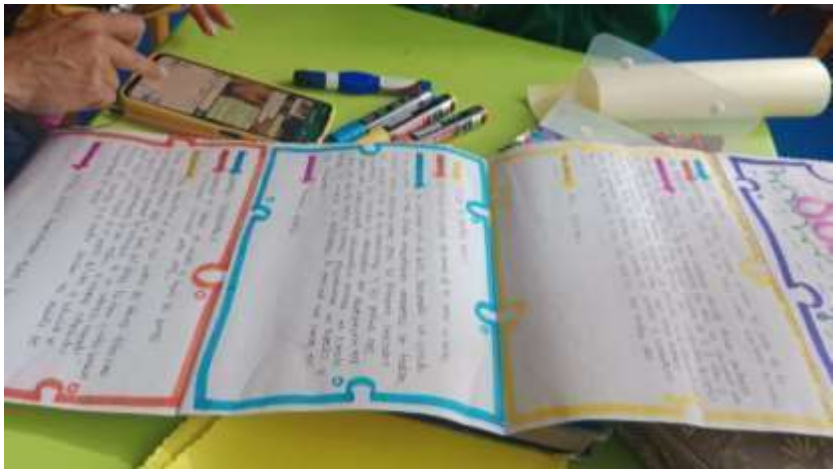
- Titulo
- Objetivo
- Metodología
- Recursos que utilizaron
- Actividades (mínimo 12 actividades)

Se realiza socialización de las cartillas con las madres comunitarias con el propósito de compartir con sus compañeras las actividades y estrategias que pueden implementar en la unidad de servicio, reconocen la importancia de la planeación pedagógica como herramienta para cumplir con todos los objetivos propuestos en las actividades con los usuarios y la importancia de realizarlas de manera didáctica.

Las madres comunitarias aplicaran la cartilla en las actividades con los usuarios ya que pueden promover habilidades como el juego con los compañeros, resolver conflictos, conocimiento de sí mismo y de los demás, identificar emociones y afectos.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS:







CARTILLA DIDACTICA HABILIDADES SOCIALES EN LOS NIÑOS Y NIÑAS

MADRES COMUNITARIAS:
Claudia Patricia Aguirre
Y Kelly Johana Pérez Serrano

2023

HCB CENTRO CRISTIANO

EXPERIENCIAS PEDAGOGICAS

TITULO: JUEGO CON MIS COMPAÑEROS

OBJETIVO: permitir al niño y la niña escoger sus propios juegos mientras juegan y comparten respetando reglas del juego.

RECURSOS: loterías, rompecabezas y dominos.

METODOLOGIA: Iniciamos la experiencia pedagógica, mostrando los juegos de mesa para que se relacionen con ellos, seguido explicamos las reglas de cada juego, permitiéndole al niño y niña jugar con su compañero, seguido cada uno de ellos escoge el juego que desean jugar, mientras van jugando la profesora estará pendiente de las interacciones de los niños y niñas y que se respeten las reglas de cada juego y así poder participar todos.



TITULO: CREAMOS JUEGOS

OBJETIVO: promover oportunidades para los niños y niñas de crear y crear experiencias pedagógicas lúdicas materiales diversos, trabajando entre pares.

RECURSOS: juguetes, bolsas, cajas, muñecos, peluches, cubos de madera.

METODOLOGIA: Organizando cada una de los materiales por separado en diferentes rincones en un espacio libre, se llevan a los niños y niñas en el patio y dejándolos que cada uno de ellos llegue y juegue con los recursos brindados, supervisando la relaciones que crean durante los juegos, la comunicación y cooperación que hay entre ellos, tomando lo que se llegue a presentar durante los juegos libres.





ASISTENTES:

LOCALIDAD	NOMBRE UDS	CODIGO CUENTAME	NOMBRE MADRE COMUNITARIA	CEDULA
MARTIRES	CENTRO CRISTIANO	110011111286	KELLY JOHANA PÉREZ SERRANO	1067926462
MARTIRES	Primera Infancia	110011121740	Jenny Rodríguez Giraldo	53081144
MARTIRES	PRIMERA INFANCIA	110011121740	SAUDIS ANAYA	49723377
MARTIRES	Primera infancia	110011121740	Aura maria Lopez	51961669
MARTIRES	MI FUTURO	1100100124282	CLAUDIA HELENA SOCHA ALVAREZ	52105078
MARTIRES	Centro Cristiano	110011111286	Claudia Patricia Aguirre	1108121098
MARTIRES	Primera infancia	110011121740	GLORIA ANGARITA	39716570
MARTIRES	Primera infancia	110011121740	YANIRA REINA	1032362072

FORMATO PARA ACTAS HCB

ACTA N°: 3

Hogar Comunitario: Centro Cristiano

Tema: Eventos Que Afecten La Permanencia O Atención De Los Niños Y Niñas

Fecha:	**27**	**07**	**2023**

Proceso:	**ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA-HCB**
Objetivo:	Dar a conocer los eventos más relevantes que afectan la atención o permanencia de los niños y niñas en el programa.

DESARROLLO DEL ACTA:

- Eventos que afectan la atención o permanencia de los niños y niñas en el programa.
- Sugerencias.
- Compromisos.

DESCRPCION DEL TEMA:

El evento relevante en la inestabilidad de los niños y niñas para la atención en la unidad de servicio desde su inicio hasta final de año es: la mayoría de los usuarios son hijos de padres venezolanos, que no cuentan con una estabilidad laboral, ni de vivienda, lo que es uno de los factores mas influyentes en que esta población solo este por un corto periodo en el sector, motivo por el cual los padres y madres de familia en la mayoría de los casos solicitan el retiro voluntario de sus hijos del programa, algunos regresan a su país natal: Venezuela, otros viajan a otro países como Perú, Chile, Ecuador e incluso los EE.UU, e incluso, algunas familias manifiestan que el diario no les alcanza para sostenerse, lo que los hace devolverse para su país, cabe aclarar que algunos padres de familia cuentan con el documento que los regulariza en el país el PPT,

pero aun teniendo este documento, son muy pocos los que laboran con contrato, lo que les asegura una estabilidad laboral, los demás viven del diario. Aunque también hemos evidenciado que con el pasar de los meses, algunos regresan y tocan la puerta del jardín solicitando nuevamente cupo para su hijo e hija.

SUGERENCIAS:

- Durante el proceso de matrículas, se les aclara a las familias que al momento de solicitar el retiro del niño o niña del programa, deben informar con varios días de anticipación, ya que se debe realizar una carta de retiro y la novedad para luego pasar el informe de egreso del niño del programa.

COMPROMISOS:

- Informar con varios días de anticipación el retiro del niño del programa.
- Se comprometen a las familias a realizar la carta de retiro y firmar la novedad del retiro de sus hijos del jardín.

ASISTENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELEFONO	FIRMA
Claudia Patricia Aguirre	**1108121098**	**3206124444**	Claudia patricia Aguirre
Kelly Johana Pérez Serrano	**1067926462**	**3132038787**	Kelly J. Pérez Serrano.

FORMATO PARA ACTAS HCB

Hogar Comunitario: Primera Infancia

Tema: Reporte de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños y niñas.

Fecha:	**21**	**07**	**2023**

Proceso:	**ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA-HCB**
Objetivo:	Identificar y reportar aquellos eventos; que afectan el proceso de permanencia de los niños y las niñas en el grupal Primera Infancia.

DESARROLLO DEL ACTA:

- Reporte de eventos que afectan la atención o permanencia de los niños y niñas en el grupal.
- Sugerencias.
- Compromisos.

DESCRPCION DEL TEMA:

- **Reporte de eventos que afectan la atención o permanencia de los niños y niñas enel grupal.**

Estos son algunos de los aspectos o eventos más importantes; que no permiten contar con una cobertura 100 % completa en el grupal Primera Infancia, es la inestabilidad, es una población demasiado flotante. Se cambian mucho de domicilio, algunos toman la decisión de trasladarse a otros países en el caso de los padres usuarios de nacionalidad venezolana. Las condiciones económicas e inestabilidad laboral.

En otros casos; toman la decisión de forma voluntaria según sus opiniones no cuentan con ayuda de terceros que les lleven a los niños hasta el grupal.

- **SUGERENCIAS:**

  En el momento del proceso de inscripciones para niños y niñas nuevos; se toma la decisión de realizar llamadas perdidas a los números telefónicos brindados por la familia. Este proceso se realiza en presencia de la persona indicada, para así corroborar con la información que la familia está facilitando; puesto que se han presentado casos en los cuales; no brindan una información real; también se les ha estado preguntando sí tienen planes de trastearse a otros barrios o localidades; debido a que se presentó un caso reciente en donde la niña solo estuvo vinculada una semana y después la mamá reportó a través del whatsapp que no volvía a traer porque se cambió de domicilio. Realmente este trabajo es bastante desgastante.

- **COMPROMISOS**:

  Sensibilizar más a los padres/madres/cuidadores; en el momento de realizar entrega de datos personales tales como: direcciones y números telefónicos y talvés una referencia de por quién preguntar; porque se han experimentado momentos en los cuales vamos a buscar a estas familias; nos enteramos en qué no los conocen con su nombre que se registra en su documento de identificación y en la documentación consignada en cada carpeta.
  Registrar en la carpeta de novedades; la eventualidad para así poder pasar el reporte ante el cuéntame y realizar el proceso de desvinculación.

Cordialmente;

Madres comunitarias del grupal Primera Infancia

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELÉFONO	FIRMA
JENNY RODRÍGUEZ	53.081.144	3224247126	Jenny Pard...
GLORIA ANGARITA	39.716.570	3209418047	Gloria Angarita
AURA LÓPEZ	51.961.669	3115415301	Aura María Lopez
LADY REINA	1.032.362.072	3176200646	LADY YANIRA REINA
SAUDIS ANAYA	49.723.377	3162127667	Saudis Anaya

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

FORMATO PARA ACTAS HCB

ACTA N°48

Hogar Comunitario: Mi Futuro

Tema: Eventos qe afecten la permanencia o atención de los niños y niñas

Fecha :	26	07	2023

Proceso:	Atención a la primera infancia HCB
Objetivo:	Comunicar eventos qe afecten la permanencia o atención de los niños y niñas

DESARROLLO DEL ACTA:

- Eventos qe afecten la permanencia o atención de los niños y niñas.

DESCRIPCDION DEL TEMA

Los eventos que afectan la permanencia o atencion de los niños y niñas son la no estabilidad laboral de los padres, cambio de domicilio, busca de otros programas del estado, el no cumplimiento de documentos exigidos

SUGERENCIAS: hacer el debido paso a paso del retiro voluntario de los usuarios del programa verificando la desvinculacion de dicho programa.

COMPROMISOS:

- Comprometer a los padres de famila a realizar el correcto retiro voluntario pasando la carta de desvinculacion del programa

EVIDENCIAS:





Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

ASISTENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELEFONO	FIRMA
Erika Marilu Castejon	27.290.844	3236574268	Erika
Irania Perez	1005660628	3242648972	Irania Perez
Brenda Mejia	1005168221	3185423701	
Maria Fandiño	20597883	3218721713	fandiño

YO, XIELENE COTES ALVAREZ IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CUIDADANÍA 39.143.254 EXPEDIDA EN CIENAGA, MAGDALENA , COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y CULTURA GABRIELA MISTRAL IDENTIFICADA CON NIT 90069696

CERTIFICO QUE

Durante los días comprendidos entre el 1 y el 31 de Julio no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en las tres Unidades de Servicio del Contrato/Convenio Nº 11012362022 de 1 de diciembre del 2022 suscrito con la Regional Bogotá del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma los días 31 de Julio de 2023

Xilene cotes Alvarez

_____

XILENE COTES ALVAREZ
39.143.254

PÚBLICA

VERIFICACIÓN Nº: 6

Fecha: 18/07/23 (DIA 18 MES 07 AÑO 23)	
Regional/Departamento: Bogotá D.C.	**Municipio:** Bogotá
Centro zonal: Mártires	**Nombre del operador de los servicios de la primera infancia:** Fundación Gabriela Mistral
Modalidad de atención (institucional, comunitaria, familiar o propia e intercultural): Comunitaria	**Número de contrato del operador de los servicios de la primera infancia:** 1102362023
Tipo de servicio (según la modalidad de atención seleccionada): Agrupado	**Nombres y apellidos del agente educativo o madre/padre comunitaria(o) responsable de la unidad que atendió la visita:** Saudis Lorena Arcia Vergara
Nombre de la unidad donde se atiende a las usuarias y usuarios: Primera Infancia	**Número de celular o teléfono de la unidad, de agente educativa(o)/madre o padre comunitaria(o):** 3162127667
Dirección de la unidad donde se atiende a usuarias y usuarios: Cra 18 # 23-47.	

Número usuarias y usuarios asignados para atender en el servicio (cupos programados): 70 **y número de usuarias y usuarios presentes en la unidad el día de la visita:** 58

Nombre del comité de control social o de la veeduría ciudadana:	María Ángel Cubillán
Objetivo(s) acordado(s) por miembros del comité o veeduría ciudadana para realizar el control social a los servicios de la primera infancia:	Verificar minuta patrón; con los alimentos que se encuentran consumiendo los niños, servido, rotulado, fechas de vencimiento y verificar dotación
Propósito o finalidad de la visita:	Velar por la calidad de atención a los niños y las niñas, específicamente en momento de alimentación (desayuno-alimentos preparados para el almuerzo) y dotación

Procedimiento sugerido para la visita:

1. Cada integrante del comité de control social o de la veeduría ciudadana se presenta ante la persona responsable de la unidad donde se prestan los servicios.
2. Presentar el objetivo del control social y de la visita.
3. Realizar las preguntas que se consideren necesarias, según el objetivo del control social, a la persona responsable de la unidad donde se prestan los servicios.
4. Realización de las verificaciones en la unidad, según el objetivo del control social.
5. Entrega de los resultados de la visita.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ALGUNOS TEMAS O ASPECTOS PARA HACER CONTROL SOCIAL (SE PUEDEN VERIFICAR OTROS DE INTERÉS POR EL COMITÉ O LA VEEDURÍA CIUDADANA)	Marque con una X según la respuesta que corresponda		
	SI	NO	No se está haciendo control social a este tema o no aplica
1. ALIMENTOS SERVIDOS EN LA UNIDAD: si durante su visita observa la entrega de los alimentos para consumir en la unidad (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple o **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos entregados corresponden a las preparaciones definidas en el menú del día? (verifique en el ciclo de menús que se encuentra en la unidad de servicio).	X		
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no estén sobre madurados, con "magulladuras", que no tengan mal olor o moho, entre otros).	X		
C. ¿El espacio donde se almacenan, preparan y consumen los alimentos se observan en condiciones adecuadas de higiene?	X		
2. RACIÓN PARA PREPARAR (RPP): si durante su visita observa la entrega de alimentos para preparar verifique los siguientes criterios (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos y las cantidades entregadas corresponden al listado de alimentos de la minuta patrón de la modalidad y del grupo de edad? (verifique cantidad de unidades y gramaje/peso de los alimentos en la minuta patrón que se encuentra en la unidad de servicio).			
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no tengan mal olor, moho, entre otros).			
C. ¿Los alimentos de la RPP no están directamente en el suelo y son almacenados en adecuadas condiciones de higiene y temperatura?			
D. ¿Se hace entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional-AAVN (Bienestarina) en la cantidad correspondiente?			
3. COBERTURA Y ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, MUJERES GESTANTES: se refiere a la atención de niñas, niños y mujeres gestantes al momento de la visita. Dependiendo de la modalidad de atención, es necesario verificar la presencia de madres gestantes. Si durante su visita verifica la cobertura y atención, marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿El número de niñas y niños presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias(os) asignados a la unidad?			
B. ¿El número de mujeres gestantes presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias asignadas a la unidad?			
C. ¿La atención a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias se brinda considerando las características propias del territorio y la comunidad?			
D. En caso que los usuarios pertenezcan mayoritariamente a un grupo étnico ¿Los espacios y tiempos para brindar la atención a las niñas, los niños, las mujeres en gestación y sus familias fueron concertados con la comunidad? Es posible (i) averiguar esta información con las y los usuarios de los servicios que puedan aportarla; (ii) solicitar el acta de concertación para el funcionamiento del servicio en la comunidad, y (iii) considerar la experiencia de alguna o varias de las personas que hacen parte del comité o veeduría ciudadana y sean usuarias(os)			

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	directas(os) del servicio o parte de la familia de una niña, niño o mujer en gestación que se encuentren vinculados al servicio.			
4. TALENTO HUMANO: si durante su visita verifica el personal que brinda la atención marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda.				
A.	¿El personal (Talento Humano) que trabaja en la unidad de atención, brinda atención con calidad y calidez a las niñas, niños, mujeres gestantes?			
B.	¿La atención a las niñas, niños y mujeres gestantes la brinda el personal contratado para ello?			
5. DOTACIÓN: si durante su visita verifica los materiales y elementos básicos con los que debe contar la unidad, marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿La UDS cuenta con extintor con fecha de vencimiento vigente?	X		
B.	¿La unidad de servicio cuenta con botiquín de primeros auxilios?	X		
C.	¿La unidad de servicios cuenta con material didáctico para que las niñas y los niños jueguen y exploren?	X		
D.	¿El material didáctico que utilizan las niñas y los niños se encuentra en buen estado y es pertinente para las edades de niñas y niños de la UDS?	X		
E.	¿La UDS cuenta con libros y/o colecciones de libros para primera infancia?	X		
6. ACTIVIDADES/EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS*: si durante su visita se observa la realización de actividades con las niñas, los niños y las mujeres gestantes marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. ***Experiencias pedagógicas: son provocaciones a vivencias únicas y genuinas, que tienen una intencionalidad definida alrededor de la promoción del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.* Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿Se observa que las niñas y los niños disfrutan estar en la unidad de servicio?			
B.	¿Se cuenta con un documento de planeación de experiencias pedagógicas*, que describe las vivencias para el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños? ***Tenga en cuenta que la planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica, esto implica: proyectar, implementar, y valorar las experiencias pedagógicas y de cuidado, que tiene como propósito potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.***			
A.	Si se prestan servicios a niñas y niños con discapacidad en la unidad, ¿Usted observa que participa de las experiencias pedagógicas con las demás niñas y niños del servicio?			
B.	Si el servicio atiente mujeres gestantes, ¿Usted observa que son tenidas en cuenta en el desarrollo de las experiencias pedagógicas?			
C.	¿Se cuenta con literatura infantil, juguetes, materiales y espacios para promover el juego, el arte y la exploración en las niñas y los niños.			
D.	¿Los juguetes, libros o literatura infantil, y demás elementos pedagógicos se encuentra al alcance de las niñas y los niños?			
E.	¿Los espacios, juguetes y elementos se encuentran limpios y de forma organizada?			
F.	Si se hace control social a la modalidad familiar, ¿se realizan experiencias orientadas a las prácticas y acciones de cuidado y crianza durante el encuentro en el hogar o el encuentro grupal, involucrando a los miembros de la familia presentes?			
7. ESPACIO FÍSICO: si durante su visita verifica los espacios físicos en los que se brinda la atención a las usuarias(os) marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **NOTA:** solo se pueden verificar los espacios donde se brinda la atención, evitar ingresar a habitaciones y otro lugares donde no se brinde la atención a las usuarias(os). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

A.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena iluminación?			
B.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena ventilación?			
C.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios presenta algún riesgo para la vida o la integridad de las niñas y los niños? (ver figura "Algunos tipos de alerta grave en los servicios", incluida en la guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia, que se encuentra publicada en internet).			
D.	En caso de atender niñas y niños con discapacidad ¿la unidad de servicio cuenta con espacios adaptados para su atención?			
E.	¿La unidad de servicio cuenta con espacios, elementos y prácticas para promover las medidas de bioseguridad?			

OBSERVACIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA: incluya las observaciones sobre las verificaciones realizadas, según el objetivo del control social que se haya acordado con las(os) demás integrantes del comité o la veeduria.

SITUACIONES IDENTIFICADAS DURANTE LA VISITA O TEMAS ADICIONALES VERIFICADOS:

En el dia de hoy ah las 9:20 Am Realize visita al grupal Primera Infancia verificando la minuta del dia de hoy y revisando la dotacion. Se encuentran en la minuta y coomprobe las preparaciones del dia de hoy Pude verificarlos y Si se cumple con las preparaciones en cuanto ah la dotacion revice las fechas de vencimiento de los extitoras las cuales astan actualizadas tambien los voticquines revice cada elemento y no se encuentran vencidos y la ruta de evacuacion Se encuentran Pegados. Pose en juguetes y cuentos.

RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA VISITA DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA:

- Ningona

Datos de contacto del comité de control social o de la veeduría ciudadana para recibir respuesta del operador frente a las oportunidades de mejoramiento identificadas en la visita:

- Nombre de la persona encargada de recibir la respuesta del operador de los servicios: Maricangel Cubillos Cambar
- Correo electrónico de la persona encargada de recibir la respuesta, del comité de control social o de la veeduría ciudadana: NO TIENE
- Número Celular y/o fijo: 311 8015592

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Fundación para el desarrollo social y cultural ura
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI" VII
Fundación sin ánimo de lucro. :ro.
NIT 900696969 969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com :om

EVIDENCIAS:







Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com





VERIFICACIÓN Nº: ____

Fecha:	27	Julio	2023
Regional/Departamento: Bogota DC	**Municipio:** Bogota DC		
Centro zonal: Martirez	**Nombre del operador de los servicios de la primera infancia:** fundación Gabriela Mistral		
Modalidad de atención (institucional, comunitaria, familiar o propia e intercultural): Comunitaria	**Número de contrato del operador de los servicios de la primera infancia:** 1101236 2022		
Tipo de servicio (según la modalidad de atención seleccionada): Agrupado	**Nombres y apellidos del agente educativo o madre/padre comunitaria(o) responsable de la unidad que atendió la visita:** Kelly Johana Pérez Serrano.		
Nombre de la unidad donde se atiende a las usuarias y usuarios: Centro Cristiano	**Número de celular o teléfono de la unidad, de agente educativa(o)/madre o padre comunitaria(o):** 313 203 8787.		
Dirección de la unidad donde se atiende a usuarias y usuarios: Calle 23 Nº 18-86			

Número usuarias y usuarios asignados para atender en el servicio (cupos programados): 28 **y número de usuarias y usuarios presentes en la unidad el día de la visita:** 27

Nombre del comité de control social o de la veeduría ciudadana:	Yessica katerine labrador tapias.
Objetivo(s) acordado(s) por miembros del comité o veeduría ciudadana para realizar el control social a los servicios de la primera infancia:	Verificar refrigerio Servido de la Tarde garantizando lo que indique la minuta, atencion de los niños y niñas
Propósito o finalidad de la visita:	Evidenciar la atencion de los niños y niñas por parte de las profesoras y Servida y consumo de alimentos.

Procedimiento sugerido para la visita:

1. Cada integrante del comité de control social o de la veeduría ciudadana se presenta ante la persona responsable de la unidad donde se prestan los servicios.
2. Presentar el objetivo del control social y de la visita.
3. Realizar las preguntas que se consideren necesarias, según el objetivo del control social, a la persona responsable de la unidad donde se prestan los servicios.
4. Realización de las verificaciones en la unidad, según el objetivo del control social.
5. Entrega de los resultados de la visita.

Powered by CamScanner

ALGUNOS TEMAS O ASPECTOS PARA HACER CONTROL SOCIAL (SE PUEDEN VERIFICAR OTROS DE INTERÉS POR EL COMITÉ O LA VEEDURÍA CIUDADANA)	Marque con una X según la respuesta que corresponda		
	SI	NO	No se está haciendo control social a este tema o no aplica
1. ALIMENTOS SERVIDOS EN LA UNIDAD: si durante su visita observa la entrega de los alimentos para consumir en la unidad (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple o **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos entregados corresponden a las preparaciones definidas en el menú del día? (verifique en el ciclo de menús que se encuentra en la unidad de servicio).	✓		
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no estén sobre madurados, con "magulladuras", que no tengan mal olor o moho, entre otros).	✓		
C. ¿El espacio donde se almacenan, preparan y consumen los alimentos se observan en condiciones adecuadas de higiene?	✓		
2. RACIÓN PARA PREPARAR (RPP): si durante su visita observa la entrega de alimentos para preparar verifique los siguientes criterios (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos y las cantidades entregadas corresponden al listado de alimentos de la minuta patrón de la modalidad y del grupo de edad? (verifique cantidad de unidades y gramaje/peso de los alimentos en la minuta patrón que se encuentra en la unidad de servicio).			
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no tengan mal olor, moho, entre otros).			
C. ¿Los alimentos de la RPP no están directamente en el suelo y son almacenados en adecuadas condiciones de higiene y temperatura?			
D. ¿Se hace entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional-AAVN (Bienestarina) en la cantidad correspondiente?			
3. COBERTURA Y ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, MUJERES GESTANTES: se refiere a la atención de niñas, niños y mujeres gestantes al momento de la visita. Dependiendo de la modalidad de atención, es necesario verificar la presencia de madres gestantes. Si durante su visita verifica la cobertura y atención, marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿El número de niñas y niños presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias(os) asignados a la unidad?		✓	
B. ¿El número de mujeres gestantes presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias asignadas a la unidad?			✓
C. ¿La atención a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias se brinda considerando las características propias del territorio y la comunidad?	✓		
D. En caso que los usuarios pertenezcan mayoritariamente a un grupo étnico ¿Los espacios y tiempos para brindar la atención a las niñas, los niños, las mujeres en gestación y sus familias fueron concertados con la comunidad? Es posible (i) averiguar esta información con las y los usuarios de los servicios que puedan aportarla; (ii) solicitar el acta de concertación para el funcionamiento del servicio en la comunidad, y (iii) considerar la experiencia de alguna o varias de las personas que hacen parte del comité o veeduría ciudadana y sean usuarias(os) directas(os) del servicio o parte de la familia de una niña, niño o mujer en gestación que se encuentren vinculados al servicio.			✓
4. TALENTO HUMANO: si durante su visita verifica el personal que brinda la atención marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda.			
A. ¿El personal (Talento Humano) que trabaja en la unidad de atención, brinda atención con calidad y calidez a las niñas, niños, mujeres gestantes?			
B. ¿La atención a las niñas, niños y mujeres gestantes la brinda el personal contratado para ello?			

Powered by CamScanner

5. DOTACIÓN: si durante su visita verifica los materiales y elementos básicos con los que debe contar la unidad, marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿La UDS cuenta con extintor con fecha de vencimiento vigente?			
B.	¿La unidad de servicio cuenta con botiquín de primeros auxilios?			
C.	¿La unidad de servicios cuenta con material didáctico para que las niñas y los niños jueguen y exploren?			
D.	¿El material didáctico que utilizan las niñas y los niños se encuentra en buen estado y es pertinente para las edades de niñas y niños de la UDS?			
E.	¿La UDS cuenta con libros y/o colecciones de libros para primera infancia?			
6. ACTIVIDADES/EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS*: si durante su visita se observa la realización de actividades con las niñas, los niños y las mujeres gestantes marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. ***Experiencias pedagógicas: son provocaciones a vivencias únicas y genuinas, que tienen una intencionalidad definida alrededor de la promoción del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.*** **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿Se observa que las niñas y los niños disfrutan estar en la unidad de servicio?			
B.	¿Se cuenta con un documento de planeación de experiencias pedagógicas*, que describe las vivencias para el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños? ***Tenga en cuenta que la planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica, esto implica: proyectar, implementar, y valorar las experiencias pedagógicas y de cuidado, que tiene como propósito potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.***			
A.	Si se prestan servicios a niñas y niños con discapacidad en la unidad, ¿Usted observa que participa de las experiencias pedagógicas con las demás niñas y niños del servicio?			
B.	Si el servicio atiente mujeres gestantes, ¿Usted observa que son tenidas en cuenta en el desarrollo de las experiencias pedagógicas?			
C.	¿Se cuenta con literatura infantil, juguetes, materiales y espacios para promover el juego, el arte y la exploración en las niñas y los niños?			
D.	¿Los juguetes, libros o literatura infantil, y demás elementos pedagógicos se encuentra al alcance de las niñas y los niños?			
E.	¿Los espacios, juguetes y elementos se encuentran limpios y de forma organizada?			
F.	Si se hace control social a la modalidad familiar, ¿se realizan experiencias orientadas a las prácticas y acciones de cuidado y crianza durante el encuentro en el hogar o el encuentro grupal, involucrando a los miembros de la familia presentes?			
7. ESPACIO FÍSICO: si durante su visita verifica los espacios físicos en los que se brinda la atención a las usuarias(os) marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **NOTA:** solo se pueden verificar los espacios donde se brinda la atención, evitar ingresar a habitaciones y otros lugares donde no se brinde la atención a las usuarias(os). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena iluminación?			
B.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena ventilación?			
C.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios presenta algún riesgo para la vida o la integridad de las niñas y los niños? (ver figura "Algunos tipos de alerta grave en los servicios", incluida en la guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia, que se encuentra publicada en internet).			
D.	En caso de atender niñas y niños con discapacidad ¿la unidad de servicio cuenta con espacios adaptados para su atención?			
E.	¿La unidad de servicio cuenta con espacios, elementos y prácticas para promover las medidas de bioseguridad?			
OBSERVACIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA: incluya las observaciones sobre las verificaciones realizadas, según el objetivo del control social que se haya acordado con las(os) demás integrantes del comité o la veeduría.				

Powered by CamScanner

SITUACIONES IDENTIFICADAS DURANTE LA VISITA O TEMAS ADICIONALES VERIFICADOS: Durante la visita evidencio que el refrigrio servido es el que indica la minuta, verifico el paquete de las mogollas entregadas y su fecha de vencimiento que estan al dia,

Al momento de la visita asisten al jardin 27 niños y niñas la profesora me aclara que el dia lunes 24 de Julio del 2023 realizaron el retiro de 2 usuarias (Cobertura completa) quedando cada maestra con 13 niños pero el dia de hoy ingreso un nuevo usuario para la atencion de los 27 niños atendidos

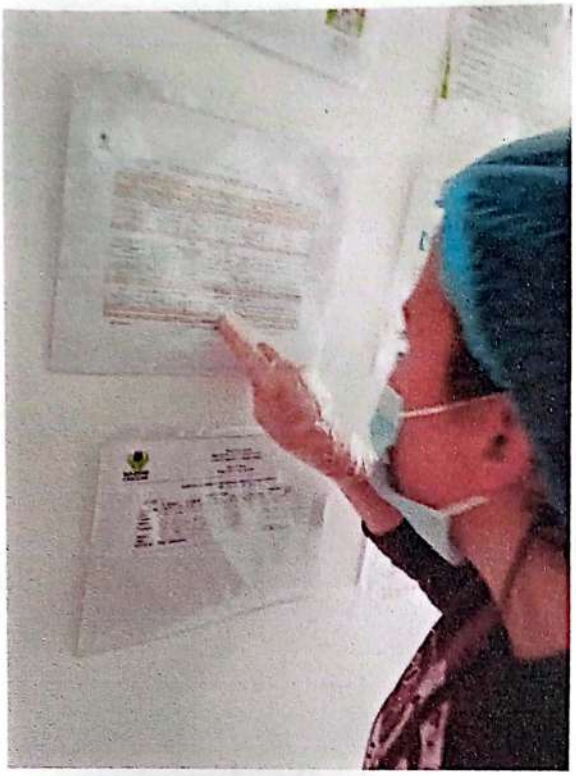
RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA VISITA DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA:
Como Veedora y madre de familia no encuentro recomendaciones durante la vesita.

Datos de contacto del comité de control social o de la veeduría ciudadana para recibir respuesta del operador frente a las oportunidades de mejoramiento identificadas en la visita:

- Nombre de la persona encargada de recibir la respuesta del operador de los servicios: Yessica katerine Labrador Tapias
- Correo electrónico de la persona encargada de recibir la respuesta, del comité de control social o de la veeduría ciudadana: yessi.3aas2013@gmail.com
- Número Celular y/o fijo: 3202478936.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Powered by CamScanner









Powered by CamScanner

VERIFICACIÓN Nº: 7				
Fecha: 26 - Julio 2023	26	Julio	2023	
Regional/Departamento: Bogotá	**Municipio:** Bogotá			
Centro zonal: Mártires	**Nombre del operador de los servicios de la primera infancia:** Fundación Gabriela Mistral			
Modalidad de atención (institucional, comunitaria, familiar o propia e intercultural): Comunitaria	**Número de contrato del operador de los servicios de la primera infancia:** 1101236 2022			
Tipo de servicio (según la modalidad de atención seleccionada): Hogar Comunitario	**Nombres y apellidos del agente educativo o madre/padre comunitaria (o) responsable de la unidad que atendió la visita:** Claudia Helena Daza Alvarez			
Nombre de la unidad donde se atiende a las usuarias y usuarios: HCB Mi futuro	**Número de celular o teléfono de la unidad, de agente educativa(o)/madre o padre comunitaria(o):** 3167501620			
Dirección de la unidad donde se atiende a usuarias y usuarios: Calle 5 # 25 - 05				
Número usuarias y usuarios asignados para atender en el servicio (cupos programados): 14 **y número de usuarias y usuarios presentes en la unidad el día de la visita:** 8				

Nombre del comité de control social o de la veeduría ciudadana:	Vigilancia y Control
Objetivo(s) acordado(s) por miembros del comité o veeduría ciudadana para realizar el control social a los servicios de la primera infancia:	Verificar la Calidad de atención y Complimiento de ciclos de Menus.
Propósito o finalidad de la visita:	Verificar que se esten Compliendo Con los ciclos de Meno que Corresponden a la minuta

Procedimiento sugerido para la visita:

1. Cada integrante del comité de control social o de la veeduría ciudadana se presenta ante la persona responsable de la unidad donde se prestan los servicios.
2. Presentar el objetivo del control social y de la visita.
3. Realizar las preguntas que se consideren necesarias, según el objetivo del control social, a la persona responsable de la unidad donde se prestan los servicios.
4. Realización de las verificaciones en la unidad, según el objetivo del control social.
5. Entrega de los resultados de la visita.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ALGUNOS TEMAS O ASPECTOS PARA HACER CONTROL SOCIAL (SE PUEDEN VERIFICAR OTROS DE INTERÉS POR EL COMITÉ O LA VEEDURÍA CIUDADANA)	Marque con una X según la respuesta que corresponda		
	SI	**NO**	**No se está haciendo control social a este tema o no aplica**
1. ALIMENTOS SERVIDOS EN LA UNIDAD: si durante su visita observa la entrega de los alimentos para consumir en la unidad (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple o **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos entregados corresponden a las preparaciones definidas en el menú del día? (verifique en el ciclo de menús que se encuentra en la unidad de servicio).	Si		
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no estén sobre madurados, con "magulladuras", que no tengan mal olor o moho, entre otros).			
C. ¿El espacio donde se almacenan, preparan y consumen los alimentos se observan en condiciones adecuadas de higiene?			
2. RACIÓN PARA PREPARAR (RPP): si durante su visita observa la entrega de alimentos para preparar verifique los siguientes criterios (marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿Los alimentos y las cantidades entregadas corresponden al listado de alimentos de la minuta patrón de la modalidad y del grupo de edad? (verifique cantidad de unidades y gramaje/peso de los alimentos en la minuta patrón que se encuentra en la unidad de servicio).			
B. ¿Los alimentos se observan en buen estado? (Verifique fechas de vencimiento, apariencia y estado de los empaques, que los alimentos no tengan mal olor, moho, entre otros).			
C. ¿Los alimentos de la RPP no están directamente en el suelo y son almacenados en adecuadas condiciones de higiene y temperatura?			
D. ¿Se hace entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional-AAVN (Bienestarina) en la cantidad correspondiente?			
3. COBERTURA Y ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, MUJERES GESTANTES: se refiere a la atención de niñas, niños y mujeres gestantes al momento de la visita. Dependiendo de la modalidad de atención, es necesario verificar la presencia de madres gestantes. Si durante su visita verifica la cobertura y atención, marque **"SI"** si cumple, **"NO"** si no cumple y **"NO APLICA"** si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**			
A. ¿El número de niñas y niños presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias(os) asignados a la unidad?	Si		
B. ¿El número de mujeres gestantes presentes en el momento de la visita corresponde al número de usuarias asignadas a la unidad?			
C. ¿La atención a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias se brinda considerando las características propias del territorio y la comunidad?			
D. En caso que los usuarios pertenezcan mayoritariamente a un grupo étnico ¿Los espacios y tiempos para brindar la atención a las niñas, los niños, las mujeres en gestación y sus familias fueron concertados con la comunidad? Es posible (i) averiguar esta información con las y los usuarios de los servicios que puedan aportarla; (ii) solicitar el acta de concertación para el funcionamiento del servicio en la comunidad, y (iii) considerar la experiencia de alguna o varias de las personas que hacen parte del comité o veeduría ciudadana y sean usuarias(os)			

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	directas(os) del servicio o parte de la familia de una niña, niño o mujer en gestación que se encuentren vinculados al servicio.			
4. TALENTO HUMANO: si durante su visita verifica el personal que brinda la atención marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda.				
A.	¿El personal (Talento Humano) que trabaja en la unidad de atención, brinda atención con calidad y calidez a las niñas, niños, mujeres gestantes?	Si		
B.	¿La atención a las niñas, niños y mujeres gestantes la brinda el personal contratado para ello?			
5. DOTACIÓN: si durante su visita verifica los materiales y elementos básicos con los que debe contar la unidad, marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿La UDS cuenta con extintor con fecha de vencimiento vigente?			
B.	¿La unidad de servicio cuenta con botiquín de primeros auxilios?			
C.	¿La unidad de servicios cuenta con material didáctico para que las niñas y los niños jueguen y exploren?			
D.	¿El material didáctico que utilizan las niñas y los niños se encuentra en buen estado y es pertinente para las edades de niñas y niños de la UDS?			
E.	¿La UDS cuenta con libros y/o colecciones de libros para primera infancia?			
6. ACTIVIDADES/EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS*: si durante su visita se observa la realización de actividades con las niñas, los niños y las mujeres gestantes marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. ***Experiencias pedagógicas: son provocaciones a vivencias únicas y genuinas, que tienen una intencionalidad definida alrededor de la promoción del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños y el bienestar de las mujeres gestantes.* Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**				
A.	¿Se observa que las niñas y los niños disfrutan estar en la unidad de servicio?	Si		
B.	¿Se cuenta con un documento de planeación de experiencias pedagógicas*, que describe las vivencias para el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños? ***Tenga en cuenta que la planeación pedagógica es el proceso que posibilita organizar la práctica pedagógica, esto implica: proyectar, implementar, y valorar las experiencias pedagógicas y de cuidado, que tiene como propósito potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde su gestación.***			
A.	Si se prestan servicios a niñas y niños con discapacidad en la unidad, ¿Usted observa que participa de las experiencias pedagógicas con las demás niñas y niños del servicio?			
B.	Si el servicio atiente mujeres gestantes, ¿Usted observa que son tenidas en cuenta en el desarrollo de las experiencias pedagógicas?			
C.	¿Se cuenta con literatura infantil, juguetes, materiales y espacios para promover el juego, el arte y la exploración en las niñas y los niños.			
D.	¿Los juguetes, libros o literatura infantil, y demás elementos pedagógicos se encuentra al alcance de las niñas y los niños?			
E.	¿Los espacios, juguetes y elementos se encuentran limpios y de forma organizada?			
F.	Si se hace control social a la modalidad familiar, ¿se realizan experiencias orientadas a las prácticas y acciones de cuidado y crianza durante el encuentro en el hogar o el encuentro grupal, involucrando a los miembros de la familia presentes?			

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

7. ESPACIO FÍSICO: si durante su visita verifica los espacios físicos en los que se brinda la atención a las usuarias(os) marque "SI" si cumple, "NO" si no cumple y "NO APLICA" si no aplica, según corresponda. **NOTA:** solo se pueden verificar los espacios donde se brinda la atención, evitar ingresar a habitaciones y otros lugares donde no se brinde la atención a las usuarias(os). **Verifique lo siguiente según la modalidad de atención a la que se le realiza control social.**

A.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena iluminación?	Si		
B.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios cuenta con buena ventilación?	Si		
C.	¿La unidad donde se atiende a las usuarias y los usuarios presenta algún riesgo para la vida o la integridad de las niñas y los niños? (ver figura "Algunos tipos de alerta grave en los servicios", incluida en la guía de participación ciudadana para los servicios de primera infancia, que se encuentra publicada en internet).		NO	
D.	En caso de atender niñas y niños con discapacidad ¿la unidad de servicio cuenta con espacios adaptados para su atención?		NO	
E.	¿La unidad de servicio cuenta con espacios, elementos y prácticas para promover las medidas de bioseguridad?	Si		

OBSERVACIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA: incluya las observaciones sobre las verificaciones realizadas, según el objetivo del control social que se haya acordado con las(os) demás integrantes del comité o la veeduría.

SITUACIONES IDENTIFICADAS DURANTE LA VISITA O TEMAS ADICIONALES VERIFICADOS:

Durante la visita de Control Social se evidencia una buena atención hacia los niños

Se encontro que comple con las minutas correspondientes al dia de hoy

RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA VISITA DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL O DE LA VEEDURÍA CIUDADANA:

Ninguna

Datos de contacto del comité de control social o de la veeduría ciudadana para recibir respuesta del operador frente a las oportunidades de mejoramiento identificadas en la visita:

- Nombre de la persona encargada de recibir la respuesta del operador de los servicios: Glenis Yate Yate

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

- Correo electrónico de la persona encargada de recibir la respuesta, del comité de control social o de la veeduría ciudadana: denisyadevale@gmail.com
- Número Celular y/o fijo: 3105887114

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

FORMATO DE INGRESOS Y EGRESOS

UDS: PRIMERA INFANCIA **MADRE COMUNITARIA: GLORIA ANGARITA**

MES: JULIO

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDO DEL USUARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE EGRESO	MOTIVO DEL EGRESO
2	ANM	403517102020	EMILIANNYS CHIRINOS	2/1/2023	7/12/2023	CABIO DE BARRIO
3	RC	120184186	JESUS D BLOON	5/11/2023	7/14/2023	CABIO DE BARRIO
6	RC	1014747066	DEIBIANNYS SOTO	2/2/2023	7/25/2023	CAMBIO DE BARRIO
8	ANN	97	JADZIEL J SILVA	7/1/2023		
12	RC	1245178112	ABRAHAN D MOLERO	7/10/2023		
13	RC	1011260879	FABIANA ISABEL TORRO	7/25/2023		

CONVERSIONES	
EGRESOS:	
INGRESOS:	



Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

FORMATO DE INGRESOS Y EGRESOS

UDS: PRIMERA INFANCIA

MADRE COMUNITARIA: SAUDIS ANAYA

MES: JULIO

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDO DEL USUARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE EGRESO	MOTIVO DEL EGRESO
1	RC	1028674202	SHARON ELISHA URBANO RODRÍGUEZ	7/12/2023	7/24/2023	CAMBIO DE DOMICILIO

CONVERSIONES	
EGRESOS:	
INGRESOS:	

FORMATO DE INGRESOS Y EGRESOS

UDS: PRIMERA INFANCIA **MADRE COMUNITARIA: LADY YANIRA REINA**

MES: JULIO

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDO DEL USUARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE EGRESO	MOTIVO DEL EGRESO
11	SD	BE3066E6FA2E6FA2E46BE81BBF9E5FDFEBFC2291	JANNEL CHARLOT MÁRQUEZ BRACHO	06/07/23		
12	RC	1026309705	JAVIELYS ALEJANDRA HUERTAS TOVAR	1/24/2023	25/07/23	Voluntario

CONVERSIONES	
EGRESOS:	
INGRESOS:	





FORMATO DE INGRESOS Y EGRESOS

UDS: PRIMERA mes Junio **MADRE COMUNITARIA: YENNY RODRÍGUEZ GIRALDO**

MES: MAYO

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDO DEL USUARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE EGRESO	MOTIVO DEL EGRESO
1	RC	1023984946	DEILIANNYS VALENTINA SOTO MUJICA	1/2/2023	7/24/2023	VOLUNTARIO
2	RC	1143472062	MIULLER MATEO CAICEDO MUTIS	16/2/2023	7/26/2023	VOLUNTARIO
3	SD	2.0082E+11	ELIAM MATHEO GONZÁLEZ QUINTERO	1/6/2023	7/4/2023	VOLUNTARIO
5	SD	2102019401	ASHLEY ANTONELLA MOLERO PÉREZ	10/7/2023		
6	RC	1026602286	BARBARA SUSEJ FERNÁNDEZ COLINA	7/26/2023		
7	RC	1023986952	JEEIPH JOSUÉ DELGADO PADILLA	7/26/2023		

EGRESOS	
INGRESOS:	

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

FORMATO DE INGRESOS Y EGRESOS

UDS: PRIMERA INFANCIA **MADRE COMUNITARIA: AURA M. LÓPEZ**

MES: JULIO

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDO DEL USUARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE EGRESO	MOTIVO DEL EGRESO
1	ANM	9072018983	ARANZA MARÍA MORILLO GONZÁLEZ	3/9/2023	7/10/2023	VOLUNTARIO
2	RC	1206224379	JENIRÉ ELISABETH CORREA CONTRERAS	6/21/2023	7/11/2023	VOLUNTARIO
3	RC	1026600997	THIAGO ALEXANDER CEBALLOS SIERRA	7/12/2023		

CONVERSIONES	
EGRESOS:	
INGRESOS:	

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

FORMATO DE INGRESOS Y EGRESOS

UDS: Mi Futuro **MADRE COMUNITARIA: Claudia Helena Socha**

MES: JULIO

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDO DEL USUARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE EGRESO	CAUSA DE RETIRO
1	SD	5012022495	KYLIAN MANUEL VALLEJO NUÑEZ	7/26/2023		
2						
3						
4						
5						
6						
7						

EGRESOS:

INGRESOS:

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

FORMATO DE INGRESOS Y EGRESOS

UDS: Centro Cristiano
MES: Julio

MADRE COMUNITARIA: Kelly Johana Pérez Serrano
Claudia Patricia Agirre

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDO DEL USUARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE EGRESO	CAUSA DE RETIRO
1	RC	1026602039	CARLOS STEVAN TORRES PERNIA	4/14/2023	7/7/2023	CAMBIO DE DOMICILIO
2	PPT	7083074	DAVIAN JESUS PERNALETE HERNANDEZ	7/10/2023		
3	ANM	100120191202	ISMAELIS ROSMELIN SALAZAR ESPINOZA	5/15/2023	7/24/2023	VOLUNTARIO
4	RC	1026310257	ISABEL VALENTINA ESPINOZA CORDERO	5/15/2023	7/24/2023	VOLUNTARIO
5	RC	1233924096	FELIX MIGUEL HERNANDEZ CAMPUZANO	7/27/2023		
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

EGRESOS:

INGRESOS:

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

FORMATO PARA ACTAS HCB

Hogar Comunitario: Grupal Primera Infancia

Tema: Avances en el plan de mejora para cumplir con la cobertura.

Fecha :	28	07	2023

Proceso:	**ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA-HCB**
Objetivo:	Informar las acciones; que ha realizado el grupal Primera Infancia para contar con la cobertura completa.

DESARROLLO DEL ACTA:

AGENDA:

1. Acciones Realizadas
2. Socialización de resultados cualitativos
3. Socialización de resultados cuantitativos.

DESCRPCION DEL TEMA:

DESARROLLO DEL ACTA:

1. Acciones Realizadas.

Para iniciar; con este informe nos parece prudente aclarar que la población que manejamos se caracteriza por ser bastante flotante; es decir hoy están para mañana no sabemos que pueda pasar. El equipo de trabajo del grupal Primera Infancia; a través de este reporte, informa que hasta la fecha se cuentan con 61 niños y niñas vinculados en el cuéntame. Se han realizado las siguientes acciones; que favorecen la cobertura del grupal.

Contamos con dos niños de nacionalidad venezolana en espera; para ser vinculados al programa; para lo cual sus representantes quedaron en pasar el 31 de julio para realizar las respectivas inscripciones y ser vinculadas al cuéntame; de igual manera se estará dando continuidad con el proceso de recibir documentos para seguir aumentando la cobertura y contar con la cobertura completa (70 niños y niñas).

Concluyendo; se encuentran en espera para ser atendidos en el mes de julio; 2 niños y niñas.

2. Socialización de resultados cualitativos.

Cada madre comunitaria; manifiesta la cobertura con la que cuentan en estos momentos:

Gloria Angarita: 10 niños y niñas
Lady Reina: 11 niños y niñas
Jenny Rodríguez: 14 niños y niñas
Aura María López: 13 niños y niñas
Saudis Anaya: 13 niños y niñas

TOTAL 61 NIÑOS Y NIÑAS

3. Socialización de resultados cuantitativos.

Se continuarán recibiendo documentación para cupos de las profes que aún no han completado la cobertura.

SUGERENCIAS:

- Se recibirán hasta completar la cobertura del grupal
- Abrir otra lista de espera, sí es necesario para contar con esta; cuando sea necesario.

COMPROMISOS:

Trabajar en equipo, para lograr la cobertura del grupal (70 niños y/o niñas)

- Se recibirán solo hasta completar la cobertura del grupal
- Abrir otra lista de espera, sí es necesario para contar con esta; cuando sea necesario.

COMPROMISOS:

Trabajar en equipo, para lograr la cobertura del grupal (70 niños y/o niñas)

Madres comunitarias del grupal Primera Infancia

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELÉFONO	FIRMA
JENNY RODRÍGUEZ GIRALDO	53.081.144	3224247126	Jenny Rodriguez G
GLORIA HAYDE ANGARITA CÁRDENAS	39.716.570	3209418047	Gloria Angarita
AURA MARÍA LÓPEZ REINA	51.961.669	3115415301	Aura María López
LADY YANIRA REINA SALAMANCA	1.032.362.072	3176200646	LADY YANIRA REINA
SAUDIS LORENA ANAYA VERGARA	49.723.377	3162127667	Saudis Anaya

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

FORMATO PARA ACTAS HCB VIGENCIA 2023

ACTA N° 45

Hogar Comunitario: MI FUTURO

Tema: Estrategias para mejoramiento de cobertura

Fecha :	26	07	2023

Tema:	Estrategias para mejoramiento de cobertura
Objetivo:	Informar acerca de las estrategias implementadaspara incrementar la cobertura

DESCRPCION DEL TEMA: En el HCB Mi Futuro, hemos implementado una serie de estrategias con el fin de ampliar nuestra cobertura, de tal manera que más niños de nuestra comunidad se vean beneficiados con los servicios que ofrecemos en atención a la Primera Infancia.

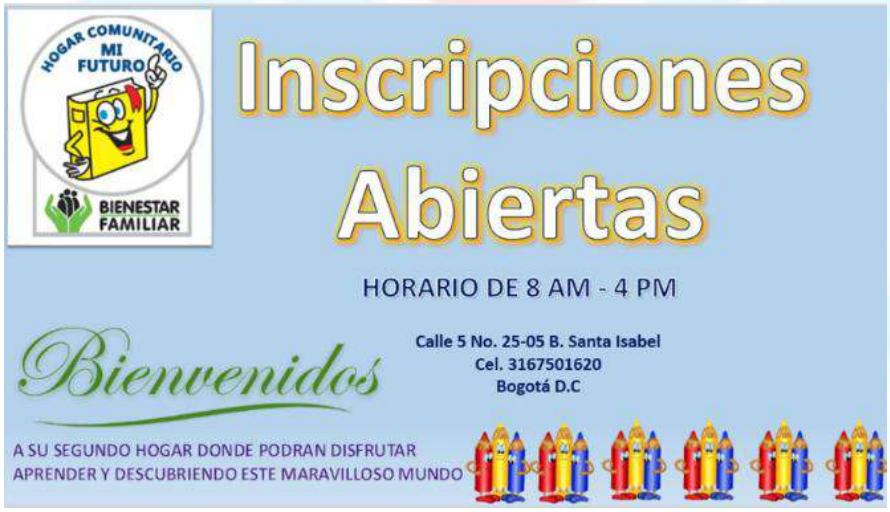
Entre las acciones tomadas, tenemos:

- Visitas a hogares y comunidades: Se realiza visitas a los hogares y comunidades de la zona para identificar y contactar a las familias que podrían requerir los servicios del hogar comunitario. Durante estas visitas, se proporciona información detallada sobre los beneficios y requisitos para acceder al programa.
- Sensibilización y capacitación: Se realiza talleres de sensibilización y capacitación dirigidos a padres, cuidadores y miembros de la comunidad. En estos talleres se abordan temas relacionados con el desarrollo infantil, la importancia de la educación temprana, la nutrición, la crianza positiva, entre otros. Esto ayuda a crear conciencia sobre la importancia de los hogares comunitarios y motiva a las familias a buscar estos servicios.

EVIDENCIAS:


HOGAR
COMUNITARIO
MI FUTURO
Linea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 80 80
www.icbf.gov.co
BIENESTAR FAMILIAR




HOGAR COMUNITARIO
MI FUTURO
BIENESTAR FAMILIAR
Inscripciones
Abiertas
HORARIO DE 8 AM - 4 PM
Bienvenidos
Calle 5 No. 25-05 B. Santa Isabel
Cel. 3167501620
Bogotá D.C
A SU SEGUNDO HOGAR DONDE PODRAN DISFRUTAR
APRENDER Y DESCUBRIENDO ESTE MARAVILLOSO MUNDO

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

FORMATO PARA ACTAS HCB

ACTA N° # 6

Hogar Comunitario: CENTRO CRISTIANO

Tema: Desarrollando mis sentidos con elementos naturales "mesa de primavera"

Fecha :	06	07	2023

Proceso:	**ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA-HCB**
Objetivo:	Enseñar a los niños y las niñas la importancia de cuidar y preservar la naturaleza mediante experiencias pedagógicas que les permita el contacto con la naturaleza y sus recursos naturales.

DESARROLLO DEL ACTA:

- ✓ Saludo y bienvenida
- ✓ Organizar a los niños en círculo sentados en sillas
- ✓ Asamblea
- ✓ Reconocimiento de los materiales
- ✓ Organización de la experiencia por parte de la maestra
- ✓ Los niños y niñas pasas las mesas y observan, y usan el sentido del tacto olfato y vista
- ✓ Juego libre con la losa de juguete y las flores
- ✓ Cerramos con un aplauso y preguntas como les pareció la experiencia y si la quieren volver a repetir

DESCRIPCIÓN DEL TEMA:

Se da inicio a esta experiencia en donde la maestra canta diferentes rondas infantiles, seguido a esto la maestra ubica a los niños en mesa redonda sentados en las sillas y en el medio unas mesas en donde coloca los materiales con los cuales vamos a desarrollar la experiencia, flores de varios colores, y olores, los niños empiezan a identificar cuales ellos han traído, la maestra corta quitando el tallo y dejando solo la parte de la flor, después muestra cuales son los recursos con los que vamos realizar esta actividad, uno por uno, pasan por grupos primero pasan las niñas a observar las flores y a olerlas, la maestra realiza preguntas como que colores vemos y que olores sienten, Samanta dice profe estas flores tiene un olor a perfume, Ismaelis menciona las flores son de muchos colores y están muy hermosas. Seguido a esto pasan los niños y realizan el mismo

ejercicio, en el cual dice Frenyer mis flores que traje son de color azul porque son de niño, Angel menciona esta flor pequeña mi mamá la recogió del piso de mucha basura, todos mencionaban que eran muy bonitas y que sus olores muy ricos, finalizamos pasando la vajilla de juguete en donde todos escogieron lo que querían en su momento pero la gran mayoría querían un cuchillo para hacer comida, se organizaron donde se sentían más cómodos en el piso otros en las mesas y así crean sus propios grupos para jugar sus propios juegos de roles, como al restaurante, hacer comida, se acercaban a la maestra a ofrecer diferentes tipos de comidas, se observa como Frenyer decía con Omaifren esto es un cumpleaños y quitándole los pétalos a las flores las tiraban para arriba, y caían en sus cabezas, esta experiencia les agrado a todos los niños y niñas en donde se evidencia el compartir y juegos de roles, crean su propio juego y como desarrollaron sus sentidos del olfato, tacto, vista identificando lo que ellos habían aportado, colores y de donde habían salido estas flores, también aprendieron que estas flores son recurso natural que irradian belleza en los campos, esta experiencia la volvería a repetir con mis niños ya que aporto aprendizajes y desarrollo de habilidades en su desarrollo.

COMPROMISOS:

- Continuar trabajando estas experiencias en el jardín para desarrollar las diferentes habilidades y destrezas de nuestros niños y niñas y que ellos se sientas a gusto y cómodos participando de estas.
- Motivar siempre a todos los niños y las niñas para que no dejen de participar y siempre sea una mirada positiva en cada experiencia.
- Tener en cuenta los errores en cada experiencia para aprender de ellos y continuar mejorando para brindar a niños y niñas siempre lo mejor.

EVIDENCIAS:















REGIONAL: BOGOTÁ D.C	CENTRO ZONAL: MARTIRES	ENTIDAD: FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL		
NOMBRE DE LA UDS: AGRUPADO CENTRO CRISTIANO		DIA 1 AL 31	MES: JULIO	DEL AÑO: 2023
PREGUNTA ORIENTADORA: ¿Las plantas se comen?		EXPERIENCIA PEDAGOGICA SEMANAL Sembremos nuestra propio alimento		

OBJETIVO GENERAL: Enseñar a los niños y las niñas la importancia de cuidar y preservar la naturaleza mediante experiencias pedagógicas que les permita el contacto con la naturaleza y sus recursos naturales.

INTENCIONALIDAD: Como fomentar el amor y el cuidado de los niños y las niñas por la naturaleza y su entorno.

DIMENSIONES	VERBAL	X	NO VERBAL	X	INDEPENDENCIA	X	COOPERACIÓN	X	AUTONOMÍA	X	PERSONAL Y DE GÉNERO	X	SOCIAL	X	AUTOESTIMA	X			
	MANEJO CORPORAL			X	CONOCIMIENTOS DE LOS OBJETOS			X	RELACIONES DE CAUSALIDAD			X	REPRESENTACIÓN DE LA REALIDAD				X		
EJE ARTICULADOR	JUEGO			X	EXPLORACION DEL MEDIO			X	ARTE			X	LITERATURA				X		

LUNES 03	MARTES 04	MIERCOLES 05	JUEVES 06	VIERNES 07
	**1-NOMBRE DE LA EXPERIENCIA PEDAGOGICA:** "Creando paisajes con plastilina" Se da un saludo de bienvenida cantando una canción "Cristo es mi super heroe" Los niños organizados en las mesas sentados en las sillas, se les indica que vamos a conocer sobre la naturaleza y que vamos hacer un paisaje con plastilina lo que ellos conocen de la naturaleza, como flores, arboles, animales, rios, etc, y en las mesas los niños reciben plastilina para que moldeen libremente el paisaje.	**1-NOMBRE DE LA EXPERIENCIA PEDAGOGICA:** lectura de un cuento sobre la naturaleza Iniciamos esta jornada con un saludo a los niños y las niñas, continuamos seguido a esto los niños sentados cómodamente en los cogines en la sala de lectura del jardín, colocamos a los niños sonidos de la naturaleza, mientras escuchamos vamos explicando a los niños que significa cada sonido, continuamos con la lectura del cuento y vamos realizando sonidos según lo que nos ofrece el cuento.	**1-NOMBRE DE LA EXPERIENCIA PEDAGOGICA:** " Mesa de primavera" Iniciamos esta jornada con un saludo de bienvenida, seguido a esto organizados los niños y niñas en fila pasan al otro salón donde observan una mesas con muchas flores y otras mesas con vajilla de juguete, se le indica a los niños para que exploren estas flores las toque, las olfatien y se les deja para que ellos creen su propio juego despues de indicarles que estos son recursos naturales.	**1-NOMBRE DE LA EXPERIENCIA PEDAGOGICA:** "aprendo como sembrar mi propio alimento, germinando un frijol" Se inicia esta experiencia saludando a los niños y las niñas preguntando que tal su fin de semana, seguido a esto mostramos a los niños el experiemento de la germinación del frijolque con ayuda de sus familias han hecho, deciendo materiales que se han usado, en donde les decimos que cada dia vamos a observar nuestro frijol para verificar que sucede en ella y sus cambios.

	**2-NOMBRE DE LA EXPERIENCIA PEDAGOGICA:** "Enbellecimiento corporal" Finalizamos esta jornada realizando práctica de habitos de aseo personal como lavado de manos y organizar a los niños poniéndolos guapos y guapas bien limpios y peinaditos para regresar a casa con sus familias.	**2-NOMBRE DE LA EXPERIENCIA PEDAGOGICA:** EDUACIÓN FISICA "Carrera en caballito " Finalizamos esta jornada con una carrera a caballito en donde los niños escogen un caballito de palo y se ubica en un lugar para hacer la carrera, copiendo de a cuatro participantes.	**2-NOMBRE DE LA EXPERIENCIA PEDAGOGICA:** "juego libre en el salón de clase" Se organizan a los niños y las niñas para que realicen la experiencia pedagógica juego libre el cual consiste en darle a los niños diferentes juguetes y que ellos expresen sus talentos y expresen emociones. También para que interactúen con sus compañeros de aula y la docente, se les muestra la importancia de conocer y experimentar emociones mediante el juego, se motivan a los niños y niñas para que jueguen y se sientan cómodos, el juego libre siempre será observado, supervisado por la docente para cada uno de los niños y niñas.	**2-NOMBRE DE LA EXPERIENCIA PEDAGOGICA:** "Dibujo libre mientras escucho sonidos de la naturaleza" Se organizan a los niños y a las niñas en el salón sentados, se les pasa una hoja y crayones se les indica que deben dibujar libremente lo que ellos se inmaginan sobre la naturaleza, mientras escuchan sonidos emitidos de la naturaleza en un parlante.

MATERIALES DE CONSUMO UTILIZADOS:	MOTIVO POR EL CUAL SE CAMBIA ACTIVIDAD:
plastilina, implementos de aseo personal, libros de cuentos infantiles, Caballitos de palo, Flores naturales de muchos colores, lupas, vajilla de juguete, juguetes variados, vasos desechables, algodón, Fríjoles, agua, hojas blancas y colores parlante.	Cada una de estas experiencias se desarrollan según el Cronograma y el tiempo que se establece, cumpliendo con los materiales suministrados de la muestras y cumpliendo con el objetivo.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
KELLY JOHANA PEREZ SERRANO	MADRE COMUNITARIA	Kelly J. Pérez Serrano.
CLAUDIA PATRICIA AGUIRRE	MADRE COMUNITARIA	Claudiapatriciaaguirre

Hogar Comunitario: Primera Infancia

Tema: Apertura y verificación del buzón de sugerencias; correspondiente al mes de julio.

Fecha:	17	07	2023

Proceso:

ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA-HCB

Objetivo: Realizar proceso de apertura del buzón de sugerencias; a través de mecanismo de registro de quejas, reclamos, peticiones o felicitaciones del grupal Primera Infancia.

DESARROLLO DEL ACTA:

AGENDA:

1. Saludo y Bienvenida.
2. Apertura y verificación del buzón de sugerencias por parte de un padre/madre/cuidador.
3. Diligenciamiento de formato de registro de verificación de quejas, reclamos, felicitaciones o peticiones.
4. Socialización del buzón de sugerencias.
5. Agradecimientos.

DESCRPCION DEL TEMA:

1. Saludo y Bienvenida.

Siendo las 8:25 A.M. del día 17 de julio; se realiza el proceso de apertura y verificación del buzón de sugerencias, correspondiente al mes de julio. La madre comunitaria encargada del acompañamiento le manifiesta a la madre usuaria sus agradecimientos y le brinda una cordial bienvenida.

2. Apertura y verificación del buzón de sugerencias por parte de un padre/madre/cuidador.

El acompañamiento del proceso de apertura y verificación del buzón de sugerencias; lo realiza la madre comunitaria Saudis Anaya con la participación de la madre usuaria Albany Armas (Madre de la niña Enderly Antonella Boada) y quien hace parte del comité del control social. La madre comunitaria en mención; se dirige a la madre usuaria con respeto y le explica en qué consiste el proceso, puesto que

hasta el momento es la primera ocasión que participa de este proceso.

La madre usuaria; accede de forma voluntaria y a la expectativa de qué puede contener el buzón. En el momento de la verificación la madre usuaria; mencionada anteriormente encontró el buzón de sugerencias vacío; información que se relaciona a continuación:

- **QUEJAS: 0**
- **PETICIONES: 0**
- **RECLAMOS: 0**
- **FELICITACIONES: 0**

3. Diligenciamiento del formato del registro de verificación de quejas, reclamos, felicitaciones o peticiones.

La madre usuaria gentilmente; realiza el respectivo diligenciamiento de los resultados de la apertura del buzón; el cual se anexa finalizando esta acta, en donde también se evidencia la firma de la madre usuaria y las firmas del talento humano del grupal Primera Infancia.

4. Socialización del buzón de sugerencias.

Una vez más se realiza la socialización del buzón de sugerencias; puesto que los padres/madres/cuidadores hasta la fecha no han utilizado este mecanismo. Ante esta situación ingresan algunos padres/madres/cuidadores que en el momento se encontraban llevando a sus hijos e hijas al grupal. La madre comunitaria; les formula la pregunta del por qué no han utilizado el buzón, teniendo en cuenta que en repetidas ocasiones se le ha socializado.

El papá de la niña Johana Sánchez (Jesús Sánchez); expresa que no lo considera necesario, porque los asuntos que se han presentado los ha dialogado con la profesora de la niña y que para él es más efectivo directamente con la profesora. La madre comunitaria lo sensibiliza; manifestándole que a veces por factor tiempo de la profesora o también porque se presentarán casos en donde los asuntos ya no son con la profesora sino con coordinación, fundación o talvés con la intervención de I.C.B.F. es preferible utilizarlo; también que pueden archivar felicitaciones por la calidad en la prestación del

servicio o todo aquello que desean transmitir para mejorarlo. Luego la madre comunitaria; les realiza un corto recorrido hacia la puerta principal, en donde se encuentra ubicado el buzón de sugerencias y les manifiesta lo que pueden archivar en él: **QUEJAS, RECLAMOS, PETICIONES O FELICITACIONES**

5. **Agradecimientos.**
   La madre comunitaria; les agradece a los padres/madres/cuidadores que participaron de esta socialización y les recuerda la importancia de utilizar el buzón de sugerencias.

SUGERENCIAS:

Una vez más se sensibiliza a los padres/madres/cuidadores; en utilizar el buzón de sugerencias; puesto que así también estamos realizando control social y estamos siendo veedores en garantizar una mejor calidad del servicio para favorecer la atención de los niños y las niñas.

COMPROMISOS:

Socializar el buzón de sugerencias; cuando sea necesario a los padres/madres/cuidador, para que lo recuerden ypuedan brindarle el uso.

Utilizar el buzón de sugerencias; cuando sea necesario basados en el respeto hacia los demás.

EVIDENCIAS:








PACTA DE APERTURA DEL BUZÓN DE SUGERENCIAS

El día 17 del mes Julio del año 2023 en el **GRUPAL MI PRIMERA INFANCIA**, se realiza apertura al buzón de Peticiones, Quejas Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF).

- Peticiones 0 cantidad (es) encontradas.
- Quejas 0 cantidad (es) encontradas.
- Reclamos 0 cantidad (es) encontrados.
- Felicitaciones 0 cantidad (es) encontradas.

Se firma para dejar constancia a la apertura del buzón de sugerencias.

Madres Comunitarias:

Jenny Rodriguez C.C. 53.081144 Bta

IADY PEÑA C.C. 1032362072

Sandis Araya C.C. 49.723.377 V/Pdt

Gloria Anguita C.C. 39766570

Ana Maria Lopez C.C. 51961669

Padre Usuario

Albany A

C.C. 30.457380



Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

FORMATO PARA ACTAS HCB

ACTA N°44

Hogar Comunitario: Mi Futuro

Tema: Apertura buzón

Fecha :	26	07	2023

Proceso:	Atención a la primera infancia HCB
Objetivo:	Evidenciar a través de la revisión del buzón de sugerencias, El Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) expresadas por parte de las familias, referente al servicio.

DESARROLLO DEL ACTA:

- Revisión del buzón de sugerencias.
- Evidencia fotográfica.
-

DESCRIPCDION DEL TEMA

Mediante una socialización con padres de familia se hace apertura del buzón de sugerencias donde no se evidencia que durante el mes haya Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), por parte de los padres de familia, 04 felicitaciones por parte de los padres de familia.

SUGERENCIAS: Conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen nuestros padres de interés para que tengamos la oportunidad de fortalecer nuestro servicio y seguir en el camino hacia la excelencia operativa.

COMPROMISOS:

- Mostrar empatía al escuchar el reclamo.
- Comprender la queja sin juzgar ni ser reactivo.
- Responder con paciencia, valorizando la interacción con el usuario.
- Aplicar el pensamiento crítico para decidir la mejor alternativa.
- Mostrarse resolutivo para conseguir la mejor resolución del problema en corto tiempo.

EVIDENCIAS:





Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

ASISTENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELEFONO	FIRMA
Erika Marcela Ojeda	27.230.844	3236574268	Erika
Irania Perez	1005660628	3242648972	Irania Perez
Brenda Mejia	1000516822	3185423701	
María Fandiño	20597893	3218721713	fandiño

FORMATO PARA ACTAS HCB

ACTA N°: 6

Hogar Comunitario: Centro Cristiano

Tema: Revisión Del Buzón De Sugerencias.

Fecha:	**27**	**07**	**2023**

Proceso:	**ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA-HCB**
Objetivo:	Evidenciar a través de la revisión del buzón de sugerencias las PQRS y F, expresadas por parte de las familias, referente al servicio.

DESARROLLO DEL ACTA:

- ✓ Revisión del buzón de sugerencias.
- ✓ Evidencia fotográfica.

DESCRPCION DEL TEMA:

Aprovechando la salida de los niños y niñas, se realiza la revisión del buzón de sugerencias en compañía de 3 madres de familia donde nos muestran que se encuentran varios formatos de PQRSF dentro de este, diligenciados por algunos padres de familia, se toman el tiempo de leerlos manifestándonos a través de estos formatos, la felicitaciones que tienen referente a la atención y servicio prestado en el jardín.

Por último, se le recuerda que todos pueden hacer uso del buzón de sugerencias en el momento que deseen, que pueden manifestar sus opiniones siempre utilizando palabras claras y respetuosas.

SUGERENCIAS:

- ✓ Seguir invitando a las familias que hagan uso de este medio, y que también pueden expresar sus felicitaciones.
- ✓ Utilizar palabras y términos claros ante sus PQRS y F.

COMPROMISOS:

- ✓ Dar respuestas a las PQRS por parte de las familias en los días estipulados.
- ✓ Mejorar en los aspectos necesarios según las opiniones de las familias.
- ✓ Revisión mensual del buzón de sugerencias y enviar las PQRS y F a la Fundación.

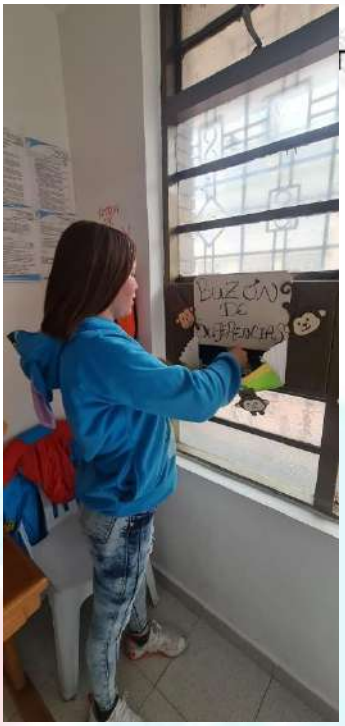
EVIDENCIAS:















HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR: CENTRO CRISTIANO

Este formato tiene como objetivo mejor la calidad del servicio prestado que ofrecemos como entidad administradora de servicio, es importante que nos comunique y haga saber su Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia o Felicitación.

Brindar a los niños y niñas un servicio de calidad y compromiso, es nuestra prioridad. Ayúdanos a mejorar en pro del bienestar de nuestros niños y niñas.

Nombre: Jesica Paola Alvendaño Zambrano Fecha: 10/07/23

Marque Con Una X Si Es:

Petición: ___ Queja: ___ Reclamo: ___ Sugerencia: ___ Felicitación: X

Descripción Del Asunto:

Gracias al jardín por todo el apoyo que me ha brindado conmigo y el desarrollo de mi hija ha sido una experiencia agradable y divertida me han enseñado cosas que no sabía de mi hija espero seguir aprendiendo y estar en comunicación con el jardín muchísimas gracias por tanto apoyo y comprensión con la salud y bienestar de mi hija.

Este formato es valido desde la fecha de su registro, teniendo la entidad 15 días hábiles para dar respuesta a su P, Q, R, S y/o F.

HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR: CENTRO CRISTIANO

Este formato tiene como objetivo mejor la calidad del servicio prestado que ofrecemos como entidad administradora de servicio, es importante que nos comunique y haga saber su Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia o Felicitación.

Brindar a los niños y niñas un servicio de calidad y compromiso, es nuestra prioridad. Ayúdanos a mejorar en pro del bienestar de nuestros niños y niñas.

Nombre: Francy Guerra Cudeño Fecha: 14.06.23.

Marque Con Una X Si Es:

Petición:___ Queja:___ Reclamo:___ Sugerencia:___ Felicitación: X

Descripción Del Asunto:

Antetodo quiero desearles un Cordial saludos, felicito a las profesoras por la atención que tienen con mi Hijo Omaiken Arguedas el cual desarrollado mucho sus ideas y actividades tanto en el Jardín como en casa. Estoy muy agradecida gracias por el apoyo. Felicidades.

Este formato es valido desde la fecha de su registro, teniendo la entidad 15 días hábiles para dar respuesta a su P, Q, R, S y/o F.

HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR: CENTRO CRISTIANO

Este formato tiene como objetivo mejor la calidad del servicio prestado que ofrecemos como entidad administradora de servicio, es importante que nos comunique y haga saber su Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia o Felicitación.

Brindar a los niños y niñas un servicio de calidad y compromiso, es nuestra prioridad. Ayúdanos a mejorar en pro del bienestar de nuestros niños y niñas.

Nombre: José M. Aponte A. Fecha: 19 Julio 2023

Marque Con Una X Si Es:

Petición:___ Queja:___ Reclamo:___ Sugerencia:___ Felicitación: X

Descripción Del Asunto:

felicito a las profesoras por toda la atención con los Niños y por todo el cariño que les brindan son muy correcta en todas las actividades que se requieren son muy atentas con cada una de los Niños y estan muy pendiente de cada uno de Hellos. Ya Como padre los felicito

Este formato es valido desde la fecha de su registro, teniendo la entidad 15 días hábiles para dar respuesta a su P, Q, R, S y/o F.

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

ASISTENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	TELEFONO	FIRMA
Yessica Katerine Labrador Tapias	1977 8.833	320 247 8936	Yessica L
María Celeste Arias Bracho	31621053	3006095853	María Celeste
Frankismer Barreto Lopez	21067184	3013805652	Frankismer

MADRE COMUNITARIA: Kelly J. Pérez S.

Manos de amor por tus sueños

Nombre de la Entidad Contratista	Número de Contrato	Vigencia de Contrato	Regional Contrato	Código UDS	Nombre UDS	Cierre Zonal UDS	Modalidad	Número de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha de Nacimiento	Edad en Años	Sexo	Grupo étnico en el que se auto reconoce	Reporte nuevo de Nacidos vivos	Zona de Ubicación de la Vivienda	Comuna Localidad	Barrio	Dirección de Residencia	Número de Teléfono	Correo Electrónico	Máximo Nivel Educativo Alcanzado	Si Usted ATIQUE ESTUDIO alcanzado	Año Inicio de formación del Último nivel de	Profesión de Educación Superior	Título Obtenido de Educación Superior	Meses de formación del Último nivel de	Cuenta Con Acceso a Internet	Dispo de Acceso a Inter Trabajo	Nivel acceso a los Equipos Tenencia y Servicios	Tipo de Contrato	Su Hogar cuenta con	Se encuentra afiliado al régimen general de seguridad social en salud (contributivo)	Un acceso de la	¿A qué EPS se encuentra afiliado?	Se encuentra afiliado a una AFP	¿A qué AFP se encuentra afiliado?	Un encuentra afiliado a un fondo de	¿A qué fondo se encuentra afiliado?	¿Un encuentra afiliado a cesantías	¿A qué Caja de Compensación Familiar se encuentra afiliado?	Estado de afiliación	Corte	Fecha Finalización
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	1101230220 22	2022	Bogotá D.C.	11001111 286	CENTRO CRISTIANO		HOB AGRUPADOS - COMUNITARIO	CZ MARTIRES	1067926662	KELLY	JOHANA	PEREZ	SERRANO	22/11/1993	30	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES	Bogota D.C.	CABECERA	LOCALIDAD SAN CRISTOBAL	VILLA DE LOS ALPES	CL 31 SUR 3 A 11	3133338787	KELOPES@GMAIL.COM	UNIVERSITARIA	ONCE	12 - 2010	CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA	LICENCIADO EN PEDAGOGIA INFANTIL	4 - 2020	Juego o Lúdica	Menos de un año	Computador ,Smartphones	TERMINO FIJO	S	BENEFICIARIO C/CTIZANTE DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO	S	COMPENSAR E.P.S.	S	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	S	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA COLSUBSIDIO CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	S	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	ACTIVO	MADRE COMUNITARIA	31/02/2023
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	1101230220 22	2022	Bogotá D.C.	11001111 286	CENTRO CRISTIANO		HOB AGRUPADOS - COMUNITARIO	CZ MARTIRES	1108121598	CLAUDIA A	PATRICIA	AGUIRRE		12/03/1991	32	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES	Bogota D.C.	CABECERA	LOCALIDAD MARTIRES	LA FAYORITA	CL 20 16 35	3208124444	SAMANTAPATRICIA120@GMAIL.COM	UNIVERSITARIA	ONCE	12 - 2009	CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA	LICENCIADO EN PEDAGOGIA INFANTIL	4 - 2019	Psicología	Menos de un año	Acceso a Internet ,Computador	TERMINO FIJO	S	BENEFICIARIO C/CTIZANTE DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO	S	COMPENSAR E.P.S.	S	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	S	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA COLSUBSIDIO CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	S	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	ACTIVO	MADRE COMUNITARIA	31/02/2023
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	1101230220 22	2022	Bogotá D.C.	11001121 740	PRIMERA INFANCIA		HOB AGRUPADOS - COMUNITARIO	CZ MARTIRES	51861869	AURA	MARIA	LOPEZ	REINA	01/11/1966	57	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES	Bogota D.C.	CABECERA	LOCALIDAD MARTIRES	SANTA FE	CL 31 D 1 F 61 APTO 211	3115415330	AURAMIRIALOPEZ@YAHOO.ES	TECNOLOGICA	ONCE	12 - 1986	FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR SAN JOSE FESAN-NJOSE	LICENCIADO EN EDUCACION PREESCOLAR	11 - 2003	Juego o Lúdica Oti o Salud y Nutrición	Más de 10 años	Acceso a Internet ,Computador	TERMINO FIJO	S	BENEFICIARIO C/CTIZANTE DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO	S	E.P.S. FAMILIAR LTDA.	S	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	S	ADMINISTRADORA COLOMBINA DE PENSIONES COLPENSIONES	S	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	ACTIVO	MADRE COMUNITARIA	11/02/2023
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	1101230220 22	2022	Bogotá D.C.	11001121 740	PRIMERA INFANCIA		HOB AGRUPADOS - COMUNITARIO	CZ MARTIRES	39716570	GLORIA	HAYDE	ANGARITA	CARDENAS	10/08/1966	58	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES	Bogota D.C.	CABECERA	LOCALIDAD MARTIRES	OTRO	CL 49 A SUR 9 82	3209418004	FUNDACIONMARTIREZ@HOTMAIL.COM	TECNOLOGICA	ONCE	12 - 2016	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	12 - 2013	Otro,Pedagogía,Trabajo Comunitario	Más de 10 años	Computador	TERMINO FIJO	S	BENEFICIARIO C/CTIZANTE DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO	S	SALUD TOTAL S.A. E.P.S.	S	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	S	ADMINISTRADORA COLOMBINA DE PENSIONES COLPENSIONES	S	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	ACTIVO	MADRE COMUNITARIA	11/02/2023
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	1101230220 22	2022	Bogotá D.C.	11001121 740	PRIMERA INFANCIA		HOB AGRUPADOS - COMUNITARIO	CZ MARTIRES	49723377	SAUDIS	LORENA	ANAYA	VERGARA	18/11/1980	43	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES	Bogota D.C.	CABECERA	LOCALIDAD MARTIRES	SANTA FE	CL 23 19 06 APTO 201	3182127566	SALDAVER@HOTMAIL.COM	UNIVERSITARIA	TREC E NORMAL SUPERIOR	1998	CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA	LICENCIADO(A) EN PEDAGOGIA INFANTIL	4 - 2018	Pedagogía	Más de 10 años	Computador ,Smartphones	TERMINO FIJO	S	BENEFICIARIO C/CTIZANTE DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO	S	E.P.S. FAMILIAR LTDA.	S	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	S	ADMINISTRADORA COLOMBINA DE PENSIONES COLPENSIONES	S	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	ACTIVO	MADRE COMUNITARIA	31/02/2023
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	1101230220 22	2022	Bogotá D.C.	11001121 740	PRIMERA INFANCIA		HOB AGRUPADOS - COMUNITARIO	CZ MARTIRES	53081144	JENNY		RODRIGUEZ	GRALDO	04/10/1984	39	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES	Bogota D.C.	CABECERA	LOCALIDAD MARTIRES	OTRO	KR 13 17 91 APTO 201	3224247126	YENNY0116@GMAIL.COM	FORMACION TECNICA PROFESIONAL	ONCE	12 - 2002	INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE INCAP	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	7 - 2015	Ambiente y ambiente saludable, Otro,Trabajo	Entre 5 y 7 años	Acceso a Internet ,Computador	TERMINO FIJO	S	BENEFICIARIO C/CTIZANTE DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO	S	E.P.S. FAMILIAR LTDA.	S	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	S	ADMINISTRADORA COLOMBINA DE PENSIONES COLPENSIONES	S	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	ACTIVO	MADRE COMUNITARIA	11/02/2023
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	1101230220 22	2022	Bogotá D.C.	11001121 740	PRIMERA INFANCIA		HOB AGRUPADOS - COMUNITARIO	CZ MARTIRES	1032282872	LADY	YANIRA	REINA	SALAMANCA	24/12/1995	28	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES	Bogota D.C.	CABECERA	LOCALIDAD MARTIRES	OTRO	KR 13 A 24 26 APTO 101	3176200944	LADY_CHIQUI@HOTMAIL.COM	FORMACION TECNICA PROFESIONAL	ONCE	12 - 2006	INSTITUTO DE FORMACION EMPRESARIAL Y DEL TRABAJO IFET COLSUBSIDIO	TECNICO LABORAL EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	12 - 2007	Otro,Pedagogía,Salud y Nutrición	Entre 1 y 3 años	Acceso a Internet ,Computador	TERMINO FIJO	S	BENEFICIARIO C/CTIZANTE DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO	S	E.P.S. FAMILIAR LTDA.	S	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	S	ADMINISTRADORA COLOMBINA DE PENSIONES COLPENSIONES	S	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	ACTIVO	MADRE COMUNITARIA	31/02/2023
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	1101230220 22	2022	Bogotá D.C.	11001013 4292	M FUTURO		HOB - COMUNITARIO	CZ MARTIRES	52155078	CLAUDIA	HELENA	SOCHA	ALVAREZ	17/09/1972	51	Mujer	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES	Bogota D.C.	CABECERA	LOCALIDAD MARTIRES	SANTA ISABEL	KR 24 BIS 1 G BB	3197501630	CLAUS_84982@HOTMAIL.COM	TECNOLOGICA	ONCE	12 - 1996	INSTITUCION UNIVERSITARIA CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES	LICENCIADO EN EDUCACION PREESCOLAR	12 - 2006	Formación y acompañamiento a Obra,Psicología	Entre 3 y 5 años	Acceso a Internet ,Computador	TERMINO FIJO	S	BENEFICIARIO C/CTIZANTE DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO	S	COMPENSAR E.P.S.	S	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	S	ADMINISTRADORA COLOMBINA DE PENSIONES COLPENSIONES	S	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	ACTIVO	MADRE COMUNITARIA	31/02/2023

Código UDS	Nombre UDS	Centro Zonal UDS	Servicio	Número de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	NOVEDAD
1100100124282	MI FUTURO	CZ MARTIRES	HCB - COMUNITARIO	52105078	CLAUDIA	HELENA	SOCHA	ALVAREZ	NINGUNA
110011111286	CENTRO CRISTIANO	CZ MARTIRES	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	1108121098	CLAUDIA	PATRICIA	AGUIRRE		NINGUNA
110011111286	CENTRO CRISTIANO	CZ MARTIRES	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	1067926462	KELLY	JOHANA	PEREZ	SERRANO	NINGUNA
110011121740	PRIMERA INFANCIA	CZ MARTIRES	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	51961669	AURA	MARIA	LOPEZ	REINA	NINGUNA
110011121740	PRIMERA INFANCIA	CZ MARTIRES	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	39716570	GLORIA	HAYDE	ANGARITA	CARDENAS	NINGUNA
110011121740	PRIMERA INFANCIA	CZ MARTIRES	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	49723377	SAUDIS	LORENA	ANAYA	VERGARA	NINGUNA
110011121740	PRIMERA INFANCIA	CZ MARTIRES	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	53081144	JENNY		RODRIGUEZ	GIRALDO	NINGUNA
110011121740	PRIMERA INFANCIA	CZ MARTIRES	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	1032362072	LADY	YANIRA	REINA	SALAMANCA	REPORTA INCAPACIDAD 18/07/2023, ESTE DIA SE CUBRIO CON LA PERSONA QUE TENEMOS AVALADA POR EL CENTRO ZONAL

Nombre del Centro Zonal	Código de la unidad de servicio	Nombre de la unidad de servicio	Modalidad	Tipo de documento del beneficiario	Documento del beneficiario	Primer Nombre del beneficiario	Segundo Nombre del beneficiario	Primer apellido del beneficiario	Segundo apellido del beneficiario	Fecha de nacimiento del beneficiario
CZ MARTIRES	1100100124282	MI FUTURO	HCB - COMUNITARIO	ANM	02052809202 1	BELINDA	MARLIN	QUERO	CALLEJA	28/09/2021
CZ MARTIRES	1100100124282	MI FUTURO	HCB - COMUNITARIO	ANM	05012022495	KYLIAN	MANUEL	VALLEJO	NUÑEZ	05/01/2022
CZ MARTIRES	1100100124282	MI FUTURO	HCB - COMUNITARIO	PPT	9206197	ALIETH	EVANGELINE	RODRIGUEZ	FOUCHONG	14/10/2020
CZ MARTIRES	1100100124282	MI FUTURO	HCB - COMUNITARIO	RC	1010848125	SARA	LUCIA	ROBLES	RINCON	31/01/2019
CZ MARTIRES	1100100124282	MI FUTURO	HCB - COMUNITARIO	RC	1023168883	ISAAC	DAVID	AULLON	YATE	17/12/2019
CZ MARTIRES	1100100124282	MI FUTURO	HCB - COMUNITARIO	RC	1074534651	JUAN	JOSE	ROJAS	MORENO	18/02/2019
CZ MARTIRES	1100100124282	MI FUTURO	HCB - COMUNITARIO	RC	1104271115	JERONIMO		PEREZ	CAMPUZANO	22/11/2020
CZ MARTIRES	1100100124282	MI FUTURO	HCB - COMUNITARIO	RC	1124192332	KEN	ROCZEN	LOPEZ	MEJIA	20/08/2020
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	100120191202	ISMAELIS	ROSMELIN	SALAZAR	ESPINOZA	10/01/2019
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	15112019126	AHSLY	GABRIELA	MONTIEL	MEZA	15/11/2019
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	23082019376	OMAIFREN	JESUS	BRUZUAL	GUERRA	23/08/2019
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	31102018124	AMELIA	VICTORIA	CASIQUE	ROJAS	31/10/2018
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	PA	70189048	MATHIAS	ANDRES	PEROZO	GARCIA	29/08/2020
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	PPT	2016358	FRENYER	ZADQUIEL	IBARRA	ALAES	16/08/2018
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	PPT	5197814	KENDALL	JULIETTE	SALAS	MENDOZA	06/05/2019
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	PPT	5873540	SAMANTHA	GALILEA	APONTE	ORTIZ	21/08/2018
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	PPT	6113242	EDUARDO	JESUS	VILLAVICENCIO	RAMIREZ	20/01/2019
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	PPT	6512017	ANGEL	EDUARDO	SANDOVAL	HERNANDEZ	21/02/2019
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	PPT	7083074	DAVIAN	JESUS	PERNALETE	HERNANDEZ	28/10/2019
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1023986337	ALEXIMAR	PAOLA	RODRIGUEZ	BARRERO	06/12/2019
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1023986338	ALEXCA	VALENTINA	RODRIGUEZ	BARRERO	06/12/2019
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1026601304	JOEL	SANTIAGO	CIFUENTES	AVENDAÑO	22/12/2018
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1026601576	FRANYELIZ	LUCIANNA	NAVARRO	BARCASNEGRAS	09/04/2019
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1026602526	ALAN	ALBERTO	PEÑA	MARTINEZ	04/02/2020
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1028703118	DYLANITH	VICTORIA	ARAMBURO	MARTINEZ	26/02/2021
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1034319342	MATHEO	YUSETH	AROCHA	ARIAS	16/04/2020
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1034324328	VALENTINA		CORREDOR	PANDURO	24/10/2020
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1074534570	MARIA	FERNANDA	PEÑA	MARTINEZ	17/08/2018
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1074536049	WILIAMNY	ANAIS	AULAR	MARTINEZ	27/07/2020
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1090544094	JOHANGEL		VILLARROEL		13/04/2020
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1131079084	JOSE	ALBERTO	PERTUZ	BARRETO	09/12/2018
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1206225829	ISABELLA	VALENTINA	TORRES	LABRADOR	27/02/2020
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1233924096	FELIX	MIGUEL	HERNANDEZ	CAMPUZANO	20/11/2021
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1237444369	SALOME	YISETH	IBARRA	CHIRINOS	19/11/2020
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	SD	A1E7C0F6D892416 9DF2E6	IVANNA	VALENTINA	RONDON	VALERIO	14/08/2018
CZ MARTIRES	110011111286	CENTRO CRISTIANO	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	TMF	609919700	LUIS	ALEJANDRO	LUGO	MARTINEZ	19/12/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	0105830102020	ABIGAIL	SOFIA	OJEDA	BRACHO	30/12/2020
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	011070111201 8	CARLOS	ALEXANDER	PRADO	PAZ	01/11/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	0308201835 8	JEREMIAS	JESUS	SILVA	CASTRO	04/08/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	040160202201 9	ANDERSSON	JHUNIOR	BRITO	MARQUEZ	02/02/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	040220191575	GENESIS	ALEXANDRA	BERMUDEZ	BERMUDEZ	04/02/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	040625032019	EDGARLIS	ANHAIS	CARVAJAL	GRATEROL	25/03/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	0410391122018	GABRIEL	DE JESUS	CEDEÑO	CRESPO	18/12/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	0610202017 4	ALANNYS	ISABELE	ALVAREZ	PEREZ	06/10/2020
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	0711636013072019	JHULIANNYS	PAOLA	ALZAMORA	CUBILLAN	13/07/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	0711675811082018	JEISON	DAVIER	SANTOS	RIERA	11/08/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	0910720210923	JADZIEL	JOSE	SILVA	CASTRO	23/08/2021
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	12062018158	ASHLY	SOFIA	MARIN	SALAZAR	12/06/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	20082019961	ESTEBAN	ENRIQUE	QUINTERO	MERIÑO	20/08/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	2010524091935	MIRIANLYZ	MARIA	RAMOS	MATA	02/07/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	21020192401	ASHLEY	ANTHONELLA	PEREZ		02/10/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	21062018156	ANYELIN	DANIELA	ZURITA	ZURITA	21/06/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	ANM	2610201945 68	EDGARLYS	NOHEMI	SANCHEZ	LOZADA	26/10/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	PA	56976150	SANTIAGO	ABRAHAN	AGRINZONES	DIAZ	05/02/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	PA	6914578	CLAUDIMAR	PILAR	GONZALEZ	RIVERA	12/10/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	PA	7060121	FRANCO	DAVID	MUNERA	PAREDES	27/07/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	PA	918424604	JESUS	EMANUEL	FLORES	NACAR	15/02/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	PPT	6461198	MOISES	NOE	JIMENEZ	COLINA	15/07/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	PPT	7678446	AINOHA	VALERIA	RODRIGUEZ	MARQUEZ	10/07/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1010849419	NEITHAN	SANTIAGO	BARRETO	BOLAÑOS	18/06/2020
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1011259572	JUAN	SEBASTIAN	GARCIA	CUADRADO	10/04/2020
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1011260879	FABIANA	ISABELA	TORO	OROSCO	09/06/2021
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1019767735	AXEL	ELIAN	FRANCO	VASQUEZ	15/07/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1023419511	LUISA	FERNANDA	BETANCOURT	PALACIO	16/09/2020
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1023988952	JEEIPH	JOSUE	DELGADO	PADILLA	14/02/2020
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1024607312	SALOME		MOLINA	TOBAR	11/05/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1025567063	JESUS	ALEJANDRO	VASQUEZ	PERDOMO	04/02/2021
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1026310132	LEAH	VALENTINA	PEREZ	HERRERA	25/06/2021
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1026600770	LARRY	JESUS	GOITIA	FRAGOSA	05/04/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1026600997	THIAGO	ALEXANDER	CEBALLOS	SIERRA	12/09/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1026601963	THAEL	ARIADNY	PEREZ	VILLALVA	21/08/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1026602286	BARBARA	SUSEJ	FERNANDEZ	COLINA	25/11/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1026602492	YEILIS	MARIA	CASTILLO	BARRERA	09/02/2020
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1026602803	SARA	ISABELLA	ROJAS	GONZALEZ	28/10/2020
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1026604665	OSMARY	ESTEFANIA	MOLINA	HERNANDEZ	14/11/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1028674623	MIA	ISABELLA	ANZOLA	PEÑA	22/10/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1032510115	JOHANA	VALENTINA	SANCHEZ	SALAZAR	12/10/2018
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1032513369	HELLEN	SALOME	VILLASMIL	GARZON	23/10/2020
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1034320134	LIA	CAMILA	CALDERA	RODRIGUEZ	16/03/2020
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1041903287	PAULA	ELENA	ESCAMILLA	VILLALOBOS	03/09/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1081840958	EMMA	ALEJANDRA	MANTILLA	PEOROZA	13/01/2020
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1088041336	GENESIS	LUCIA	ESPINOSA	CRUZ	25/11/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1091082029	ENDERLY	ANTONELLA	BOADA	ARMAS	25/08/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1102394995	LIAM	MANUEL	RAGA	BENITES	27/07/2020
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1140514910	MATHEUS	JOSE	ARRIETA	FERNANDEZ	25/05/2021
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1146147915	MIA	ISABELLA	FLORES	CAMPOY	18/05/2020
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1206224571	LINDA	ZIELA	PALMA	ESPEJO	09/01/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1206225201	MARIA	LUCIANA	CUELLAR	LAITON	21/05/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1206225421	DILAN	MOISES	JIMENEZ	JIMENEZ	14/07/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1206225422	DAIRO	ALBERTO	JIMENEZ	JIMENEZ	14/07/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1240694036	SARA	PATRICIA	PEÑA	GARCIA	29/01/2021
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1245078485	ANYELINA	JULIETH	NAVAS	TORREALBA	31/01/2021
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1245178112	ABRAHAN	DAVID	MOLERO	PEREZ	24/07/2021
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1300000070	KEILY	NATALI	PERDOMO	SOTO	24/07/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	RC	1512192848	JANNEL	CHARLOT	MARQUEZ	BRACHO	15/12/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	SD	3E237597F6534E25BCF79A	ALAN	DANIEL	CARRASQUEL	BOZO	26/11/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	SD	E23BB6A674E84E2D0A881F	JAVIER	ALEXANDER	CASTILLO	MUÑOZ	26/06/2019
CZ MARTIRES	110011121740	PRIMERA INFANCIA	HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	SD	EF57478931B64F249F46D6D	LIAM	DAVID	GONZALEZ	UZCATEGUI	12/06/2018

Edad del beneficiario
1
1
2
4
3
4
2
2
4
3
3
4
2
4
4
4
4
4
3
3
3
4
4
3
2
3
2
4
3
3
4
3
1
2
4
4
2
4
4
4
4
4
4
2
4
4
1
5
3
5
3
5
3
5
4
4
4
5
5
3
3
2
5
2
3
4
2
2
5
4
3
3
3
2
3
3
4
2
3
3
3
3
3
3
2
3
4
4
4
4
2
2
2
4
3
3
4
5

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.MO12.PP	29/05/2018
Versión 5	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GABRIELA MISTRAL
NIT: 900696969 NÚMERO DE CONTRATO: 11012362022
MES: JULIO AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIA
SERVICIO DE ATENCIÓN: HCB GRUPAL

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTÁ Centro Zonal: MÁRTIRES Municipio: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): AURA MARÍA LÓPEZ CC: 51.961.669
Código CUENTAME UDS: 110011121740 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: PRIMERA INFANCIA
Dirección UDS: CRA 18 Nº 23 - 42 Teléfono UDS: 311 541 53 01

Hoja 1 de 1

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS)																						TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER NOMBRE	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: SEGUNDO NOMBRE	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER APELLIDO	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA: LUNES	PRIMERA: MARTES	PRIMERA: MIERCOLES	PRIMERA: JUEVES	PRIMERA: VIERNES	SEGUNDA: LUNES	SEGUNDA: MARTES	SEGUNDA: MIERCOLES	SEGUNDA: JUEVES	SEGUNDA: VIERNES	TERCERA: LUNES	TERCERA: MARTES	TERCERA: MIERCOLES	TERCERA: JUEVES	TERCERA: VIERNES	CUARTA: LUNES	CUARTA: MARTES	CUARTA: MIERCOLES	CUARTA: JUEVES	CUARTA: VIERNES	QUINTA: LUNES	QUINTA: MARTES	QUINTA: MIERCOLES	QUINTA: JUEVES	QUINTA: VIERNES	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1041903287	Paula	Elena	Escamilla	Villalobos	4	10	A	A	A	A	A	A	T	A	A	I	A	A		A	A	A	A	A		A					16	2	
02	ANM	1206218158	Ashly	Sofía	Marín	Salazar	5	1	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A		I	A	A	A	I		A					15	3	
03	ANM	2010524091995	Mirian42	María	Ramos	Mota	5	0	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I	A	A		I	I	I	I	I		I					10	8	
04	RC	1019767735	Axel	Elian	Franco	Vásquez	5	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		I					17	1	
05	ANM	0711675811082018	Jeison	Daviet	Santos	Piero	4	11	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A		A	A	A	A	A		A					18	0	
06	PA	6461198	Moisés	Noé	Jiménez	Colina	5	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A	A	I	I		A					15	3	
07	SD	ED57478931B64F249F46D8DCF97C8B736267	Liam	David	González	Uzcategui	5	1	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A		I	A	A	A	A		A					16	2	
08	RC	1206225421	Dilan	Moisés	Jiménez	Jiménez	4	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A		A	A	A	A	A		A					17	1	
09	RC	1026600770	Lara	Jesús	Goitia	Fragoso	5	3	I	A	A	A	I	A	A	A	A	I	A	A		I	I	A	I	A		A					12	6	
10	ANM	2106218156	Angelin	Daniela	Zurita	Zurita	5	1	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A					18	0	
11	PA	6914578	Claudia	Pilar	González	Rivera	4	9	I	A	A	I	I	A	I	A	A	I	A	A		A	A	A	A	A		A					13	5	
12	ANM	C9072018183	Aranza	María	Murillo	González	5	0	I	I	I	I																					0	4	V
13	PA	7678496	Ainoha	Valeria	Rodríguez	Márquez	5	0	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A					17	1	
14	RC	1206229379	Jenité	Elisabeth	Correa	Contreras	4	8	I	I	I	I	I																				0	5	V
15	RC	1026600997	Thiago	Alexander	Ceballos	Sierra	4	10						A	I	A	A	A	I	A		A	A	A	A	A		A					16	2	
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
																																TOTAL	199	43	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	13
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	0

Yiena Carlos Alvarez
COORDINADOR(A) EA

Aura Maria Lopez
RESPONSABLE DE GRUPO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.M012.PP	28/04/2014
Versión 6	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GABRIELA MISTRAL
NIT: 900696969 NÚMERO DE CONTRATO: 11012362022
MES: JULIO AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIA
SERVICIO DE ATENCIÓN: HCB GRUPAL

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): GLORIA ANGARITA
Código CUENTAME UDS: 110011121740
Dirección UDS: CRA 18 Nº 23 - 42

Centro Zonal: MÁRTIRES Municipio: BOGOTÁ
CC: 39.716.570
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: PRIMERA INFANCIA
Teléfono UDS: 320 941 80 47

Hoja 1 de 1

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA)			TOTAL MENSUAL	
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES				ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	CAUSA DE RETIRO
01	RC	1140514910	Matheo	Jose	Arreta	Fernandez	2	1	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A I			17	1	
02	ANH	0703517102020	Emiliano	Luis	Chiñaco	Arreta	2	6	A A A A I I			4	2	V
03	ANH	0105830102020	Alejandra	Sofia	Oseda	Bracho	2	6	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			18		
04	RC	1076602803	Sara	Isabela	Rojas	Gonzalez	2	4	A A A I A A A A A A A I A A A A A A A A A A A I			16	2	
05	RC	1025567063	Jesus	Alejandra	Vazquez	Perdomo	2	7	A A A A A I A A A A A A A I I A A A A A A A A I			14	4	
06	RC	1240694036	Sara	Patricia	Peña	Garcia	2	1	A A A A I I A A A A A A A A A A I A I I			13	5	
07	RC	1047470066	Destinnie	Sofia	Soto	Hijsa	2	0	A A A A A A A A A A A A A A I I			12	2	V
08	RC	1245078481	Angelina	Julieth	Nava	Travalba	2	4	I I I A A A A A A A A I I I I I I			7	11	
09	RC	1026310132	Leon	valentina	Perez	Negrete	1	9	I A A A A A I A A A A A A A A A A A A A A A A A			16	2	
10	RC	1201841186	Jesus	David	Bloom	Cavezzo	2	1	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I			0	18	V
11	RC		Jadzel	Jose	Orlvo	Castro			A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			16	2	
12	RC	1245178112	Abraham	David	Molero	Perez	2	0	A A A A A A A A I I A A A A A A A A A A A A A A			12	2	
13	RC	1012268879	Fabriano	Isabela	Toro	Orozco			A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			6	1	
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20												TOTAL	151	44

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	13
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	0

Yiseth Coles Alvarez
COORDINADOR(A) EA

Gloria Angarita 39716570
RESPONSABLE DE GRUPO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

FR.MO12.PP	29/05/2018
Versión 5	Página 1 de 1

Clasificación de la Información:
Pública

Hoja ___ de ___

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GABRIELA MISTRAL
NIT: 900630303 NÚMERO DE CONTRATO: 1101262022
MES: JULIO
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIA
SERVICIO DE ATENCIÓN: HCB GRUPAL

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTA
Nombre Agente Educativo (a): LADY REINA
Código CUENTAME UDS: 110011121740
Dirección UDS: CRA 18 N-23-42
Centro Zonal: MARTIRES Municipio: BOGOTA
CC 1032362072
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: PRIMERA INFANCIA
Teléfono UDS: 3176200646

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																					TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA				SEMANAS																					ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA						
									LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	1.034.320.154	LIA	CAMILA	CAICEDA	RODRIGUEZ	3	4		A	A	A	I	A	A	I	A	A	I	A	A		I	A	I	I	I		A					11	7	
02	ANM	6012020174	ALANYS	ISABEL	ALVAREZ	PEREZ	2	9		I	A	A	I	I	I	I	I	I	A	A	A		A	A	A	A	I		I					9	8	
03	RC	1.088.041.336	GENESIS	LUCIA	ESPINOZA	CRUZ	3	8		A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A		A	A	A	A	A		A					17	1	
04	SD	3E2375917E6F3L4E 2T6CF9A3C0B9251940	AIAN	DANIEL	CARRASQUEL	BOZO	3	8		I	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A		I	A	A	I	A		I					13	5	
05	RC	1.010.989.419	NETHAN	SANTIAGO	BARRETO	BOLAÑO	3	1		A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A		I	A	A	A	I		A					15	3	
06	RC	1.046.147.915	MIA	ISABELLA	FLORES	CAMPOS	3	2		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A					17		
07	RC	1.032.513.369	HELEN	SALOME	VILLASMIL	GARZON	2	9		A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A					17	1	
08	RC	1.026.309.705	JAVELYS	ALEJANDRA	HUERTAS	TOVAR	2	11		A	A	A	A	A	A	A	I	I	I	I	I		I	I	I									7	8	V
09	RC	1.081.840.958	EMMA	ALEJANDRA	MONTILLA	PEDROZA	3	6		A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A		A	A	A	A	A		A					17	1	
10	RC	1.102.394.995	LIAM	MANUEL	RAGA	BENITES	2	9		A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A					17	1	
11	RC	1.032.419.511	LUISA	FERNANDA	BETANCOURT	PALACIO	2	6		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A					18		
12	SD	BE3066726E6EA2CCEA 2C9CA7F3B0FCE5CA	JANUEL	CHARLOT	MARQUEZ	BRACHO	3	7				A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		I	A	A	A	I		A					14	2	
13	RC	1011259572	JUAN	SEBASTIAN	GARCIA	CUADRADO	3	3			A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A		A	A	A	A	A		A					16	1	
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
																														TOTAL	189	39		

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	13
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	0

COORDINADOR(A) EA

LADY CHANIRA REINA
RESPONSABLE DE GRUPO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Scanned by TapScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.MO12.PP	29/06/2018
Versión 5	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GABRIELA MISTRAL
NIT: 900896969 NÚMERO DE CONTRATO: 11012362022
MES: JULIO AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIA
SERVICIO DE ATENCIÓN: HCB GRUPAL

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTÁ Centro Zonal: MÁRTIRES Municipio: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): SAUDIS ANAYA CC: 49.723.377
Código CUENTAME UDS: 110011121740 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: PRIMERA INFANCIA
Dirección UDS: CRA 18 Nº 23 - 42 Teléfono UDS: 316 212 76 67

Hoja 1 de 1

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS)																							TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	ANM	LL0704LL2018	Carlos	Alexander	Prado	Paz	4	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A					18	0	
02	RC	1032514115	Johana	Valentina	Sánchez	Salazar	4	9	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	I	A	A	A	A									16	2	
03	ANM	0901602022019	Andersson	Jhunior	Brito	Márquez	4	5	I	A	A	A	A	I	A	I	A	A	I	A	A	I	A										11	7	
04	ANM	0406250320119	Edgarlis	Anahis	Carvajal	Cotecol	4	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									18	0	
05	PA	918429603	Jesús	Emanuel	Flores	Nácar	4	3	L	A	A	A	A	A	I	A	I	A	A	A	I	A	A	A									13	5	
06	ANM	0410391822018	Gabriel	de Jesús	Cedeño	Crespo	4	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									18	0	
07	PA	7660172	Franco	David	Muñoz	Paredes	4	0	L	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	I	I											13	5	
08	RC	L0296073172	Salomé		Molina	Tobar	4	2	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A											15	3	
09	RC	1206225422	Dairo	Alberto	Jiménez	Jiménez	4	0	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A											17	1	
10	PA	569761150	Santiago	Abraham	Arteaga	Díaz	5	2	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	I	A	A	A										16	2	
11	RC	1206229371	Linda	Ziela	Palma	Espejo	4	6	L	A	A	A	A	I	A	I	A	A	A	A	A	A											15	3	
12	ANM	0702201915375	Génesis	Alexandra	Bermúdez	Bermúdez	4	5	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	I										16	2	
13	ANM	0308201 8358	Jeremías	Jesús	Silva	Castro	4	11	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A											18	0	
14	RC	1028694402	Sharon	Elisha	Urbano	Rodríguez	4	3						A	A	A	A	I	I														5	2	D
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
																																TOTAL	28	32	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	14
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

Yiene colas Alvarez
COORDINADOR(A) EA

Saudis Anaya
RESPONSABLE DE GRUPO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.MO12.PP	29/05/2018
Versión 5	Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GABRIELA MISTRAL
NIT: 900696969 NÚMERO DE CONTRATO: 11012362022
MES: JULIO AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIA
SERVICIO DE ATENCIÓN: HCB GRUPAL

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTÁ Centro Zonal: MÁRTIRES Municipio: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): JENNY RODRÍGUEZ CC: 53.081.144
Código CUENTAME UDS: 110011121740 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: PRIMERA INFANCIA
Dirección UDS: CRA 18 N° 23 - 42 Teléfono UDS: 322 424 71 26

Hoja 1 de 1

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA								CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS)																						TOTAL MENSUAL		
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	12062501	María	Luciana	Cuellar	Larton	4	2		A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	I						16	2	
02	RC	1023984946	Deiliannys	Valentina	Soto	Mujica	4	1		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I									12	2	V
03	RC	1300000070	Kelly	Natali	Perdomo	Soto	4			I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A					16	2	
04	RC	1046819098	Thuliannys	Paola	Alzamora	Cubillan	4			I	A	A	A	A	A	A	A	I	I	I	A	A	A	A	I	I	A						12	6	
05	SD	98[illegible]	Javier	Alexander	Castillo	Muñoz	4	1		I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	I	A	A	A	A	A						15	3	
06	RC	1143472062	Miller	Mateo	Caicedo	Mutis	4	8		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I										12	2	V
07	RC	1091082029	Anderly	Antonella	Bocca	Arcos	3	11		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I							15	3	
08	RC	1026601963	Thael	Anadni	Perez	Villalva	3	11		I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I	I	I									12	6	
09	RC	1026602492	Yeilys	María	Castillo	Barrera	3	5		I	I	A	A	I	I	A	I	I	A	I	I	I	A	A	A	I								7	11	
10	RC	1028674623	Mia	Isabella	Anzola	Peña	3	10		I	I	I	A	I	A	A	I	I	I	A	I	I	I	I	I	I								4	14	
11	RC	1026604662	Osmari	Estefanía	Molina	Hernandez	3	8		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A								17	1	
12	SD	2008201996I	Esteban	Enrique	Quintero	Meriño	3	11		I	I	I	I	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A								13	5	
13	SD	2008201944I	Eliam	Matheo	Gonzalez	Quintero	3	11		I																								0	1	V
14	SD	2610201945687	Edgarlys	Nohemi	Sanchez	Lozada	3	9		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	I	A	A	A								16	2	
15	SD	2102019401	Ashley	Antonella	Molero	Perez	3	9						A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A								13	1	
16	RC	1026602286	Barbara	Suset	Fernandez	Colina	3	7																		A	I							2	1	
17	RC	1023986952	Jeelph	Josue	Delgado	Padilla	3	5																		A	A							3	0	
18																																				
19																																				
20																																				

TOTAL 166 62

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	14
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	0

Viene cales Alvarez
COORDINADOR(A) EA

Jenny Rodriguez G.
RESPONSABLE DE GRUPO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
.OMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.MO12.PP	29/05/2018
Versión 5	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION GABRIELA MISTRAL
NIT: 900699969 NÚMERO DE CONTRATO: 11012362022
MES: JULIO AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIA
SERVICIO DE ATENCIÓN: HCB

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTA Centro Zonal: MARTIRES Municipio: BOGOTA
Nombre Agente Educativo (a): CLAUDIA HELENA SOCHA ALVAREZ CC: 52105078
Código CUENTAME UDS: 1100100124282 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: MI FUTURO
Dirección UDS: CALLE 5 No. 25-05 Teléfono UDS: 3167501620

Hoja 1 de 1

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA								CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS)																												TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA							ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	1104271115	JERONIMO		PEREZ	CAMPUZANO	2	8	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A			A							15	2	
02	RC	1074534651	JUAN	JOSE	ROJAS	MORENO	3	6	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A			A							15	2	
03	SD	92061974	ALIETH	EVANGELINE	RODRIGUEZ	FOUCHONG	2	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A			A							17		
04	RC	1023168883	ISAAC	DAVID	AULLON	YATE	3	6	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	I			A							13	4	
05	RC	1124192332	KEN	ROCZEN	LOPEZ	MEJIA	2	10	I	I	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A		I	A			I							12	5	
06	RC	1010848125	SARA	LUCIA	ROBLES	RINCON	4	5	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I	A	A		A	I			A							14	3	
07	SD	20528092021	BELINDA	MARILIN	QUERO	CALLEJA	1	9	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A			A							17		
08	SD	5012022495	KYLIAN	MANUEL	VALLEJO	NUÑEZ	1	6																A	A			A							3		
09																																					
10																																					
11																																					
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					
17																																					
18																																					
19																																					
20																																					
																																		TOTAL	136	16	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	8
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

COORDINADOR(A) EA

CLAUDIA HELENA SOCHA ALVAREZ
RESPONSABLE DE GRUPO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

[redacted] | 29/05/2018 | Versión 5 | Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL
NIT: [redacted] NÚMERO DE CONTRATO: 1101236823
MES: JULIO AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIA
SERVICIO DE ATENCIÓN: HCB AGRUPADO

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTA Centro Zonal: MARTIRES Municipio: BOGOTA
Nombre Agente Educativo (a): CLAUDIA PATRICIA AGUIRRE CC: 1.019.121.898
Código CUENTAME UDS: 110011111286 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: CENTRO CRISTIANO
Dirección UDS: CALLE 23 # 19 - 09 Teléfono UDS: 3133536787

Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA — LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)																				TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA				ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
									L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V			
01	ANM	15112019126	Ahsly	Gabriela	Montiel	Meza	3	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									18	0	
02	RC	1.026.602.526	Alan	Alberto	Peña	Martinez	3	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									18	0	
03	RC	1.023.986.338	Alexca	Valentina	Rodriguez	Barrero	3	6	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									18	0	
04	PPT	651 2017	Angel	Eduardo	Sandoval	Hernandez	4	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A									17	1	
05	RC	1.026.602.039	Carlos	Stevan	Torres	Pernia	3	10	A	A	A	A																					4	0	D
06	PPT	6113242	Eduardo	Jesus	Villavicencio	Ramirez	4	5	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A									17	1	
07	RC	1.026601.576	FranYeliz	Lucianna	Navarro	Barcasnegras	4	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									18	0	
08	PPT	2016358	Frenyer	Zadquiel	Ibarra	Alaes	4	10	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A									17	1	D
09	RC	1.026.601.304	Joel	Santiago	CiFuentes	Avendaño	4	6	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									18	0	
10	PPT	5197814	Kendall	Juliette	Salas	Mendoza	4	1	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A									17	1	
11	PPT	7189048	Mathias	Andres	Perozo	Garcia	2	10	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									18	0	
12	ANM	230820191376	OmaiFren	Jesus	Bruzual	Guerra	3	10	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									18	0	
13	PPT	5873540	Samantha	Galilea	APonte	Ortiz	4	10	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									18	0	
14	ANM	10012019 1202	ISmaelis	Rosmelin	Salazar	Espinoza	4	5	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A															13	0	V
15	PPT	708 3074	Davian	Jesus	Pernalete	Hernandez	3	8				A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									14	0	
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
																																TOTAL	243	4	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	14
	TOTAL ACUERPOS GESTANTES ASISTENTES	0

Claudia Patricia Aguirre
COORDINADOR(A) EA — RESPONSABLE DE GRUPO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Powered by CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.MO12.PP	29/05/2018
Versión 5	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION GABRIELA MISTARL
NIT.: 900696969-2
NÚMERO DE CONTRATO: 11012362022
MES: JULIO
AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIA
SERVICIO DE ATENCIÓN: HCB AGRUPADO

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTA
Centro Zonal: MARTIRES
Municipio: BOGOTA
Nombre Agente Educativo (a): KELLY JOHANA PÉREZ SERRANO
CC: 1067926462
Código CUENTAME UDS: 110011111286
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: CENTRO CRISTIANO
Dirección UDS: CALLE 23 N° 18 - 86
Teléfono UDS: 3132038787
Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS)																				TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
									LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC.	1.023.986.337	Alexmar	Paola	Rodriguez	Barrero.	3	6	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A					18	0	
02	ANM.	31102018124	Amelia	Victoria	Casique	Rojas.	4	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A					18	0	
03	RC.	1.028.703.118	Dylanith	Victoria.	Aramburo	Martinez.	2	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A					18	0	
04	RC.	1.026.310.257	Isabel	Valentina	Espinoza	Cordero.	2	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A														13	0	V
05	RC.	1.206.225.829	Isabella	Valentina	Torres	Jabiador.	3	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A					18	0	
06	PPT.	6211071	Ivanna	Valentina	Rondon	Valero.	4	10	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A					18	0	
07	RC.	1.090.544.004	Johangel	Gabriel	Villamil	Rondon.	3	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A					18	0	
08	RC.	1.131.079.084	Jose	Alberto	Pertuz	Barreto.	4	6	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A					18	0	
09	PPT.	6099197	Luis	Alejandro	Lugo	Martinez.	4	6	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A					18	0	
10	RC.	1.074.534.570	Maria	Fernanda	Peña	Martinez.	4	10	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A					18	0	
11	RC.	1.034.319.342	Matheo	Yuseth	Ascha	Arias.	3	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A					18	0	
12	RC.	1.237.494.869	Salome	Yiseth	Ibarra	Chirinos.	2	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A					18	0	
13	RC.	1.034.329.328	Valentina		Corredor	Panduro.	2	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A					18	0	
14	RC.	1.074.536.049	Wiliammy	Anais	Aular	Martinez.	2	11	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A					18	0	
15	RC.	1.233.924.096	Felix	Miguel	Hernandez	Campuzano.	1	8																				A	A				2	0	
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			

TOTAL 249 0

Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	0
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	19
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

COORDINADOR(A) EA

Kelly J. Pérez S.
RESPONSABLE DE GRUPO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Powered by CamScanner

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contratro de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:11012362022	**Cupos:168**	**Servicio que presta:HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIAR**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/12/2022		**Período reportado: 01/07/2023 al 31/07/2023**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Bogota			**N° de unidades de servicio: 11**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): XILENE COTES ALVAREZ**	
Regional: Bogota		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): MARTIRES**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Diana Paola Rivera Velandia			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, en el manual operativo de la respectiva modalidad o servicio que se encuentren publicados en la página web del ICBF y demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF , que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Entregamos la racion para preparar en la unidad de servicios de forma semanal en el mes de Julio dando cumplimiento a la minuta patron autorizada por ICBF, se presentan las respectivas cotizaciones al centro zonal Martires para la aprobacion financiera y tecnica de la entrega. En el mes de Julio se presto atencion a 98 usuarios	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) para efectos de la contingencia por el COVID 19 se solicitará el formato F1.A1.LM5.PP de registro de llamadas telefónicas. 2. Registro de coberturas atendidas 3. Planilla de entrega de ración. 4. Acta Comité Técnico Operativo. 5. Soportes que den cuenta de las acciones específicas de cada mes. 6. Acta de legalización. 7. Estado de Requerimientos. 8. Reportes de los aplicativos Cuéntame y SPES	72%
2	2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	Se envio via correo electronico al Apoyo Tecnico designado para este contrato las metas sociales, cobertura atendida, en el mes de Julio se carga en el cuentame la ram de cada unidad de servicio.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	Formato F8 diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) para efectos de la contingencia por el COVID 19 se solicitará el formato F1.A1.LM5.PP de registro de llamadas telefónicas. 2. Registro de coberturas atendidas 3. Planilla de entrega de ración. 4. Acta Comité Técnico Operativo. 5. Soportes que den cuenta de las acciones específicas de cada mes. 6. Acta de legalización. 7. Estado de Requerimientos. 8. Reportes de los aplicativos Cuéntame y SPES	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

3	2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Para el periodo reportado no se requiere ningun ingreso a las unidades de servicio por personal externo a la entidad	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Carta o correo donde presentar al Supervisor la visita a realizar que de cuenta de la persona o entidad que solicita el espacio, objeto de la visita, tiempo, resultados esperados. En el caso de que se realice una visita cuyo objeto sea una investigación debe remitirse a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación con copia a la Dirección de Primera Infancia. 2. Carta o correo donde se le informa al Supervisor que se tomará registro fotográfico y/o de video y que se cuenta con la autorización de los padres. En el caso de que se requiera realización de entrevistas o registro fotográfico de los niños se debe contar en la UDS con las autorizaciones de los padres de familia y/o acudientes, en caso de requerirlo el supervisor puede solicitar copia de estas autorizaciones.	72%
4	2.4. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	En este periodo se realiza focalizacion e inscripcion de beneficiarios nuevos a los hogares comunitarios. La focalizacion se realiza siguiendo los parametros de la guia para la focalizacionn de beneficiarios.	Las madre comunitarias a cargo de las uds que presentan baja cobertura continuan focalizando y dando ingreso a nuevos beneficiarios.	1. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 2. Listas de solicitud de cupo .	72%
5	2.5. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	En la jornada de socializacion del servicio se brinda la directriz a las madres de abstenerse en realizar proselitismo politico, se explica las consecuencias que según manual operativo esto puede acarrear al hogar comunitario.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón. Amparado en la Res. 0162 del 2019.	72%
6	2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Para el mes Julio se realiza entrega de toda la documentacion solicitada por el centro zonal Martires.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Acta de legalización de cuentas. 3. Acta de verificación de RPP en sitio.	72%
7	2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos	Todo el talento humano participa activamente en las comunidades de aprendizaje brindadas por parte de Icbf, se convoco a todas las madres comunitarias a su asistencia. Se realiza capacitacion sobre COMO FOMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS NJIÑOS Y NIÑAS DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIALES.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso. 2. Registro del cuéntame	72%
8	2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La sede administrativa de la fundacion queda ubicada en la Carrera 21 a # 62 - 90 Sur , en esta sede reposa todo el archivo administrativo del contrato	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Cargue de unidades en el aplicativo Cuéntame. 2. Acta de Comité Técnico Operativo de aprobación de plantas físicas.	72%
9	2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia	Se presenta a la supervision en el primer comité tecnico el plan de formacion a familias para el mes de Julio se da cumplimiento con el tema FORMACION EN VALORES HUMANOS	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el Plan de Trabajo 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación. 4. Socialización del protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de los servicios de atención de la primera infancia. Setiembre 2020. 5. Plan de formación a familias.	72%
10	2.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos	para el peirodo reportado el centro zonal realiza visita a la unidad de servicio mi futuro donde se evidencia baja cobertura de la unidad de servicio	se evidencia baja cobertura de la unidad de servicio mi futuro ya que cerca a la unidad se encuentran varios jardines de integracion social	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido. 3. Acta de inspección, vigilancia y control sanitario.	72%
11	2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	Para este periodo no se presentan situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento contractual.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. . Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio. 2. Actas de Comité Técnico Operativo donde se apruebe la reorganización del servicio. 3. Informe de las necesidades de reubicación de la oferta donde se manifieste: la ubicación actual, la ubicación propuesta y la reubicación de los beneficiarios actuales (de existir la necesidad).	72%
12	2.12. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF (PT3.PP) o el documento	no se presenta ningun caso de vulneracion de derechos para el mes de Julio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar	72%
13	2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue	No contamos con beneficiarios de comunidades etnicas en el periodo reportardo.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Lista de focalización. 2. Acta de comité técnico operativo. 3. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información: Beneficiarios. 4.Carpeta con documentación actualizada del beneficiario. Minuta diferencial.	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

14	2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes. de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	Se cuenta con los protocolos de seguridad y protocolo de activacion de rutas en cada una de las uds.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes) 2. Directorios de redes interinstitucionales 3. Protocolos de seguridad	72%
15	2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos	No se presenta ningun caso de fallecimiento para el mes de Julio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP). 2. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) 3. Tener en cuenta en protocolo de atención ante alertas. 4. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 5. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación. 6. Radicado de la notificación del caso al ente rector por presunta vulneración de derechos.	72%
16	2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	se realiza envio a los protocolos mencionados al talento humano.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte e informe del siniestro y envío del acta de defunción	72%
17	2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Todo el talento humano se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y parafiscales. Evidencia de ello en la legalizacion financiera del mes de Julio planilla pago de seguridad social. Se realiza el pago de la nomina del 30 de Julio de 2023	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Acta de legalización de cuentas	72%
18	2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule la operación del servicio.	Se realiza el pago a los proovedores dentro de los plazos establecidos. Evidencia de ello en el extracto bancario del mes de Julio y legalizacion financiera.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	72%
19	2.19. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, utoevaluación, visitas de verificación de condiciones de	Para el mes de Julio se realizo adecuaciones de los planes de trabajo en las uds teniendo en cuenta, el proceso de ingreso de todas las uds.	El plan de trabajo se encuentra en cada uds actualizado a la fecha de atencion para trabajo virtual y para trabajo en alternancia.	1. Ficha de caracterización socio familiar. 2. Diagnóstico situacional. 3. Auto evaluación.	72%
20	2.20. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Se realizo socializacion de los servicios a las madres comunitarias y padres de familia, para la vigencia del año 2023 se socializo la misión y visión de la fundación, el objetivo de la modalidad comunitaria, se presentan el contrato suscrito con la entidad contrato de aportes. , se informa el tiempo de vigencia y el valor de cada contrato, y los rublos aprobados por el ICBF, se realiza una campaña para incentivar a los padres de familia que hagan parte del comité de control social como pueden aportar en la vigilancia de los recursos destinados. Se realiza la presentación del talento humano y de los proveedores quienes se encargan de suministrar todos los productos de la minuta porción servidas para los hogares comunitarios	Por la pandemias y las festividades decembrinas se realiza solo con madres comunitarias.	1. Informe de la jornada de socialización de la modalidad o servicio ofertado a la comunidad. 2. Listado de asistencia y Registro fotográfico de la jornada de socialización 3. Acta de socialización del informe de gestión a la comunidad (se debe realizar un mes antes de finalizar cada anualidad) 4. Listados de asistencia y registro fotográfico de la socialización del informe de gestión.	72%
21	2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Para el periodo reportado no se presenta ningun siniestro para comunicar a la aseguradora.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos.	72%
22	2.22. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP003-2019 y sus modificaciones.	Se da cumplimiento a lo estipulado en la contrapartida para la ejecucion del mes de Julio. Prueba de esto en la legalizacion financiera.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Clausulas contractuales de contrato	72%
23	2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídicocualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	Se da cumplimiento a todas las obligaciones contractuales derivadas del contrato de aporte No 11012362022	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato. 2. Actas de formación a familias 3. Actas de encuentros de fortalecimiento del talento humano. 4. Grupo de Estudio Trabajo y jornadas de reflexión pedagógico.	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	**2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** 2.1.1. . Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños (y mujeres gestantes en el servicio HCB FAMI, cuando aplique), en 168 cupos en el (los) servicio(s) HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB Y HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR AGRUPADOS, en las UDS correspondientes al Centro Zonal CZ MARTIRES, de la Regional Bogotá, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente. 2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato	Para el periodo reportado se atendieron 98 beneficiarios de la localidad de Martires las bajas coberturas para este periodo son : 14 de las unidades de Mi futuro y primera infancia	Renuncia de madres comunitarias y baja cobertura por oferta jardines de integracion social.	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Certificado de coberturas atendidas 3. Planillas de entrega de RPP 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5. Cargue de informacion de beneficiario en sistema de informacion Cuentame.	72%
2	2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato	Se realiza la atencion en cada unidad de servicio de acuerdo a los cupos asignados y cargados en cuentame para nuestro contrato en la locaildad de Martires.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios Generados por el sistema de información 2. Registro de Asistencia Mensual 3. Certificado de coberturas atendidas 4. Planillas de entrega de RPP 5.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	72%
3	2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	la entidad no realiza cobro alguno a los beneficiarios, se solicita a la madres comunitarias socializar la resolucion 1908 sobre la cuota de participacion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta padres de familia	72%
4	2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS.	cada unidad de servicio implementa acciones para promover la permanencia de los beneficiarios Como operador realizamos seguimiento a las bajas coberturas presentadas en la locaildad de martires, solicitando se haga focalizacion de beneficiarios y se utilice como insumo la lista de sbusqueda activa enviada por centro zonal.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio. (Presencialidad) Formato F6 de llamadas y registro telefónicas (contingencia)	72%
5	. 2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	Se trabaja bajo los lineamientos establecidos por el sistema nacional de bienestar familiar, asistimos a todas las reuniones citadas.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	72%
6	**2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: 2.2.1** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Se diligencia el acta de compromiso de confidencialidad de la informacion.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	72%
7	2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los actores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo	Se incluye en el cronograma de formacion a familias todos los temas relacionados con violencia en contra de los niños y niñas para el mes de Julio se realiza taller de padres teniendo en cuenta la poblacion de cada unidad de servicio.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 cronograma formacion a familias	72%
8	2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Todo el talento humano participa activamente en las comunidades de aprendizaje l brindadas por parte de lcbf y la fundacion, se convoco a todas las madres comunitarias a su asistencia.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1 acta de capacitaciones	72%
9	**2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1.** . Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se trabaja bajo los lineamientos establecidos en manual operativo para el componente de salud y nutricion, cumplimos a cabalidad con la minuta patron para la racion servida , se entrega en las mejores condiciones de calidad e higiene. Se realiza acompañamiento por desnutricion segun los datos suministrados por cuentame posterior al carguen y se dara inicio a los seguimientos nutricionales respectivos segun analisis del reporte cuentame.	Los errores presentados en el cargue de peso y talla que arrojen los niños y niñas en desnutricion sera corregidos en cuentame y notificados a la nutricionista del centro zonal martires r via correo electronico.	1. Reporte seguimiento nutricional en el sistema de informacion cuentame. (presencialidad) 2. Seguimiento en salud, aplicativo SPES 3. Acta de comites tecnicos operativos 4. Actas de visitas de supervision a UDS-EAS. 5. Planes de trabajo 6. Actas y listas de formacion a familias 7. Concentrac sanitarios a	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

10	2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Se realiza seguimiento mensual a beneficiarios reportados según cuentame en desnutricion.	No se presentan inconvenientes	*** BAJO NORMALIDAD** 1.Actas de verificación de toma de datos antropométricos en las Uds de acuerdo a instrucción de la Nutricionista del centro zonal en casos de presunta desnutrición aguda. 2.Registro de novedades de la Uds donde se informa al padre de familia el estado nutricional del niño en caso de malnutrición y se compromete a la familia a acudir a su EPS con tiempos establecidos para su seguimiento. En casos de desnutrición seguimiento semanal) 3.Radicado al centro zonal ICBF de informe de presunta vulneración de derechos en casos de desnutrición aguda. 4.Copia de Formato FUR diligenciado, con firma de recibido por parte del padre de familia de los casos corroborados con desnutrición aguda.	72%
11	2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	Se envio el plan de saneamiento y bpm a la supervision del contrato con el informe tecnico y se realizo exposicion ante el centro zonal area de nutricion en el que recibimos el aval.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato)	72%
12	. 2.3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Para el periodo reportado no se realiza ningun cambio de proovedores - se entrega con las cotizaciones de RPP del mes de Julio y el concepto sanitario del proveedor	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Acta comité técnico operativo en el que se aprobó proveedores de alimentos. 2. Copia concepto sanitario de los proveedores de alimentos. 3. Formato actualizado de proveedores F9.MO12.PP- V4.	72%
13	2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental y el registro fotográfico digital de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	Se realiza la entrega de Racion para preparar en el mes de Julio dando cumplimiento a la minuta patron Se entrega debidamente empacado, con todas las medidas de bioseguridad y en las fechas establecidas.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.F24.mo12.pp formato entrega ración para preparar circunstancias especiales versión 3. (emergencia sanitaria) 2.Fichas técnicas de los alimentos suministrados en el servicio. 3.Formato propio de la EAS de control semanal de ingreso de alimentos en las UDS. 4.RAM 5.Actas de visita de supervisión Uds (F3,G12,PP – V4 y/o IN,MO15.PP – V1, Actas de visita de supervisión EAS IN3,MO12,PP – V2). 6. Presentar registro fotográfico de los empaques de los alimentos adquiridos (Mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación)	72%
14	2.3.6. Diseñar y/o implementarsegún aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio	Se implenta los ciclos de menus enviados y aprobados por el centro zonal, area de nutricion.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Memorando implementación minuta patrón, expedido por regional Bogotá 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios y Servicio. 3. Documento de ciclo de menús con enfoque diferencial, donde se relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidas en la minuta patrón (cuando corresponda)	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
15	3.1.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	Para este periodo reportado no se presenta ninguna solicitud de aprobacion de infraestructura.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta del ICBF de la habilitación de Infraestructura 2. Solicitud de cambio de infraestructura y autorización de ICBF. 3. Autorización de ICBF para prestar servicio en la nueva infraestructura. 4. Reporte Cuéntame UDS	72%
16	3.1.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	para el periodo reportado no contamos con contratos de comodato	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	No aplica.	72%
17	3.1.4. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Contamos con el plan de riesgo, el cual fue entregado a cada unidad de servicio y al supervisor del contrato en los anexos de informe tecnico mes de Julio. Se cuenta con la poliza y para este mes de Julio se realiza actualizacion de beneficiarios nuevos y la ruta de activacion de la misma.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio. 2. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: Plan de evacuación Plan de mejoramiento de infraestructura Ruta de activación de la póliza.	72%
18	3.1.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	Se cuenta con inventarios por unidades de servicio, estos inventarios reposan en la sede administrativa archivo documental.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Inventario de los elementos adquiridos por la EAS y puestos a disposición del servicio. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej:	72%
19	3.1.6. Garantizar que en caso de traslado, cierre o reapertura de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique.	para el periodo reportado no se prestan cierre de unidades de servicio.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Inventario de los elementos a devolver o transferir durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (Ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver o transferir.	72%
20	3.1.7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, la Guía técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación y documentos que los modifiquen o sustituyan	Se realiza envio de listado de reposicion de dotacion para las uds teniendo en cuenta la necesidad del hcb y la guia de dotacion.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Presentar soportes que den cuenta de acciones establecidas en Guía técnica para la metrología.	72%
21	3.1.8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En el mes de Julio se realiza jornada de desinfeccion y limpieza a los bienes muebles y dotacion que se encuentra en cada uno de los hogares comunitarios.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	72%
22	3.1.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos	A la fecha no contamos con beneficiarios en situacion de discapacidad.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de Comité Técnico Operativo donde se apruebe la reorganización del servicio. 2. Informe de las necesidades de reubicación de la oferta donde se manifieste: la ubicación actual, la ubicación propuesta y la reubicación de los beneficiarios actuales (de existir la necesidad)	72%
23	3.1.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones que imparta el ICBF.	La uds cuentan con material didadctico acorde para el trabajo.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Legalización de cuentas 2. Facturas de compra.	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
24	**2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1.** . Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Se trabaja bajo los lineamientos establecidos en manual operativo para el componente de salud y nutricion, cumplimos a cabalidad con la minuta patron para la racion servida , se entrega en las mejores condiciones de calidad e higiene. Se realiza acompañamiento por desnutricion segun los datos suministrados por cuentame posterior al carguen y se dara inicio a los seguimientos nutricionales respectivos segun analisis del reporte cuentame.	Los errores presentados en el cargue de peso y talla que arrojen los niños y niñas en desnutricion sera corregidos en cuentame y notificados a la nutricionista del centro zonal martires r via correo electronico.	1. Reporte seguimiento nutricional en el sistema de informacion cuentame. (presencialidad) 2. Seguimiento en salud, aplicativo SPES 3. Acta de comites tecnicos operativos 4. Actas de visitas de supervision a UDS-EAS. 5. Planes de trabajo 6. Actas y listas de formacion a	72%
25	2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Se realiza seguimiento mensual a beneficiarios reportados según cuentame en desnutricion.	No se presentan inconvenientes	*** BAJO NORMALIDAD** 1.Actas de verificación de toma de datos antropométricos en las Uds de acuerdo a instrucción de la Nutricionista del centro zonal en casos de presunta desnutrición aguda.	72%
26	2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	Se envio el plan de saneamiento y bpm a la supervision del contrato con el informe tecnico y se realizo exposicion ante el centro zonal area de nutricion en el que recibimos el aval.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato)	72%
27	. 2.3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Para el periodo reportado no se realiza ningun cambio de proovedores - se entrega con las cotizaciones de los alimentos del mes de Julio y el concepto sanitario del proveedor	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Acta comité técnico operativo en el que se aprobó proveedores de alimentos. 2. Copia concepto sanitario de los proveedores de alimentos. 3. Formato actualizado de proveedores F9.MO12.PP- V4.	72%
28	2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental y el registro fotográfico digital de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	Se realiza la entrega de Racion para preparar en el mes de Julio dando cumplimiento a la minuta patron Se entrega debidamente empacado, con todas las medidas y en las fechas establecidas.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.F24.mo12.pp formato entrega ración para preparar circunstancias especiales versión 3. (emergencia sanitaria) 2.Fichas técnicas de los alimentos suministrados en el servicio. 3.Formato propio de la EAS de control semanal de ingreso de alimentos en las UDS. 4.RAM 5.Actas de visita de supervisión Uds (F3,G12,PP – V4 y/o IN,MO15.PP – V1, Actas de visita de supervisión EAS IN3,MO12,PP – V2). 6. Presentar registro fotográfico de los empaques de los alimentos adquiridos (Mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación)	72%
29	2.3.6. Diseñar y/o implementarsegún aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio	Se implenta los ciclos de menus enviados y aprobados por el centro zonal, area de nutricion.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Memorando implementación minuta patrón, expedido por regional Bogotá 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios y Servicio. 3. Documento de ciclo de menús con enfoque diferencial, donde se relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidas en la minuta patrón (cuando corresponda)	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

30	2.3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF"	Se realiza ajusten al plan de fortalecimiento de la asociación el plande trabajo en componente de salud y nutricion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de trabajo Componente salud y Nutrición 2. Plan de formación y acompañamiento a familias 3. Plan de formación al talento humano 4. Actas y lista de asistencia de formación a familias 5. Actas y lista de asistencia de grupos de estudio de las EAS 6. Registro fotográfico y/o videos.	72%
31	2.3.8. Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF" en lo referido a complementación alimentaria , requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico	Se trabaja en los acompañamientos con beneficiarios practicas de alimentacion saludable, contamos con las fichas tecnicas de todos los alimentos entregados cumpliendo con la inocuidad y calidad de cada producto. Nuestro proveedor cuenta con concepto sanitario vigente.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Fichas técnicas de los alimentos ya sea RP y/o RPP 2. Memorando implementación minuta patrón 3. Encuestas de satisfacción de los ciclos de menús al 3 y 8 mes de la operación . 4.Concepto sanitario de las Uds. y proveedor de alimentos. 5.Curso de capacitación en manipulación de alimentos y certificado de aptitud médica para manipular	72%
31	2.3.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario, de acuerdo con la "GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	Se realiza seguimiento nutricional a los beneficiarios en desnutricion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	*** BAJO LA NORMALIDAD** 1.Formato de captura de datos antropométricos (seguimiento trimestral diligenciado a mano) 2.Reportes de seguimiento nutricional por Uds generados por la EAS desde cuéntame una vez cargados los datos antropométricos de los usuarios.	72%

2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
32	**2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.6.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Las uds que ingresaron a trabajan planeacion pedagogica diaria, teniendo en cuenta las actividades rectoras de la primera infancia y el enfoque de nuestro proyecto pedagogico.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Documento de Caracterización (Caracterización de las familias, niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de la unidad de servicio. Caracterización de las condiciones de prestación del servicio en la UDS. Caracterización del territorio cercano a la UDS 2. Matriz de caracterización de UDS y UA'S 2. Plan de trabajo 3 . Consolidado y análisis de la Ficha de Caracterización Socio familiar. Diagnóstico situacional. 4. Soportes de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo-R para nutrir la planeación pedagógica y la política pública. 5. Soportes del proceso de cualificación del talento humano sobre los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral y otros documentos publicados por	72%
33	2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal, o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el manual operativo de la modalidad según corresponda el servicio.	Se realiza consolidacion de beneficiarios que transitaran a la educacion formal para la vigencia 2023, se envio copia del mismo al centro zonal.	Problemas de vinculacion con la secretaria de educacion, enviamos a finales del año pasado reporte a la supervision de estos casos. Recibiendo respuesta en asistencia tecnica de no desvinculara hasta no garantizar que sea efectivo el proceso de transicion	1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes para realizar el tránsito al grado transición. (asignación de cupo). 2. Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición.	72%
34	Promover e implementar las acciones de formación de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento por mecanismos idóneos y constatables, con el fin de incentivar su participación.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de Formación a Familias 2. Soportes del proceso de formación y acompañamiento a familias en las temáticas sugeridas en el manual operativo de la modalidad y sus servicios. (planeación de actividades, presentaciones, etc) 3. Listados de asistencia y registro fotográfico al proceso de formación a familias. 4. Soportes de seguimiento a familias que no participan en los procesos de formación (invitaciones, circulares, actas de compromiso)	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
35	Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el ICBF en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	se realiza articulaciones con la subred y nidos donde se realizan varias actividades con los usuarios y madres comunitarias	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	72%
36	Participar en las mesas departamentales, municipales o distritales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los departamentos, municipios o distritos para coordinar los temas de Primera Infancia cuando sean invitados	la fundacion participas en las mesas locales realizadas como el comité san cada mes	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	72%
37	Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto a la ejecución del contrato y a lo establecido en las obligaciones de la EAS	se realiza socializacion de los servicios con los padres de familia donde se informa todos los servicios de la unidad de servicio, valores del contrato, informacion de proveedores.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soportes que de cuenta de la socialización del servicio a las familias usuarias (listas de asistencia, soporte fotográfico, acta de reunión e invitaciones) 2. Acta de conformación del comité de padres 3. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 4. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana	72%
38	Facilitar a la comunidad y en especial a los usuarios del servicio público de bienestar familiar, el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad	cada unidad de servicio cuenta con su comité de control social donde acada mes se realzia una visita donde se verifican varios componentes de la unidad de servicio.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 3. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana	72%
39	Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores principales y comunidad, para formar redes comunitarias y/o familiares en favor de la primera infancia	se realiza cada mes taller de padres se encuentran a cargo las madres comunitarios teniendo en cuenta la poblacion de cada unidad	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Plan de trabajo con familias y comunidad	72%
40	Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. La EAS deberá suministrar al supervisor del contrato un informe técnico sobre el avance de las acciones emprendidas y los cambios presentados en las familias.	se remite informe de caracterizacion de cada unidad de servicio al centro zonal martires.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de formación a familias, teniendo en cuenta la ficha de caracterización sociofamiliar y los temas priorizados en el manual operativo, este plan debe estar contenido en el POAI. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 4. Listado de asistencia y registro fotográfico de las actividades de formación a familias	72%
41	Realizar dentro del primer mes de ejecución del contrato, una jornada de socialización a la comunidad (actores sociales – padres usuarios, agentes educativos, veedurías, autoridades locales y ciudadanos en general) con el fin de dar a conocer la forma de operación del servicio y el marco general de las obligaciones contractuales. Y un mes antes del vencimiento del plazo contractual, realizar una jornada de informe de la gestión con los actores antes descritos, en la que se presente el balance de la ejecución técnica y financiera del contrato, los avances, dificultades y resultados del mismo, y el impacto de la gestión realizada. Para ambos encuentros deberá acreditarse la implementación de estrategias amplias de comunicación y estímulo a la participación activa de la comunidad.	Se realizo socializacion de los servicios a las madres comunitarias y padres de familia, para la vigencia del año 2023 se socializo la misión y visión de la fundación, el objetivo de la modalidad comunitaria, se presentan el contrato suscrito con la entidad contrato de aportes. , se informa el tiempo de vigencia y el valor de cada contrato, y los rublos aprobados por el ICBF, se realiza una campaña para incentivar a los padres de familia que hagan parte del comité de control social como pueden aportar en la vigilancia de los recursos destinados. Se realiza la presentación del talento humano y de los proveedores quienes se encargan de suministrar todos los productos de la misma manera como los hacemos	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Informe de la jornada de socialización de la modalidad o servicio ofertado a la comunidad. 2. Listado de asistencia y Registro fotográfico de la jornada de socialización 3. Matriz de seguimiento del POAI 4. Acta de socialización del informe de gestión a la comunidad (se debe realizar un mes antes de finalizar cada anualidad) 5. Listados de asistencia y registro fotográfico de la socialización del informe de gestión.	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
42	**3.3 Obligaciones del registro y presentación de información:** 3.2.1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la Integral. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Para el mes de Julio se realiza el cargue con calidad de los beneficiarios atendidos , se carga en cuentame formacion a familias y el diligenciamiento de la ram.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información Cuéntame. 2. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información Cuéntame. 3. Reporte con calidad del 100% de los procesos de formación a familias generado por sistema de información Cuéntame. 4. Reportes generados por el sistema SPES.	72%
43	3.2.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina , los datos de: Razón Social, Representante Legal, , datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Se realiza actualizacion de los datos de la representante legal y de la fundacion al inicio del contrato.	dicha actualizacion se llevo a cabo tampronto el contrato fua habilitado en el cuentame.	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información Cuéntame.	72%
44	3.2.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Para el mes de Julio no se presenta ninguna novedad	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información Cuéntame.	72%
45	3.2.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	Se envia matriz diligenciada de uds al administrador cuentame con todos los datos requeridos y actualizados al inicio del contrato.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información Cuéntame.	72%
46	. 3.2.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante	no aplica para esta modalidad	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información Cuéntame. (Aplica para modalidad FAMI	72%
47	. 3.2.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro	Para el mes de Julio se realiza el cargue de todos los beneficiarios que ingresan nuevos al programa, manteniendo la calidad del dato del 100% de los beneficiarios atendidos.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información Cuéntame. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficiarios reportados como atendidos en más de un servicio. 3. Consentimiento informado en carpeta de documentos de	72%
48	3.2.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	se mantiene totalmente actualizado el talento humanom contratado para cada uds, ademas de registrar en cuentame su idoneidad y experiencia.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información Cuéntame.	72%
49	. 3.2.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	Se realiza la desvinculacion oportuna de los beneficiarios que egresan del programa.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficiarios, UDS y talento human (actualización de egresos e ingresos mensuales)	72%
50	3.2.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	para el periodo reportado no aplica	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte del siniestro en formato de solicitud de desvinculación por fallecimiento y envío del acta de defunción	72%
51	. 3.2.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	se realiza la activacion del aplicativo en el mes de Julio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
52	Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	Toda la informacion y formatos reposan en el archivo documental de las unidades de servicio, los documentos administrativos reposan en el archivo documental de la sede administrativa.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	72%
53	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridas.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	72%
54	Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	para el periodo repostado no se presentaron hallazgos en las unidades de servicio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	72%
55	Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado, para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato.	se asiste de manera puntual a todos los comites citados por el centro zonal	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Cronograma de Comités Técnicos Operativos (CTO) durante la ejecución del contrato 2. Listado de asistencia a los CTO 3. Actas de los CTO 4. Carta de designación a comité técnico operativo en caso de que el representante legal no pueda participar. (tener en cuenta si el representante tiene las facultades para designar otro participante en los comités)	72%
56	Presentar al supervisor del contrato mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolsos del presente contrato, deberán ser presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF, quince (15) días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la EAS deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato	se remite de manera mensual todos los documentos solicitados por la supervisora del contrato.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	72%
57	Presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo.	las certifiaciones de pago se remiten de manera mensual en las legalizaciones financieras.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	72%
58	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios.	para el periodo reportado no se presenta ninguns situacion que ponga en peligro en riesgo en cumplimiento contractual	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	72%
59	Permitir el ingreso, visitas, revisiones y hacer entrega de la información asociada a los procesos de seguimiento, verificación, evaluación e inspección y vigilancia, realizados en los niveles nacional, regional y zonal del ICBF.	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el período por parte de la Entidad Administradora del Servicio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	72%
60	Contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato.	La sede administrativa de la fundacion queda ubicada en la Carrera 21 a # 62 - 90 Sur	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Carta donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa)	72%
61	Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se cumplem con todaslas intrucciones impartidas por el supervision cuenta de ellos los documentos que se entregan de menare mensual en los componente tecnico, nutricion y financiero	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido.	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
62	**3.3 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.** 3.3.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser	Se presenta en el primer comité tecnico operativo el presupuesto para aprobacion y propuesta de ejecucion de contrapartida. Para el mes de Julio se presenta las cotizaciones para entrega de racion y los valores a invertir en cada rubro del presupuesto el cual queda aprobado por la supervision financiera.	aprobado por la supervision en el desarrollo del comité tecnico operativo.	soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dio sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	72%
63	3.3.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	Se realiza la ejecucion del presupuesto de acuerdo a los rubros presentados y debidamente aprobados en el comité tecnico operativo de la ejecucion del mes de Julio, Se entrega todas las evidencias de esto en el informe financiero presentado en legalizacion financiera.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	Acta de legalización de cuentas 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe)	72%
64	3.3.3. Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero	La fundacion presenta a la sede regional para el proceso de contratacion la cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos manejados en este contrato.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	Acta de legalización de cuentas. Primer comité 1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	72%
65	3.3.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Los recursos que ingresan a la cuenta por desembolsos de este contrato, son utilizados exclusivamente para la ejecucion del contrato suscrito para esta vigencia. Prueba de ello en el informe financiero y sus anexos.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	72%
66	3.3.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con las cuotas de participación para los Hogares Comunitarios de Bienestar	Se socializa con las madres comunitarias las fallas de la prestacion del servicio y la cuota de participacion vigente para este año.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta de Asamblea.	72%
67	3.3.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	Se provisiona mensualmente los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y remuneraciones del talento humano. Como se puede reflajar en el informe financiero y anexos de la legalizacion financiera del mes de Julio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	72%
68	3.3.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	Se realiza el pago del salario de todo el talento humano el 30 de Julio de 2023, de igual manera se realiza el pago de parafiscales en los tiempos establecidos por la ley.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	Acta de legalización de cuentas 1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	72%
69	3.3.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Se realiza el pago a proovedores por transferencia, prueba de esto en el informe financiero, anexos del informe presentados en legalizacion del mes de Julio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	Acta de legalización de cuentas 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
70	. 3.3.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	Se presenta informe financiero con todos los soportes de legalizacion financiera, este es enviado al apoyo financiero via correo electronico.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	Acta de legalización de cuentas 1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	72%
71	3.3.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato	No aplica para este mes de atencion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta de legalización de cuentas 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	72%
72	3.3.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	Como entidad no recibimos ninguna fuente de confinancicion diferente al contrato suscrito con ICBF.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta de legalización de cuentas 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias (En el caso de contar con una cuenta para la consignación de las tasas compensatorias) 4. Registro de ingresos por tasas compensatorias (se debe realizar un consolidado de los ingresos por este concepto donde se detalle nombre del usuario, documento de	72%
73	3.3.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Se presenta informe financiero con todos los soportes de legalizacion financiera , este es enviado al apoyo financiero via correo electronico.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	72%
74	3.3.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	Se presenta informe financiero y informe tecnico dentro de los plazos estipulados por la supervision.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	72%
75	. 3.3.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	Se gestiona la poliza de los beneficiarios inscritos en cada una de las unidades de servicio, registrando los ingresos y egresos del mes de Julio. Dicha poliza es socializada a los beneficiarios al igual que el protocolo de la poliza.	No se presenta ningun inconveniente para este mes	1. Legalización de gastos y factura.	72%
76	3.3.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	La fundacion se abstiene de realizar actos de procelitismo politico ni con los bienes muebles, recursos del contrato o talento humano adscrito al contrato.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón. 2. Informe financiero.	72%
77	3.3.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	No aplica para el periodo reportado.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Formato diligenciado de Informe Financiero y sus soportes, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria. 4. Extracto bancario	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
78	**2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano. 2.7.1.** . Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Se entrega en primer comité tecnico operativo las relacion del talento humano contratado para la ejecucion del contrato. En la sede administrativa se encuentran las carpetas de cada madre comunitaria, con hojas de vida y contratos.	No se presenta ningun inconveniente.	1. Acta primer comité 2. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación. 3. Carpeta de Talento Humano actualizada. 4. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 5. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) Nota: Si hay cambio de talento humano en el	72%
79	2.7.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de	Se realiza la contratacion del personal, cumpliendo a cabalidad con la afiliacion al sistema de seguridad social y todo lo que amerita la legislacion laboral.	No se presenta ningun inconveniente.	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el	72%
80	2.7.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para los servicios de JARDIN SOCIAL, HCB MULTIPLE y HOGARES EMPRESARIALES	Se realizara contratacion del personal solicitado cuando se requiera atencion a los procesos inclusivos en las unidades de servicio.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. hoja de vida remitida al centro zonal para aprobacion	72%
81	2.7.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio - EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 32, entre otros, de los	para este contrato no contamos con personal que cumplan estas caracteristicas	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. hoja de vida remitida al centro zonal para aprobacion	72%
82	2.7.5. El operador deberá vincular con sus propios recursos el talento humano adicional presentado con la manifestación de interés de conformidad con lo establecido en el numera	Se realiza contracion del talento humano idoneo para el cumplimiento del presente contrato	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. hojas de vida	72%
83	Pagar oportuna y adecuadamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Así mismo, cumplir con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, que deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 789 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda	Se provisiona mensualmente los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y remuneraciones del talento humano. Como se puede reflajar en el informe financiero y anexos de la legalizacion financiera del mes de Julio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	72%
84	Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato.	se remiten actividades de bienestar al talento humano, contempladas en las cronogramas remitidos al centro zonal	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Capítulo de Talento Humano del (POAI) 2. Política de Bienestar de la EAS 3. Listado de acciones o actividades a realizar para implementar la política de Bienestar	72%
85	Desarrollar un plan de formación o cualificación permanente del talento humano del servicio, que contengan como mínimo las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo de la modalidad, los Referentes técnicos para la educación inicial, la escala de valoración cualitativa del desarrollo integral que se encuentre vigente y las particularidades identificadas en la ficha de caracterización socio familiar.	se remite cronogarama con temas y objetivos sobre formacion al talento humano a la supervisora del contrato	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI. 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de formación. 4. Registro fotográfico del proceso de y formación.	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
86	Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato con la respectiva relación de inventarios, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	Se solicita a las madres comunitarias el envio del formato de inventarios de icbf donde relacionan todos los elementos que tienen en las unidades de servicio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta de recibo de bienes muebles 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 4. Acta de Comité Técnico donde se aprueban las compras de dotación (en el caso de que estas compras se realicen a	72%
87	Informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas.	Se realiza entrega a la supervision de los formatos de necesidades de dotacion y formato de inventarios.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Copia de las facturas de compras de bienes adquiridos con recursos de ICBF. 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	72%
88	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	Todos los bienes inmuebles ubicados en las unidades de servicio se utilizan exclusivamente para la atencion de los beneficiarios.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	72%
89	Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	para el periodo reportado no se presenta nignuna novedad de deterioro de los biene muebles.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito.	72%
90	Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	se solicita a las madres comunitarias limpieza y desinfeccion de los bienes entregados por icbf	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 4. Protocolos de limpieza y mantemiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	72%
91	Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	se solicita a la madres comunitarias informar a coordinacion las novedades de la dotacion entregada.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Copia de las facturas de mantenimientos realizados 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Protocolos de limpieza y mantemiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	72%
92	Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución.	se solicita a la madres comunitarias informar a coordinacion las novedades de la dotacion entregada.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles. especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se	72%
93	Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	para el periodo reportado no se presneta ninguna novedad	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos.	72%
94	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el programan, en los casos que aplique.	Se solicita a las madres comunitarias el envio del formato de inventarios de icbf donde relacionan todos los elementos que tienen en las unidades de servicio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

95	Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	para el periodo reportado no se presneta ningun siniestro	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos.	72%
96	Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS, de aquellos que sean adquiridos y recibidos en comodato, y los aportados por las UDS que transitan desde otra modalidad y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	se remiten los documentos de inventarios de cada unidad de servicio al centro zonal martires	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 2. Registro fotográfico de los bines muebles anexo al acta de entrega. 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	72%
97	Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	para el periodo reportado no aplica	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles. especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se debe consignar un listado comparativo del inventario inicial y el inventario final.	72%
98	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo.	se remiten los documentos de inventarios de cada unidad de servicio al centro zonal martires	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Inventario de los elementos adquiridos por la EAS y puestos a disposición del servicio. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina).	72%
99	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique.	para el periodo reportado no se presentra cierre de unidad de servicio	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Inventario de los elementos a devolver o transferir durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver o transferir.	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
100	**2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.4.1.** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	el punto de bienestarina se encuentra en la uds centro cristiano	No se presenta ningun inconveniente en los puntos . Adjuntamos informe de los puntos.	1. Oficios de creación de puntos de distribución de AAVN por parte de las EAS y SIM AAVN.	72%
101	2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	Se realiza entrega de bienestarina en las unidades de servicio, teniendo en cuenta las recomendaciones y directricez del centro zonal.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Formatos de control de AAVN: - Formato de entrega de AAVN a UDS - Formato de control de inventarios de AAVN -.Formato de entrega de AAVN a beneficiarios	72%
102	2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	Se recibe la bienestarina y se almacena cumpliendo con lo establecido por la interventoria. Para el mes de Julio no tenemos hallazgos.	Las actas de supervision reposan en cada uno de los puntos.	Actas de visitas de supervisión (Anexo 57) por parte de interventoría.	72%
103	2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Para el periodo reportado no se presento ningun incoveniente que amerite reportar.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	Actas de visitas de supervisión (Anexo 57) por parte de interventoría.	72%
104	2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se realiza entrega de bienestarina en las unidades de servicio, teniendo en cuenta las recomendacion y directricez del centro zonal.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Formatos de control de AAVN: - Formato de entrega de AAVN a UDS - Formato de control de inventarios de AAVN -.Formato de entrega de AAVN a beneficiarios	72%
105	2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Se diligencian los formatos de control, entrega a uds, inventario de existencia y entrega a beneficiarios de bienestarina. Todos se encuentran organizados en los puntos de almacenamiento.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1.Formatos de control de AAVN: - Formato de entrega de AAVN a UDS - Formato de control de inventarios de AAVN -.Formato de entrega de AAVN a beneficiarios	72%
106	2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Se garantiza el cuidado y conservacion del producto durante el traslado del punto de entrega a la uds.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de entrega y recibo de AAVN en los puntos de distribución.	72%
107	2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Se recibe precios y drirectricez para el manejo de la bienestarina, por parte del centro zonal se reciben los direccionamientos de entrega y custodia de la AAVN	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de asistencia técnica por parte del CZ.	72%
108	2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	Se promueve con los beneficiarios el consumo y buen uso de la bienestarina.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de visitas de supervisión (Anexo 57) por parte de interventoría y actas de mesas publicas de AAVN.	72%
109	2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Para el periodio reportado no se presento requerimiento alguno por este concepto.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes).	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
110	Realizar la búsqueda activa de los beneficiarios, de acuerdo con la focalización y criterios definidos por el ICBF para el servicio	En este periodo se realiza focalizacion e inscripcion de beneficiarios nuevos a los hogares comunitarios. La focalizacion se realiza siguiendo los parametros de la guia para la focalizacionn de beneficiarios.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 2. Listas de solicitud de cupo 3. Soporte de las acciones realizadas para la focalización y busqueda activa de beneficiarios.	72%
111	Garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en la modalidad, entre los seis (6) meses y los cinco (5) años de edad. Para la reposición de cupos que se liberan por bajas coberturas, la identificación y priorización de la población, se realizará a partir de criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio.	se garantiza la atencion de los usuarios en las unidades de servicio siguiente con los parametros de focalizacino	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Registro en el sistema de información definido por el ICBF 2. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 3. Listado comparativo de los usuarios que venían siendo atendidos vs los usuarios vinculados en la nueva vigencia. El listado inicial de los usuarios previamente atendidos debe ser proporcionado por el ICBF.	72%
112	Realizar ajustes a la oferta geográfica o poblacional a partir de diagnósticos territoriales del centro zonal y ente territorial. Dichos ajustes deberán ser aprobados por el Comité Técnico Operativo del contrato.	para el periodo reportado no se presneta ninguna novedad	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Actas de Comité Técnico Operativo donde se apruebe la reorganización del servicio. 2. Informe de las necesidades de reubicación de la oferta donde se manifieste: la ubicación actual, la ubicación propuesta y la reubicación de los beneficiarios actuales (de existir la necesidad).	72%

2.2.13. Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
113	**4.1 Eje de calidad. 4.1.1.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	Se realiza proceso de contratacion del talento humano, teniendo en cuenta el perfil, idoneidad y experiencia requerida para el cargo, como se puede evidenciar en las hojas de vida y contratos laborales suscritos entre la fundacion y el personal contratado.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta primer comité 2. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación. 3. Carpeta de Talento Humano actualizada. 4. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 5. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) Nota: Si hay cambio de talento humano en el siguiente informe se deben presentar los documentos referidos anteriormente. 6. Proceso de selección y contratación 7. Proceso de desvinculación del talento humano. 8. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación	72%
114	4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	Se realiza jornada de induccion con todo el talento humano adscrito al contrato. la presentacion y acta de reunion se envio con el informe tecnico.	Se realiza virtual debido a la emergencia sanitaria declarada por causa del covid-19	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socialización	72%
115	4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	La fundacion cuenta con el protocolo de quejas, sugerencias, reclamos y felcitaciones, el cual esta en cada unidad de servicio. Para este periodo reportado se realizo el analisis de la encuesta de satisfaccion de los beneficiarios obteniendo excelentes resultados. Prueba de esto informe de encuesta de satisfaccion la cual reposa en la sede administrativa.	no se presenta ningun inconveniente.	1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 2. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana 3. Propuesta de ejercicio muestral donde se realice una evaluación del servicio (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado y retroalimentado en el Comité Técnico Operativo) 4. Actividad de aplicación del ejercicio de evaluación del servicio, este se debe realizar mínimo a un 20% de los acudientes de los usuarios del servicio	72%
116	4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servici	Para este periodo reportado no se presenta ninguna accion que amerite realizar plan de mejora	no se ha generado ningun tipo de accion de mejora ya que se esta analizando los resultados de la encuesta de percepcion de los beneficiarios.	Planes de mejoramiento. Cierres de compromisos.	72%
117	4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Contamos con actas por unidad de servicio del control que ejerce el comité de control social en los diferentes campos de trabajo. Especificamente en el mes de Julio el comité de control social realiza veeduria. Contamos con el protocolo de buzon de	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta de conformacion del comite de padres 2. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser	72%
118	4.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	Se realiza revision de equipos antropometricos verificando que cumplan con todas las condiciones para realizar la toma a beneficiarios.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	No aplica	72%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

119	4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	se socializa a las madres comunitarias los documentos utilizados para la operación del servicio.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. listado de documentos	72%
120	**4.2 Eje de seguridad de la información.** 4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	Se diligencia el acta de compromiso de confidencialidad de la informacion.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Protocolo de seguridad de la información. 2. Acta de Compromiso de confidencialidad de la información.	72%
121	4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	Se diligencia el acta de compromiso de confidencialidad de la informacion.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	72%
122	4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	para el periodo reportado no se presenta ningun hecho que ponga en riesgo la seguridad de la informacion	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Informe de incidentes de seguridad de la información.	72%
123	. 4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se cuenta con el protocolo de recuperacion de la informacion, el cual reposa en la sede administrativa.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Protocolo de recuperación de la información digital.	72%
124	**4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.** 4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	Contamos con una persona designada para esta labor. Se envio acta de representacion de seguridad y salud en el trabajo con el informe sige remitido el dia 22 de marzo de 2023 numero de radicado 202334016000152012	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad. 2. Plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la	72%
125	4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	cada uds cuenta con plan de riesgo.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la salud y seguridad en el trabajo.	72%
126	. 4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	esta induccion se trabajara durante la ejecucion de todo el contrato.	No se presenta ningun problema o alerta en este mes	1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	72%
127	4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Se entrega a cada una de las madres y padres comunitarios elementos de proteccion y bioseguridad evidencia de ello en el proceso de legalizacion. Se entrega la dotacion de ley acada madre y padre comunitario.	Se entrega las cantidades de estos elementos proporcional a la cantidad de unidades existentes en cada hogar grupal.	1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones. 2. Informe financiero mensual.	72%

2.2.14. Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
128	**2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:** 2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	Se envia via correo electronico las compras locales del mes de Julio al correo de apoyo financiero centro zonal cumpliendo con los solicitado en el anexo.	No se presenta ningun inconveniente.	1. Archivo en Excel de compras locales (Formato compras locales versión 5) se diligencia mes a mes. 2. PDF de facturas escaneadas. Enviar los 5 primeros días del mes al profesional financiero.	72%

Observaciones:

XILENE COTES ALVAREZ	Xilene cotes Alvarez
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato de aporte Número:11012362022	**Cupos:168**	**Servicio que presta:HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIAR**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/12/2022		**Período reportado: 01/07/2023 al 31/07/2023**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Bogota			**N° de unidades de servicio: 11**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): XILENE COTES ALVAREZ**	
Regional: Bogota		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): MARTIRES**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Diana Paola Rivera Velandia			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Total de cupos contratados	168		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	92	55%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	7	4%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	92	55%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS			
ASPECTO A EVALUAR	**NÚMERO**	**% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños que se retiraron durante el período	17	10%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	7	4%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	92	55%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	56	56	100%	se realiza compromisos a los padres de familia para entregar los documentos faltentes
Niñas y niños sin afiliación a salud	20	21	90%	se realiza compromisos a los padres de familia para entregar los documentos faltantes, los usuarios son de nacionalidad extrangera
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	15	8	90%	se realiza compromisos a los padres de familia para entregar los documentos faltentes
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	15	8	90%	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	1	1	90%	El niño que se encuentra en seguimiento nutricional por desnutrición aguda, vuelve a presentar esta misma clasificación se evidenia
Casos identificados de signos de malnutrición	1	0	0%	

ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	1	1	Se continúa con los datos obtenidos el niño es clasificado en desnutrición aguda moderada, de acuerdo a lo que se evidencia la poca ganancia de peso conllevo a que el niño volviera a ser clasificado con desnutrición aguda moderada.
	Sobrepeso u Obesidad	8	6	Se presenta 7 casos con sobrepeso y 1 caso con obesidad

ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	1	1	Se esta realizando seguimiento a 1 niño por desnutrición aguda moderada de la unidad mi Futuro para el periodo de julio, el niño es vuelto a ser clasificado con desnutrición aguda moderada
	Desnutrición Crónica	20	20.4	
	Desnutrición Global	4	4.1	
	Normal o eutrófico	65	66.3	
	Sobrepeso	7	7.1	
	Obesidad I	1	1.1	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**98**	**10000%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Desde el componente de salud y nutrición se realiza fortalecimiento a las agentes educativas en los temas de educación alimentaria Guías basadas en alimentos para la población Colombiana Mayor de 2 años-GABAS. (mensaje 4 y 5), socialización de las tematicas del comite SAN del mes de julio de 2023, se fortalece a padres y acudientes el tema de transmitidas por alimentos dirigidas a padres y acudientes, Así mismo, se participó en espacios interinstitucionales como el comite SAN y la celebración del día del campesino, se realiza seguimiento a 1 caso de desnutrición aguda moderada.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	para el periodo reportado no se presenta ningun caso
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

Se brinda atencion a los beneficiarios reportados cumpliendo a cabalidad con la planeacion pedagogica, la intencionalidad pedagogica para el desarrollo de las actividades propuestas, teniendo como base el manual operativo, lineamiento tecnico y las 4 actividades rectoras.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	92	7	Se realizo taller de formacion a padres de Familia FORMACION E N VALORES HUMANOS
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0	

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	No se presenta inconveniente
	Componente de Salud y Nutrición	No se presenta inconveniente
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presenta ningun incovenienta en este componente.
	Componente de familia, comunidad y redes	No se presenta ningun incovenienta en este componente.

	Componente administrativo y de gestión	No se presenta inconveniente
	Componente de talento humano	No se presenta inconveniente

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	**N° DE PERSONAS VINCULADAS**	**N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO**	**N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON**	**OBSERVACIONES**
Coordinadores	2	0	0	
Agentes educativos o maestros	8	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	0	0	0	
Profesionales de Nutrición	0	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	0	0	0	
Manipuladores de Alimentos	0	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	0	0	0	
Auxiliares Administrativos	2	0	0	
Otros (especificar cuáles)		0	0	
Total	**12**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	8	Se realizo get en el mes de Julio sobre Socializacion del COMO FOMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS NJIÑOS Y NIÑAS DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIALES.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se presto la atencion en los hogares comunitarios siguiendo todas las directricez impartidas por ICBF, ademas de garantizar la entrega de racion servida a todos los beneficiarios inscritos y activos en el mes de Julio cumpliendo con los productos aprobados por minuta patron y centro zonal, se cumplio con todas las medidas y protocolo de bioseguridad en la atencion.

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

XILENE COTES ALVAREZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación