BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES	F8.MO12.PP	11/5/2018
		Versión 2	Página 1 de 14
		Clasificación de la Información: Pública	

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:11006442023	**Cupos:120**	**Servicio que presta: HOGAR INFANTIL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/02/2023		**Período reportado: 01/08/2023 al 31/08/2023**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio:BOGOTÁ			**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION CELESTIN FREINET		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): SORAYA GONZALEZ CIFUENTES**	
Regional: BOGOTA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): BARRIOS UNIDOS**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): ANA GINNETTE GAMBOA HERNANDEZ			

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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato	Se cumple con lo estipulado para el objeto del contrato, RAM digital y Ram fisica.	N/A	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	77,77%
2	Realizar la prestación del servicio HOGAR INFANTIL, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de BARRIOS UNIDOS de la Regional BOGOTA del ICBF en los municipios BOGOTA de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a la vigencia, y para la atención de 120 cupos para niñas y niños menores de cinco años o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales deben cumplir con los criterios de identificación, priorización, inscripción y caracterización de la población definidos por el ICBF en dichos documentos	No se cumple con el total de los cupos asignados, pero si se cumple con el registro de asistencia por medio de RAM digital y Ram fisica. Además se hace el diligenciamiento mensual del informe financiero.	N/A	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	0,00%
3	Dar inicio a la ejecución del contrato, una vez perfeccionado, cumplidos los requisitos de ejecución del mismo y suscrita la respectiva acta de inicio. El inicio de la atención directa a los beneficiarios será acordado en conjunto con el Comité Técnico Operativo del contrato garantizando por lo menos 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año.	Se realiza un acta de socialización de contrato junto con el acta del comité técnico Operativo con las fechas estipuladas.	N/A	1. Acta de inicio del contrato 2. Acta del primer Comité Técnico Operativo donde se dé cuenta de las fechas de inicio, recesos y finalización del servicio	77,77%
4	Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles en los cuales se preste el servicio de acuerdo al presente contrato, cuando a ello haya lugar.	Diligenciamiento de Informe financiero	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	77,77%

5	**Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato en forma mensual, 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.**	**Planilla de nomina y afiliaciones, formatos de afiliacion y radicacion.**	**N/A**	**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**	**77,77%**
6	**Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para la realización de los pagos, los cuales deben tener los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello**	**Informe te técnico y administrativo e informe financiero.**	**N/A**	**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.**	**77,77%**
7	**Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato.**	**Informe financiero y certificación bancaria.**	**N/A**	**1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación bancaria 3. Conciliación contable de la cuenta bancaria destinada al manejo de los recursos del contrato.**	**77,77%**
8	**Presentar Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. mensualmente ante el supervisor, 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, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique.**	**Se cumple con el item.**	**N/A**	**1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planillas de pago de nómina 3. Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales. 4. Certificación de pago a proveedores, las facturas cumplen con los requisitos que establece la legislación comercial colombiana 5. Certificaciones bancarias.**	**77,77%**

9	Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del	Se cumple con el item, a través de evidencias fotográficas.	N/A	1. Entrega de facturas de las compras que sean solicitadas por el supervisor del contrato 2. Entrega de las facturas de compra de alimentos (es obligatoria la entrega de las mismas)	77,77%
10	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato.	Se cumple con el item.	N/A	1. Informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales	77,77%
11	Conformar y organizar los equipos de trabajo de acuerdo a los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio, para lo cual, la EAS deberá presentar las hojas de vida del talento humano a vincular especificando el perfil y la UDS correspondiente. Para el caso del perfil Coordinador se deberá vincular el perfil avalado en la propuesta en cada UDS o uno igual o superior al presentado y aprobado inicialmente	Planilla con la información del personal contradado, ademas se cuenta con las hojas de vida en fisico y digital, con sus respectivas certificaciones y contrato.	N/A	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 primer informe) Nota: Si hay cambio de talento humano en el siguiente informe se deben presentar los documentos referidos anteriormente	77,77%
12	Elaborar la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia - POAI, de acuerdo con la guía orientadora y los anexos impartidos vigentes por el ICBF. Para este fin la EAS deberá presentar el plan de trabajo para la elaboración del POAI (anexo Matriz para estructurar la construcción del Plan Operativo de Atención Integral –POAI) a más tardar en el primer mes	Se cumple con el item, ademas se cuenta con la matriz de caracterización.	N/A	1. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI	77,77%
13	Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano que hará parte del servicio de educación inicial.	Se cumple con el item, Se cuenta con actas y evidencias fotograficas del proceso de inducción y capacitaciones.	N/A	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 inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de	77,77%

14	Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo.	Se cumple con el item, teniendo en cuenta las caracteristicas de los grupos atendidos en el hogar infantil.	N/A	1. Documento que incluya la propuesta de organización grupos incluida en el POAI	77,77%
15	Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Guía de Transición de Infraestructuras y las condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del servicio.	Se cumple con el item.	N/A	1. Actas de visita de habilitación de infraestructura	77,77%
16	Presentar la derivación del menú, conforme a la minuta patrón del servicio la cual debe ser aprobada por el o la nutricionista del centro zonal o Regional según el caso.	Se cumple con el item. Evidencias físicas del menú y aprovación via correo. Actas de entra de las raciones a usuarios.	N/A	1. Carta de radicación de la derivación del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los beneficiarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	77,77%
17	Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el formato establecido por el ICBF en el que se evidencie el registro sanitario de los alimentos, cuando aplique.	Se cumple con el item.	N/A	1. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	77,77%
18	Abstenerse de utilizar los recursos dispuestos por el ICBF para la atención de los beneficiarios de las distintas formas de atención, ni los bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato, en ningún tipo de asunto o acto político.	Se cumple con el item.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	77,77%
19	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares.	Se cumple con el item.	N/A	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	77,77%

20	**En caso de que proceda, cumplir todos los compromisos adquiridos mediante el diligenciamiento del formulario Criterios de calidad para la atención a la primera infancia, los cuales serán incorporados al plan de trabajo adoptado conjuntamente entre la EAS y el Comité Técnico del contrato.**	**Se cumple con el item.**	**N/A**	**1. Reporte de los compromisos adquiridos por la EAS 2. Plan de trabajo de la EAS 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, donde se refleje las contrapartidas ofertadas y el cumplimiento de las mismas**	**77,77%**
21	**Informar de manera previa y por escrito al ICBF, para que ésta entidad tramite la debida autorización, en los siguientes casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, etc., ii) permitir la realización de entrevistas a los niños y niñas con fines periodísticos, investigativos o de otro orden.**	**Se cumple con el item.**	**N/A**	**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.**	**77,77%**
22	**Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF efectúe sobre la ejecución del contrato.**	**Se cumple con el item.**	**N/A**	**1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.**	**77,77%**
23	**Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, o que se expidan con posteridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.**	**Se cumple con el item.**	**N/A**	**1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.**	**77,77%**

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**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	La EAS deberá brindar atención integral a niños y niñas correspondientes a_120____ cupos en la forma de atención __institucional_____, durante el plazo del presente contrato y conforme a los objetivos, normas, documentos técnicos, administrativos, financieros y estándares establecidos por el ICBF para el servicio, los cuales hacen parte integral del presente contrato y la EAS declara conocer	No se cumple con el total de cupos correpondientes, pero si se tiene en cuenta la RAM fidica y digital. Adenás se cuenta con el informe financiero.	N/A	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	77,77%
2	Responder el 100% de las Situaciones de Acción Inmediata de acuerdo con los tiempos establecidos para cada tipo; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	Se cumple con el item, teniendo en cuenta la las Situaciones de Acción Inmediata de acuerdo con los tiempos establecidos para cada una.	N/A	1. Relacción de las actividades adelantadas para dar cumplimiento a las Situaciones de Acción Inmediata. Este reporte puede darse por correo electrónico y debe incluir la acción solicitada y los avances sobre la misma. 2. Registro de las SAI levantadas	77,77%
3	Aplicar todos los lineamientos técnicos vigentes al servicio objeto del contrato, dentro del plazo establecido por el ICBF	Se cumple con el item, teniendo como evidencias las actas y evidencias de socialización de los procesos y documentos .	N/A	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Soportes de procesos de socialización de los documentos de ICBF; estos soportes deben contar con información como: Fecha de la	77,77%

4	Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar	Se cumple con el item.	N/A	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)	77,77%
5	Facilitar los procesos que se desarrollen para la cualificación de las modalidades y de las UDS, en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre	Se cumple con el item, teniendo como evidencias actas y fotografias de los procesos de formación.	N/A	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. 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.	77,77%
6	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a contribuir con la garantía de cumplimiento de las realizaciones, atenciones y estructurantes definidos por la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a	Se cumple con el item.	N/A	1. Plan Operativo de Atención Integral-POAI, entregado y avalado dentro de los tiempos establecidos en el Comité Técnico. 2. Matriz de seguimiento a la ejecución	77,77%

7	Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: a. Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de los niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. b. Verificar el esquema de vacunación completo, según la edad de los niños y niñas, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo. c. Verificar las consultas de crecimiento y desarrollo requeridas según la edad de los niños, y niñas o en su defecto promover acciones para su vinculación a estos programas. d. Valorar y realizar seguimiento nutricional, efectuando la vigilancia de los niveles de nutrición a través del registro y control de peso y talla, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF. e. Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones para su consecución	Se cumple con el item.	N/A	1.Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación de acciones que garanticen los derechos de niños y niñas. 2. Registro con calidad en el sistema de información definido por el ICBF, donde se evidencie el seguimiento al cumplimiento de los derechos de niñas y niños. 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	77,77%
8	Gestionar ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al sistema educativo escolar bajo los lineamientos de la guía de transición.	Se cumple con el item.	N/A	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.	77,77%
9	Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento.	Se cumple con el item, informando con soporte las situaciones o amenazen o pongan el riesgo de la vida de las niñas y niños.	N/A	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	77,77%

10	Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar	Se cumple con el item, informando son soporte las situaciones o amenazen o pongan el riesgo de la vida de las niñas y niños.	N/A	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	77,77%
11	Hacer seguimiento a la prestación del servicio y a la aplicación de los lineamientos de la forma de atención, garantizando la calidad, en cada una de las UDS donde se ejecute el contrato	Se cumple con el item.	N/A	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	77,77%
12	Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la UDS.	Se cumple con el item.	N/A	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	77,77%
13	Generar las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento efectuado por la EAS	Se cumple con el item.	N/A	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Formato diligenciado de Informe	77,77%
14	Captar las tasas compensatorias correspondientes a cada niño o niña, conforme lo estipula la norma vigente expedida por el ICBF para tal fin. (cuando aplique)	Se cumple con el item.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	77,77%

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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
15	Gestionar la adecuación, mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio	Se cumple con el item, teniendo presente el certificado de riesgos solicitado por la supervisión.	N/A	1. Oficios de gestión para adecuación de espacios 2. Soportes de la inversión de recursos destinados al mantenimiento de los	77,77%
16	Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en los ambientes educativos y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de la UDS.	Se cumple con el item. Se cuenta con el protocolo de riesgos y manejo de accicentes.	N/A	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	77,77%

17	Brindar atención en la infraestructura presentada y autorizada por el ICBF para el inicio de la atención. Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones establecidas en los	Se cumple con el item, acta de comodato.	N/A	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.	77,77%
18	Suscribir el contrato de comodato derivado, para la recepción de los bienes requeridos para la prestación del servicio, cuando haya lugar.	Se cumple con el item, copia del contrato y acta de la recepción del inmueble.	N/A	1. Copia del contrato de comodato suscrito por las partes 2. Acta de recepción del inmueble	77,77%
19	Cancelar impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar.	Se cumple con el item.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Soporte de pago de impuestos y	77,77%
20	Verificar que el comodatario cancele impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión	Se cumple con el item.	N/A	1.Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	77,77%
21	Conservar en buen estado los bienes recibidos en comodato y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello.	Se cumple con el item.	N/A	1. Soportes de la inversión de recursos destinados al mantenimiento de los espacios (debe ser entregado de manera digital)	77,77%
22	Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles y muebles entregados en calidad de comodato en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente	Se cumple con el item.	N/A	1. Acta de entrega del inmueble cuando a ello haya lugar, donde se especifique el estado en el que se entrega el mismo 2. Listado de los muebles entregados donde se especifique el estado a la	77,77%
23	Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique que la EAS brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o	Se cumple con el item y las evidencias fotograficas.	N/A	1. Registro fotográfico del acceso a la UDS	77,77%

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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

24	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	Se realizó formación a talento humano en los temas: Plan de saneamiento básico: programa manejo de residuos y manual de manipulación de alimentos: Prácticas higiénicas del personal manipulador Semana de la Lactancia Materna (-Lema de la semana- Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses) Formación a familias y niños en el tema: Semana de la Lactancia Materna	Durante el periodo no se presentan.	1. Formación a talento humano en los temas:Plan de saneamiento básico: programa manejo de residuos y manual de manipulación de alimentos: Prácticas higiénicas del personal manipulador Semana de la Lactancia Materna (-Lema de la semana- Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses) 2. Formación a familias y niños en el tema: Semana de la Lactancia Materna	77,77%
25	Dejar registro (documental y fotográfico) de la relación de alimentos entregados a cada UDS y llevando estricto seguimiento a la relaciones de compra y entrega de alimentos	Se realiza compra, recibo y utilización de los alimentos para la antrega a los usuarios vinculados en laUDS.	Durante el periodo no se presentan.	1. Facturas de compra de alimentos del mes 2. Registro fotográfico de alimentos	77,77%
26	Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS, según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer un ciclo de menú con enfoque diferencial, la EAS, en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de ciclo de menú teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la Minuta Patrón del ICBF y bajo los lineamientos del documento minutas con enfoque diferencial del ICBF. En todos los casos el ciclo de menú servido en las UDS deberá ser aprobado previamente por el nutricionista de la Regional y/o Centro Zonal del ICBF.	Se entregan los alimentos aprobados en la minuta radicada y aprobada para la Fundación Celestin Freinet el 7 de diciembre de 2020; no se han recibido orientaciones técnicas para elaboración de una nueva minuta.	Durante el periodo no se presentan.	1.Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 2. Oficio de aprobación del menú por parte del ICBF	77,77%

27	Realizar la toma de medidas antropométricas y emitir el diagnóstico nutricional de cada beneficiario de acuerdo a la Guía técnica prevención y atención de la malnutrición en los servicios ICBF, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición la EAS deberá activar la ruta de remisión correspondiente, diseñar e implementar el plan de	Se realizó la toma de medidas antropometricas a los usuarios vincualdos durante el periodo de AGOSTO de 2023, y toma del tercer trimestre para quienes fueron valorados en el mes de mayo; no se identificaron casos de desnutrición.	Durante el periodo no se presentan.	1. Formato de captura de datos antropométricos 2. Reporte del aplicativo Cuentame	77,77%
28	Garantizar el cumplimiento a la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	Se implementó el plan de saneamiento básico y el manual de BPM y se realizó formación al talento humano en los temas:Plan de saneamiento básico: programa manejo de residuos y manual de manipulación de alimentos: Prácticas higiénicas del personal manipulador	Durante el periodo no se presentan.	1. Actas de formación al talento humano en los temas: Plan de saneamiento básico: programa manejo de residuos y manual de manipulación de alimentos: Prácticas higiénicas del personal manipulador 2. Formatos de registro de BPM y PSB 3. Evidencia fotografica entrega de alimentos	77,77%
29	Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No.	Se cuentan con equipos de acuerdo con lo establecido en la guia tecnica para la metrología con las verificaciones intermedias correspondientes.	Durante el periodo no se presentan.	1. Documentos de los equipos utilizados para las diferentes mediciones	77,77%
30	Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano de manera que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de	La EAS realiza la compra de los alimentos con el correspondiente rotulado y se cuenta con proveedores aprobados.	Durante el periodo no se presentan.	1. Registro fotográfico de los empaques de los alimentos adquiridos.	77,77%

31	Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento y/o distribución de los alimentos (bodegas) cuenta con las normas Higiénico-sanitarias establecidas en las Leyes y normatividad vigente, debiendo dicho sitio estar dotado con equipos de refrigeración, programas de limpieza y desinfección, control de plagas, almacenamiento adecuado de los alimentos e implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM).	La EAS almacena los alimentos de acuerdo con las normas higienico sanitarias vigentes y el PSB y el manual de BPM. Se realiza solicitud para visita de inspección y vigilancia.	Durante el periodo no se presentan.	1. Concepto sanitario. 2. Solicitud de visita de inspección y vigilancia 3. Registro fotográfico del almacenamiento de los alimentos.	77,77%
31	PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación, la cual será aprobada por el supervisor del contrato.	No se presentó	Durante el periodo no se presentan.	No aplica para el periodo	77,77%
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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

32	Construir el Plan Operativo de Atención Integral (POAI), dentro de los 3 meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, de manera participativa con equipos psicosociales, agentes educativos, niñas, niños, familias y comunidades, donde se evidencie la articulación de los seis componentes, teniendo en cuenta la caracterización de niñas, niños y sus familias, particularidades del territorio, cultura, usos y costumbres y caracterización del servicio por cada componente. El marco de referencia para la construcción son los Fundamentos Políticos Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral, Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral, lineamientos, manuales operativos y guías del ICBF. En cada UDS deberá reposar una copia e implementarse con los beneficiarios. El POAI es una guía para la prestación del servicio por cada unidad, la cual debe ser entregada al Centro Zonal o Regional a la terminación de contrato	Durante la vigencia de la prestacion del servicio se realizo las actualizaciones pertinentes al proyecto padagogico, a conformidad del Manual Operativo, y se realiza el seguimiento del POAI	N/A	1. Documento de Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 2. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI, donde se incluyan los seis componentes de la atención 4. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. (mensual) 5. Consolidado y análisis de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar. 6. Soportes de participación de niñas, niños, familias, comunidad y talento humano en la construcción del POAI (listas de asistencia, registro fotográfico, y documento con metodología utilizada para la integración	77,77%
33	Garantizar dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, la implementación y desarrollo del proyecto pedagógico, presentado al ICBF en todas las UDS y durante todos los días de atención previstos en el presente contrato.	Se cumple con el item se realizo la respectiva actualizacion del proyecto pedagogico y con las respectivas actas de cualificación del talento humano, con registro fotografico y listados de asistencia	N/A	1. Documento final del POAI, donde se incluyan los seis componentes de la atención. 2. Soportes de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo-R para nutrir la planeación pedagógica y la política pública. 3. 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 ICBF para la prestación del servicio. (Registro fotográfico, presentaciones y listados de asistencia)	77,77%

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 cumple con el item y con las respectivas actas de la formación a las familias, con el soporte, planeación de actividades, lista de asistenciay registros fotograficos. Además se cuenta con la evidencia donde se extiends las invitaciones y circulares para su participacipación.	N/A	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	77,77%

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	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 da ejecución al plan de movilización con las entidades cercanas a la localidad Barrios Unidos, Sub red norte, secretaria de la Mujer, Junta de acción comunal y se ejecutan actividades programadas tanto para familias como para el Talento Humano.	sin novedades	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	77,77%
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	El hogar infantil Niños del Progreso participa en el comite local para la infancia COLIA, Comite de familias y comite red del buen trato, reuniones que se desarrollan de manera mensual en la localidad de Barrios Unidos.	sin novedades	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	77,77%

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 dispone del buzón de sugerencias en un lugar accesible con los protocolos debidamente socializados y dispuestos para resolver las PQRS de los y las usuarias	sin novedades	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	77,77%
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	El grupo de control social cuenta con un plan de acción y ejecuta la visita correspondiente al mes de Agosto realizando control social al servicio de alimentación.	sin novedades	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	77,77%
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	Se cuenta con el plan de acción y se ejecuta actividad de verificación en servicio de alimentación para el mes de Agosto	sin novedades	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Plan de trabajo con familias y	77,77%
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 ejecuta plan de formación a familias propiciando espacios para el reconocimiento del enfoque diferencial de derechos de ICBF	sin novedades	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	77,77%

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	se realizó la primer jornada de socialización del contrato dando a conocer a la comunidad la operación del servicio y el marco general de las obligaciones contractuales en la presente vigencia y el grupo de control social que contribuye en la verificación de la ejecución del mismo.	sin novedades	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	77,77%

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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
42	**La EAS deberá realizar al inicio del contrato y cada vez que se requiera una actualización, el registro con calidad del 100% de las UDS en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo nombre de la Unidad, la ubicación exacta, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y la georeferenciación, cuando aplique esto último**	**Se cumple con el item.**	**N/A**	**1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.**	**77,77%**
43	**Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades, en el sistema de información, en las condiciones que defina el ICBF, a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato, y con la periodicidad establecida en la cláusula Décima Primera del presente contrato. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio, la EAS, deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador regional, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.**	**Se cumple con el item , se realiza el registro en el sistema cuentame de anera pertinente de los beneficiarios atendidos.**	**N/A**	**1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio.**	**77,77%**

44	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades en el sistema de información, incluyendo la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (para el registro de la información de la Escala, se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Se cumple con el item y con el registro e información pertinente de los beneficiarios atendidos.	N/A	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	77,77%
45	Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada.	Se cumple con el item.	N/A	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	77,77%
46	Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, UDS y talento humano una vez finalice el plazo de ejecución del contrato o cuando la atención así lo requiera.	Se cumple con el item.	N/A	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano	77,77%
47	Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, para lo cual la EAS deberá diligenciar y firmar el anexo Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	Se cumple con el item, el reporte de calidad y acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación.	N/A	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	77,77%
48	Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se cumple con el item, el talento humano contratado se en cuentra el reporte y actualizado del talento humano.	N/A	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	77,77%
49	Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación del Talento Humano de las UDS en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se cumple con el item.	N/A	1. Reporte con calidad del 100% de la formación al talento humano, generado por sistema de información.	77,77%
50	Reportar al ICBF el eventual fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema.	No aplica	N/A	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción	0,00%

51	Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. PARÁGRAFO: La EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Anexo técnico de calidad del registro de UDS y beneficiarios en el sistema de información.	Se cumple con el item.	N/A	1. Registro Mensual de Asistencia 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	77,77%

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	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	Se cumple con el item y con las actas correpondientes.	N/A	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	77,77%
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 cumple con el item y con las actas correpondientes.	N/A	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	77,77%
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	Se cumple con el item y con las actas correpondientes.	N/A	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	77,77%

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 cumple con el item y con las actas correpondientes, con su debido listado de asistencia.	N/A	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	77,77%
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 cumple con el item.	N/A	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.	77,77%
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.	Se cumple con el item.	N/A	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	77,77%
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.	Se cumple con el item.	N/A	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	77,77%
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 cumple con el item.	N/A	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	77,77%

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.	Se cumple con el item.	N/A	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	77,77%
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 posteridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se cumple con el item.	N/A	1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido.	77,77%
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**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
62	Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, el presupuesto de operación del servicio contratado, de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias y, cuando aplique, el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	Se cumple con el item y con las actas correpondientes.	N/A	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo 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 dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos	77,77%
63	Presentar propuesta de reinversión ante el Comité Técnico Operativo del contrato, para los casos en los que se generen excedentes del presupuesto con relación al gasto real, sin afectar o modificar el rubro de alimentación. Toda reinversión solicitada por la EAS debe ser proyectada siempre hacia adelante y aprobada previamente por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución, y responder al fin de mejorar la calidad de la prestación del servicio. Una vez aprobada la reinversión la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada.	Se cumple con el item y con las actas correpondientes.	N/A	1. Propuestas presentadas por la EAS en las cuales se solicita al Comité Tecnico la reinversión de recursos. 2. Actas de Comité Técnico Operativo donde se revisan las propuestas y se aprueba o desaprueba la solicitud de reinversión.	77,77%

64	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.	Se cumple con el item y con las actas correpondientes, y informe financiero.	N/A	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)	77,77%
65	Garantizar que los recursos aportados y demás dineros y recursos que llegare a recaudar, sean utilizados UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.	Se cumple con el item y el informe correspondiente.	N/A	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	77,77%
66	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato.	Se cumple con el item.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	77,77%
67	Dar el manejo adecuado establecido en los lineamientos respectivos a las tasas compensatorias correspondientes a cada niño y niña.	Se cumple con el item.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias	77,77%
68	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF, al término de la vigencia 2023, los recursos no ejecutados del aporte de ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolso, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio asociado a bajas coberturas. b) Talento humano no contratado. c) Raciones no entregadas.	Se cumple con el item.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, 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	77,77%
69	Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos 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 o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.	Se cumple con el item.	N/A	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	77,77%

70	Incorporar en el Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias	Se cumple con el item, certificación de cuenta donde se maneja las tasas compensatorias y la información correspondiente a las tasas compensatorias.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 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	77,77%
71	Presentar periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.	Se cumple con el item.	N/A	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.	77,77%
72	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos.	Se cumple con el item.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, 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	77,77%
73	En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio, la EAS deberá reintegrarlos.	Se cumple con el item.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Informe la situación presentada que	77,77%
74	Consignar mensualmente en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente.	Se cumple con el item.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, 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	77,77%

75	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros.	Se cumple con el item.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	77,77%
76	Realizar los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato 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 el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Se cumple con el item, con las correspondientes planillas y actas.	N/A	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 Comité Técnico Operativo donde se apruebe un mecanismo de	77,77%
77	Destinar recursos del presupuesto para cancelar periódicamente los servicios públicos o mantener el inmueble o inmuebles donde se atiendan los beneficiarios en buen estado; solicitar autorización al ICBF y a quien corresponda para hacer reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento del mismo.	Se cumple con el item, el informe financiero y las copias de los recibos y facturas de mantenimiento.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario) 3. Copia de las facturas de	77,77%

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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
78	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral del talento humano requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que sean idóneos para el cumplimiento de las labores y a la fecha de terminación del servicio no se encuentren incursos en causales de incumplimiento al contrato laboral, reglamento interno de trabajo o de incumplimiento de los lineamientos del Manual Operativo del servicio	Se cumple con el item, se tienen los contratos digitales y fisicos, y sus hojas de vida con los respectivos contratos.	N/A	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	77,77%

79	Garantizar que el talento humano contratado cumpla con los perfiles de formación y experiencia definidos en el Manual Operativo del servicio. La EAS deberá tener en cuenta las notas establecidas en el manual operativo para la contratación de talento humano donde se atienda con enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el	Se cumple con el item, se cuentan con las hojas de vida del personal en forma digital y fisica, con sus respectivos contratos.	N/A	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	77,77%
80	Asegurar la incorporación y permanencia de los agentes educativos que se desempeñaban en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, solicitar aprobación al Comité Técnico Operativo del contrato, en cuyo caso el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Se cumple con el item, se cuentan con las hojas de vida del personal en forma digital y fisica, con sus respectivos contratos.	N/A	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	77,77%
81	Formalizar un día al mes, o dos medios días al mes un espacio para desarrollar encuentros para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde agentes educativos, auxiliares pedagógicas y demás equipo interdisciplinario retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con niñas, niños y sus familias o cuidadores de acuerdo con	Se cumple con el item y con las actas, asistencias y registros fotograficos de la participación del personal en la formación y cualificación del talento humano.	N/A	1. Actas y listas de asistencia de la participación en los espacios 2. Registro fotográfico de los encuentros 3. Archivo digital de las presentaciones realizadas	77,77%
82	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 procesos de fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Atención a la Primera Infancia y garantizar que los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato, participen en los procesos de cualificación que implemente el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia. En cumplimiento de la presente obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional del ICBF sobre los respectivos procesos	Se cumple con el item y con las actas, asistencias y registros fotograficos de los procesos de formación por parte del ICBF y otras entidades del talento humano.	N/A	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.	77,77%

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 cumple con el item.	N/A	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.	77,77%
84	Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato.	Se cumple con el item.	N/A	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	77,77%
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 cumple con el item.	N/A	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.	77,77%

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	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 cumple con el item y las evidencias de los bienes muebles, así como el inventario de los elementos recibidos y adquiridos.	N/A	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	77,77%
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 cumple con el item.	N/A	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	77,77%
88	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	Se cumple con el item.	N/A	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	77,77%
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.	Se cumple con el item.	N/A	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	77,77%

90	Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Se cumple con el item.	N/A	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	77,77%
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 cumple con el item.	N/A	1. Copia de las facturas de mantenimientos realizados 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	77,77%
92	Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución.	Se cumple con el item.	N/A	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	77,77%
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.	Se cumple con el item.	N/A	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 de forma anexa	77,77%

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 cumple con el item.**	**N/A**	**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**	**77,77%**
95	**Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.**	**Se cumple con el item.**	**N/A**	**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**	**77,77%**
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 cumple con el item.**	**N/A**	**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**	**77,77%**
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.**	**Se cumple con el item.**	**N/A**	**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**	**77,77%**

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 cumple con el item.	N/A	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	77,77%
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.	Se cumple con el item.	N/A	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,	77,77%

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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
100	Almacenar la Bienestarina, de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y	Se cumple con el item.	N/A	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	77,77%
101	Verificar que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	Se cumple con el item.	N/A	1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida.	77,77%

102	Informar oportunamente al ICBF, cuando una Unidad Ejecutora o un punto de entrega cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Se cumple con el item.	N/A	1. Soporte de comunicación a ICBF que de cuenta de los saldos de Bienestarina (Cuando aplique)	77,77%
103	Realizar la rotación adecuada del producto, garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento	Se cumple con el item.	N/A	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	77,77%
104	Entregar oportunamente la Bienestarina a las Unidades Ejecutoras que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, diligenciando los formatos establecidos por el ICBF. En relación con esta obligación, la EAS debe abstenerse de: i) realizar entregas de productos a unidades ejecutoras no participantes del programa, ii) recibir Bienestarina, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la Dirección de Nutrición o Supervisor del contrato de Concesión para la producción y distribución de Bienestarina, y iii) donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de la Bienestarina en forma diferente a la autorizada por el ICBF	Se cumple con el item y con las actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	N/A	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	77,77%
105	La EAS velará porque las Unidades Ejecutoras registren e informen mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo).	Se cumple con el item.	N/A	1. Entrega del registro establecido para el manejo de la Bienestarina	77,77%
106	Presentar un informe al supervisor del contrato en el cual se describan las cantidades entregadas a las Unidades Ejecutoras, a los beneficiarios y las existencias de	Se cumple con el item.	N/A	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la	77,77%
107	Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina.	Se cumple con el item.	N/A	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)	77,77%
108	Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Se cumple con el item.	N/A	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	77,77%

109	Entregar, por cuenta propia, al finalizar el contrato los saldos de Bienestarina según lo disponga el ICBF. PARÁGRAFO: Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable para el ICBF de acuerdo al periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del contrato, o a la cantidad de ___ kilos máxima a distribuir, definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del kilogramo a la fecha es $_____ Bienestarina MÁS® y $_____ Bienestarina MÁS® saborizada. Para realizar la estimación del valor total del aporte de Bienestarina MAS® y	Se cumple con el item.	N/A	1. Acta de entrega de saldos de Bienestarina. (Al finalizar el contrato)	77,77%

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	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	Se cumple con el item. Se tiene un listado de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados, listado de cupos y acciones focalizados.	N/A	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	77,77%
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 cumple con el item. Se tiene un listado de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados.	N/A	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	77,77%

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.	Se cumple con el item. Se cuentan con actas de comite técnico Operativo e informes de reubicaciones.	N/A	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	77,77%
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**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
113	Diseñar e implementar un procedimiento de selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. El personal contratado deberá ser reemplazado a solicitud del ICBF	Se cumple con el item y las políticas establecidas.	N/A	1. Política de selección y contratación 2. Política de desvinculación del talento humano 3. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen:	77,77%
114	Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la documentación básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral)	Se cumple con el item, y se cuenta con las actas de socialización de las actividades y documentación básicos del ICBF.	N/A	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la	77,77%
115	Realizar un (1) ejercicio muestral para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.	Se cumple con el item. Se cuenta con las actas y evidencias de la apertura bimensual del buzón, donde es reflejado las PQRS de los padres de familia.	N/A	1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para elo 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 elo se debe establecer el	77,77%

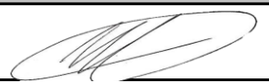
116	Diseñar e implementar un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato	Se cumple con el item.	N/A	1. Plan básico de seguridad y salud ocupacional 2. Soportes de la implementación del Plan Básico de seguridad y Salud Ocupacional (actas, presentaciones	77,77%
117	Afiliar a todo el personal al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales	Se cumple con el item y con las copias de afiliaciones y pago de seguridad social.	N/A	1. Copia de las afiliaciones de seguridad social del personal vinculado al servicio 2. Planilla de pago de seguridad social	77,77%
118	Realizar inducción a todos los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo.	Se cumple con el item y con el listado correpondiente a la participación de inducción y formación del talento humano.	N/A	1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación.	77,77%
119	Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos; en caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse forma inmediata	Se cumple con el item. Se cuenta con las actas de entrega de dotación y elementos de protección personal.	N/A	1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones	77,77%
120	Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros.	Se cumple con el item.	N/A	1. Matriz de riesgos ocupacionales (esta debe estar contenida en el plan de salud y seguridad en el trabajo)	77,77%
121	Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo	Se cumple con el item.	N/A	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	77,77%
122	Garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas	Se cumple con el item, registros fotograficos y con el listado correpondiente a la participación en la formación del talento humano.	N/A	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Registro fotográfico	77,77%
123	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales	Se cumple con el item, registros fotograficos y con el listado de participación en la formación de las familias.	N/A	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 4. Registro fotográfico	77,77%

124	Identificar los aspectos e impactos ambientales de cada una de las UDS y establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos	Se cumple con el item y las políticas establecidas.	N/A	1. Documento donde se consignen los aspectos ambientales y las accionea a desarrollar para mitigar impactos (este puede ser parte del POAI)	77,77%
125	Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos, agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de	Se cumple con el item y se cumplen las políticas establecidas y el plan de saneamiento.	N/A	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	77,77%
126	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.	Se cumple con el item.	N/A	1. Plan de gestión documental (puede estar contenido en el componente Administrativo del POAI)	77,77%
127	Proponer acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.	Se cumple con el item y las políticas establecidas.	N/A	1. Política de innovación y mejora continua	77,77%

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	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

128	Realizar compras locales de alimentos, bienes y servicios producidos localmente a nivel municipal, distrital y/o departamental de la zona donde vaya a operar de acuerdo con el alcance del contrato, como mínimo del 10% de los aportes efectuados por el ICBF, (restando el valor estimado de los servicios públicos domiciliarios, del talento humano no profesional y del arrendamiento) de acuerdo con lo definido y especificado en el Anexo para el fortalecimiento de las compras locales. Se debe informar al supervisor del contrato las compras locales realizadas y se debe registrar la información en el formato anexo Formato de Seguimiento Compras Locales, tanto en forma digital (Excel) como impresa. Esta información deberá incluirse en el informe contable que se entregará al supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando en cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, de acuerdo con la periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Estas adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad, adicionalmente en el caso de alimentos deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 o la que haga sus veces y la normatividad vigente, así mismo la EAS debe informar al supervisor del contrato las compras realizadas bajo este concepto en el formato que el ICBF defina para tal fin y contar con los soportes correspondientes en el evento que	Se cumple con el item y se cuenta con el informe financiero, incluyendo el listado de proveedores y los formatos dispuestos por el ICBF.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	77,77%
Observaciones:					

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
SORAYA GONZALEZ CIFUENTES	
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 POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 08		
Hora: 2:45 p.m.	**Fecha: 4 de septiembre de 2023**	
Lugar:	**Centro Zonal Barrios Unidos**	
Dependencia que Convoca:	**COORDINACIÓN CENTRO ZONAL BARRIOS UNIDOS**	
Proceso:	**Promoción y Prevención**	
Objetivo:	**Legalización técnica del mes de AGOSTO de 2023 de la Entidad FUNDACION CELESTIN FREINET contrato No. 11006442023**	

Fecha Inicio Contrato: 31 de enero de 2023
Fecha Finalización.: 31 de octubre de 2023
Cupos Contratados: 120
Modalidad: Institucional
Servicio: HI

Agenda:

1. Certificado de cobertura – legible.
2. Formato de etnia – El número total debe corresponder al certificado de cobertura
3. Informe técnico – favor verificar cada una de las obligaciones, el porcentaje de cumplimiento y debidamente formado por la Representante Legal
4. Actas de reunión:
   4.1. Talento humano
   4.2. Padres de familia – Formación a familias
5. Acta de reflexión pedagógica realizada con el talento humano en junio.
6. Formatos de registro de asistencia mensual físicos – revisar que las asistencias sean coherentes con el registro de asistencia en el aplicativo Cuéntame.

Desarrollo:

1. **Bienvenida:** Se brinda un caluroso saludo a la Representante de la Entidad y se explica el objetivo de la reunión.

Legalización técnica del mes de **AGOSTO** de 2023

No. NN atendidos	
Cuéntame: 117 HI: 117	
CUPOS CONTRATADOS: 120 HI: 120	**CUPOS EJECUTADOS: 118**

PUBLICA

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.

Descuentos

Inasistencias	Bajas Cobertura	Cuéntame	UDS cerradas sin modificación contractual	No. Tickets	NNs Secretaria Educación/Integración Social/UDS Bogotá	Raciones servidas
TOTAL: 250	**2**	0	0	1: 826375		**2.110**

OBLIGACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1. Certificado de cobertura	X		La Entidad presenta el certificado de cobertura que corresponde a la cobertura trabajada en el mes.
2. Ficha de caracterización y etnias	X		Presenta Ficha de caracterización, etnias y formato de cobertura del mes de AGOSTO con el registro de los beneficiarios atendidos.
3. Informe técnico	X		La entidad presenta el informe técnico con avance del 77,77% de avance en el cumplimiento en las obligaciones contractuales.
4. Actas reunión con talento humano y padres	X	X	Presenta acta de reunión con el talento humano realizada el 25 de agosto donde abordaron el tema ruta de atención frente al maltrato infantil y lactancia materna. La Entidad Presentan acta de formación a familias realizada el 14 de agosto donde enfoque diferencial y discapacidad y lactancia materna.
5. Reflexión pedagógica	X		La Entidad presenta acta del 25 de agosto de la realización de la jornada de reflexión pedagógica donde sensibilizaron frente a la construcción de normas y límites.
6. Registros de asistencia mensual - RAM	x		La Entidad presenta diez (10) formatos de asistencia mensual físicos, el número de asistencias registradas que coincide con el registro en el aplicativo Cuéntame.

DECISIONES:

Las jornadas de reflexión pedagógica son espacios participativos de diálogo y reflexión sobre el quehacer del proceso pedagógico que le da acento y sentido a la educación inicial. La reflexión pedagógica es la posibilidad de analizar con detenimiento la cotidianidad de la práctica pedagógica, para ser conscientes de las formas como se acompañan a niñas, niños, mujeres gestantes, sus familias y comunidades; así mismo, de los recursos, estrategias e interacciones que se ponen en función del desarrollo integral de ellas y ellos.

Estas jornadas se nutren del proceso de planeación pedagógica y del seguimiento al desarrollo; de allí que sea necesario que se fomente una actitud reflexiva del talento humano a lo largo de todo el proceso de atención y se enriquezca desde el diálogo interdisciplinario e intercultural.

Las jornadas de reflexión pedagógica se constituyen en un espacio de retroalimentación del quehacer pedagógico, por lo cual son ejercicios rigurosos que demanda la participación significativa de todo el talento humano y el liderazgo de los directores y coordinadores pedagógicos.

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.

La Entidad presenta la certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia, donde informan que en el mes de agosto no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de niños y niñas.

Se valida la atención de los tres niños que no se han podido vincular a Cuéntame:

1. EMMA LUCIA GRANADOS FLORES – NUIP 1084135080

	Magdalena	FUNDACIÓN REALIZANDO SUEÑOS POR COLOMBIA	2022	47003152022	4716100052900	MIS TRAVESURAS	HCB - COMUNITARIO	KR 8 - 5 10	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	RC	1084135080	EMMA	LUCIA	GRANADOS	FLOREZ	02/02/2023	Vinculado

Se recuerda a la entidad seguir el procedimiento de las desvinculaciones de los niños y niñas que están vinculados a otras unidades de servicio:

A. NNs vinculados a UDS de la ciudad de Bogotá: Se envía solicitud a mi correo con la carta firmada por el acudiente, copia del documento y copia del RC del NN.
B. NNs vinculados a UDS fuera de la ciudad de Bogotá: Se solicita desvinculación a la mesa de ayuda presentando los documentos correspondientes.
C. NNs vinculados a la Secretaria de Integración Social o Secretaria de Educación: Se envía a mi correo solicitud con la carta firmada en el formato establecido, copia del documento y copia del RC del NN.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
Realizar el registro de asistencia en el aplicativo Cuéntame que guarde coherencia con el RAM físico	Representante Legal	01/10/2023

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
María Fernanda Pardo	Profesional de seguimiento a la ejecución técnica	CZ BARRIOS UNIDOS ICBF	
Carol Vanessa Chilito Rojas	Auxiliar Administrativa	Celestin Freinet	

Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

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 : FUNDACION CELESTIN FRIENET
NIT 830142249-7 NÚMERO DE CONTRATO: 11006442023
MES: AGOSTO AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: HOGAR INFANTIL

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTÁ Centro Zonal: BARRIOS UNIDOS Municipio: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): DENNYS PALACIO CC 52449996
Código CUENTAME UDS: 1100100132998 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: NIÑOS DEL PROGRESO
Dirección UDS: CALLE 94 # 57 -56 Teléfono UDS:

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)																						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	1019162578	AMELIE	JULIANA	SUESCA	PELUFFO	1	0		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
02	RC	1083987457	SAMY	MALEN	MALES	ESPINOSA	1	2		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
03	RC	1074833030	YEHIDEN		MONTAÑO	PINILLA	1	1		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
04	RC	1014905970	LEANDRO		HERNANDEZ	SANCHEZ	0	8		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	I	A	A		A	A	A		A	A	I	I		17	3	V
05	RC	1014905635	LIAN	GAEL	SANABRIA	RODRIGUEZ	0	10		A	A	A	I		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
06	RC	1015488700	ALAN		SUAREZ	SALAMANCA	0	11		A	A	I	A		A	A	I	I	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	I	I		15	5	V
07	RC	1014905670	ERICK	ANDREY	UÑATE	ROMERO	0	10		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
08	RC	1014904828	ISABELLA		INFANTE	GARAVITO	1	3		A	A	A	A		A	A	A	A	I	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
09	RC	1023990613	MILAN	JOEL	FISGATIVA	MURCIA	0	11		A	A	A	A		I	A	I	I	I															5	4	D
10	RC	1014905793	JOSE	DAVID	GONZALEZ	SIERRA	0	9							A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		16		
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
																																TOTAL	171	14	

Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	10
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

Maricela Rojas T
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

F8.MO12.PP.	29/05/2018
Versión 6	Página 1 de 1

Clasificación de la Información:
Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION CELESTIN FRIENET
NIT: 830142249-7 NÚMERO DE CONTRATO: 11006442023
MES: AGOSTO AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: HOGAR INFANTIL

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTÁ Centro Zonal: BARRIOS UNIDOS Municipio: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): JENSSY ASTRID TOVAR BONILLA CC 1016060026
Código CUENTAME UDS: 1100100132998 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: NIÑOS DEL PROGRESO
Dirección UDS: CALLE 94 # 57 -56 Teléfono UDS:

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																					TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA				SEMANAS																						
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA				
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	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	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1014903952	GUADALUPE		JUYO	CRUZ	1	7		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
02	RC	1028959686	SAMANTHA	SARAIT	CANELONES	LARA	1	5		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
03	RC	1243761412	DANNA	SOFIA	RIVERA	GARCIA	1	10		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
04	RC	1105063457	EDIANNYS	VICTORIA	MENDOZA	CARDENAS	1	7		A	A	I	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	I	I		I	I	I	I		12	8	
05	RC	1019160223	LIANNA		ORTIZ	VARGAS	2	0		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
06	RC	1083437268	ADRIAN	MIGUEL	CRESPO	VALENCIA	1	5		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
07	RC	1014903869	AYZAL	HOOR	IQBAL	VEGA	1	9		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
08	RC	1243761187	ANNY	VICTORIA	MORENO	CARDENAS	1	10		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		I	I	I			16	3	D
09	RC	1015488070	DANIEL	OCTAVIO	QUITO	GONZALEZ	1	7		A	A	A	A	I																			4	1	V
10	RC	1014903714	GABRIEL	ANDRES	PEDREROS	PUCHIA	2	0		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
11	RC	1014904172	LAURA	CAMILA	URREGO	NOVOA	1	7		A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I	I	I											9	4	V
12	RC	1071145003	NICOLL	TATIANA	JIMENEZ	PEÑA	1	6		A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I	A	A		A	A	A		A	A	A	A		18	2	
13	RC	1048472337	JHOSUE	ALEJANDRO	PEREZ	CORREA	1	4		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
14	RC	1063499671	JADER	DAVID	PEREZ	PEREZ	1	8		A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I	A	A		A	A	A		A	A	A	A		18	2	
15	RC	1050743592	JAZIEL		ROCHA	MARTINEZ	1	4		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
16	RC	1077118417	ANTHONY	SNEIDER	MOSQUERA	CASALLAS	1	2		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
17	RC	1013159290	MAIY	LUCIA	DULCEY	TORRES	1	1						A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		16	0	
18	RC	1011331546	Benjamin		Camargo	Samper	1	8																	A	A	A		A	A	A	A		7	0	
19	RC	1028959983	Ronald	David	Viera	Mujica	1	4																					A	I	I	I		1	3	
20	RC	1146150859	Ayleen	Salome	Hernandez	Torres	1	7																							A	A		2	0	
																															TOTAL		303	23	

Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	20
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

Yaricela Rojas T
COORDINADOR(A) EA

Astrid Tovar
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 CELESTIN FRIENET
NIT: 830142249-7 NÚMERO DE CONTRATO 11006442023
MES: AGOSTO AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: HOGAR INFANTIL

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTÁ Centro Zonal: BARRIOS UNIDOS Municipio: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): ADRIANA MARCELA CAMELO CC 1068973447
Código CUENTAME UDS: 1100100132998. Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: NIÑOS DEL PROGRESO
Dirección UDS: CALLE 94 # 57 -56 Teléfono UDS:

Hoja 1 de 2

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA				SEMANAS																								
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA						
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	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	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1015487396	GUADALUPE		ALARCON	FLOREZ	2	3		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	I	A	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
02	RC	1015487190	IAN		CABRERA	MORENO	2	4		A	A	A	A		I	I	I	I	I	I	I	I	I		I	A	A		A	A	A	A		10	10	
03	RC	1014903659	EMMANUEL		DIAZ	DUARTE	2	1		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	I	I	I		A	A	A		A	A	A	A		17	3	
04	RC	1014983450	LUCIANA		LOZANO	PEÑA	2	5		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	I	A	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
05	RC	1145429870	ELIZABETH	VIVIANA	RUIZ	ROA	2	6		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
06	RC	1028958340	KLEYDIMAR	KLAYDETH	RUIZ	GAMBOA	2	6		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	I	A	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
07	RC	1053013338	JUAN	DE DIOS	DURAN	RODRIGUEZ	1	7		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A	A		A	A	A	I		18	2	
08	RC	1010849933	VICTORIA	MIRANDA	PEREZ	ALEJOS	2	5		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
09	RC	1028958299	CARLOS	ADRIAN	MARIÑO	PEÑA	2	6		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
10	RC	1015486857	DANNA	CAMILA	SUESCA	PELUFFO	2	7		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
11	RC	101125988	JOEL		BOTERO	FAJARDO	2	7		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
12	RC	1014903251	SAMUEL	DAVID	POLANCO	CARDENAS	2	8		A	A	A	A		A	A	A	A	A	I	I	A	A		A	A	A		A	A	A	A		18	2	
13	RC	1019159539	MARTIN	RICARDO	CAMELO	CUESTA	2	5		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	I	A	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
14	RC	1014903150	EMMA	LUCIA	BASABE	VARGAS	2	10		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
15	RC	1014903690	RAMSES	EMILIANO	SERRANO	ACEVEDO	2	0		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
16	RC	1014903753	SALOME		SEGURA	PATIÑO	2	0		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
17	PPT	7038137	MARIA	CAMILA	QUITO	GONZALEZ	3	0		A	A	A	A		I																			4	1	V
18	RC	1030710592	ISAAC	JOSUE	MEJIA	MORENO	2	4		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
19	RC	1030710636	ROSA	CATALEYA	SCARPETTA	LOPEZ	2	1		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
20	RC	1031857687	MIA	LUCIANA	PINILLA		2	7		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
																															TOTAL		360	25	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	20
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

Marcela Rojas T
COORDINADOR(A) EA

Adriana Camelo Castro
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 CELESTIN FRIENET
NIT: 830142249-7 NÚMERO DE CONTRATO: 11006442023
MES: AGOSTO AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: HOGAR INFANTIL

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTÁ Centro Zonal: BARRIOS UNIDOS Municipio: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): ADRIANA MARCELA CAMELO CC 1068973447
Código CUENTAME UDS: 1100100132998 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: NIÑOS DEL PROGRESO
Dirección UDS: CALLE 94 # 57 -56 Teléfono UDS:

Hoja 2 de 2

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	1141375567	FRANYELIS	DANIELA	ARRIETA	MARRUFO	2	5		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	I	A	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
02	RC	1015487753	JOAN	SEBASTIAN	MATA	CASTILLO	1	10		A	A	A	A		A	A	I	I	I	I	I	I	I		A	A	A		A	A	A	A		13	7	
03	RC	1145737674	Antonella		Vera	Arturo	2	0																					A	A	A	A		4		
04																																				
05																																				
06																																				
07																																				
08																																				
09																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
																																	TOTAL	36	8	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	3
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	0

Marcela Reyes T
COORDINADOR(A) EA

Adriana Camelo Castro
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 CELESTIN FRIENET
NIT: 830142249-7 NÚMERO DE CONTRATO: 11006442023
MES: AGOSTO AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: HOGAR INFANTIL

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTÁ Centro Zonal: BARRIOS UNIDOS Municipio: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): MARCELA ROCHA BARBOSA CC 53071113
Código CUENTAME UDS: 1100100132998 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: NIÑOS DEL PROGRESO
Dirección UDS: CALLE 94 # 57 -56 Teléfono UDS:

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	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	1103715048	IRIS	GABRIELA	IGLESIAS	MARIN	4	2		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
02	RC	1015486009	DYLAN	BACCHELY	BONILLA	GOMEZ	4	0		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
03	RC	1234898151	DARYEERID	NICOLLE	ALVAREZ	RUIZ	4	1		A	A	A	A		A	A	I	I	A	A	I	I	A		A	A	A		A	A	A	A		16	4	
04	RC	1014901630	DYLAN	ADRIAN	PIÑEROS	GONZALEZ	3	11		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
05	RC	1014902816	MARIA	VICTORIA	TRUJILLO	ARIZA	3	3		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
06	RC	1222223679	ANDRES	FELIPE	REALES	MENDOZA	3	6		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	I	A	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
07	RC	1083578914	EMILY	SOFIA	OROZCO	ALVAREZ	3	8		A	A	A	A		A	I	A	A	A	A	I	I	A		A	A	A		A	A	A	A		17	3	
08	RC	1014901890	ANALIA		SANCHEZ	URBANO	3	10		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
09	RC	1233699341	THIAGO	JOEL	FANDIÑO	ROMERO	3	5		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
10	RC	1011110521	JERONIMO		MURCIA	GONZALEZ	4	2		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
11	RC	1028729262	MARIANA		ORJUELA	RODRIGUEZ	3	11		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	I	I	A		A	A		A	A	A	A		18	2	
12	RC	1074827469	EMETH		RESTREPO	MONROY	4	0		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	I	A	A		A	A		A	A	A	A		19	1	
13	RC	1014902490	SARA	VICTORIA	PARRADO	BELTRAN	3	6		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A		A	A	A	A		20	0	
14	RC	1014902442	SALOME		AGUIRRE	GONZALEZ	3	7		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A		A	A	A	A		20	0	
15	RC	1019157251	SARA	LUCIA	LOPEZ	JARAMILLO	4	2		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A		A	A	A	A		20	0	
16	RC	1206225469	SANTIAGO	ENMANUEL	MACHUCA	LEMUS	4	0		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A		A	A	A	A		20	0	
17	ANM	3024122019	YAENDRIS	EYMAR	RONDON	MOLINA	3	6		A	A	A	I		A	A	A	A	A	A	A	I	I	A		A	A	I		A	A	A	A		16	4	
18	PPT	9867651	VEHILYS	JOSE	CARDENAS	CARDENAS	3	5		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
19	PPT	6064300	RODRIGO	JOSUE	DURAN	ARAUJO	4	1		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
20	RC	1011257056	SARA	ISABELLA	AVIEDO	ORTIZ	4	0		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20	0	
																															TOTAL		395	15	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	20
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

Marcela Rojas T
COORDINADOR(A) EA

Marcela Rocha
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

RVICIO: FUNDACION CELESTIN FRIENET
MES: AGOSTO
NCIÓN: INSTITUCIONAL
ICIÓN: HOGAR INFANTIL

NÚMERO DE CONTRATO: 11006442023
AÑO: 2023

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTÁ
Centro Zonal: BARRIOS UNIDOS
Municipio: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): MARCELA ROCHA BARBOSA
CC 53071113
Código CUENTAME UDS: 1100100132998
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: NIÑOS DEL PROGRESO
Dirección UDS: CALLE 94 # 57 -56
Teléfono UDS:

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA				SEMANAS																								
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA						
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	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	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1222223422	MARIA	PAZ	ARTUNDUAGA	MURILLO	3	6		A	A	A	A		A	A	A	A	A	I	I	A	A		A	I	I	I					12	5	D
02	RC	1027302267	NOA	SAMAY	BARAHONA	CHAPARRO	3	7		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A	20	0	
03	RC	1014901232	TOMAS	GUILLERMO	MORENO	VELAZQUEZ	4	0		A	A	A	A		A	A	A	A	A	I	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A	19	1	
04	ANM	18092019729	JusseLIANNY	Monserrat	Rodriguez	Baez																A	A		A	A	A		A	A	A	A	9		
05																																			
06																																			
07																																			
08																																			
09																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
																																	TOTAL 60	6	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	4
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

Marcela Rojas T
COORDINADOR(A) EA

Marcela Rocha
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 CELESTIN FRIENET
NIT: 830142249-7 NÚMERO DE CONTRATO: 11006442023
MES: AGOSTO AÑO 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: HOGAR INFANTIL

IDENTIFICACIÓN

Hoja 1 de 1

Regional: BOGOTÁ Centro Zonal: BARRIOS UNIDOS Municipio: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): ANDREA GONZALEZ CC 11023948171
Código CUENTAME UDS: 1100100132998 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: NIÑOS DEL PROGRESO
Dirección UDS: CALLE 94 # 57 -56 Teléfono UDS:

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA — SEMANAS																							TOTAL MENSUAL		
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA							
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		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	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO																												
01	RC	1141139600	JHONATAN	MATHIAS	UÑATE	ROMERO	3	1		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
02	RC	1031856126	LIAM	JACOB	TORRES	GONZALEZ	3	2		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
03	RC	1124090739	LIZMAR	CAROLINA	DIAZ	OCANDO	2	7		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
04	RC	1014902846	JORGE	ESTEBAN	SIERRA	LARA	3	2		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
05	RC	1013157010	NAYRIMAR	MONSERRAT	ZEA	MEDINA	3	11		A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I	I	I	I									8	5	V
06	ANM	17052020225	DAYARLIZ	NOHEMY	GADEA	PAEZ	3	2		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
07	PPT	9796714	ALISSE	MICHELLE JOSE	HOLGUIN	TABARES	4	2		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I	I		A	A	A	A	A	A	A	17	3	
08	RC	1070630207	JOEL	ANDRES	OSPINA	GUTIERREZ	3	9		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
09	RC	1028958205	SHARON	SOFIA	CARO	MARTINEZ	2	8		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
10	RC	1016748820	SANTIAGO		CORTRES	AGUILAR	3	5		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
11	PPT	7154528	LIAH	SOFIA	LOPEZ	CAÑONGA	3	10		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
12	RC	1084135080	EMMA	LUCIA	GRANADOS	FLOREZ	2	11		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
13	RC	1206225895	JOSUED		QUINTANILLA	ORDOÑEZ	3	4		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
14	RC	1014902973	GABRIELA		NEIRA	CAÑON	3	0		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
15	RC	1011259665	EMILIA		RODRIGUEZ	MONTILLA	2	11		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
16	RC	1011110986	STEFANELL		DEFORD	CARDENAS	2	11		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
17	ANM	100920207384	CELESTE	DE LOS ANGELES	MARIÑO	CASTILLO	2	10		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
18	RC	1014903358	SARA	ISABELLA	AVILA	PARRA	2	7		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	20		
19	RC	1146148861	DERECK	OAVID	GUTIERREZ	ESCOBAR	2	11					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	17	3	
20	ANM	01112019484	ESTHER	NOEMI	LOPEZ	PLANAS	3	9											\	\	/	/		A	A	A			A	A	A	A	7		
																																	TOTAL	369	11	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	20
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

Yoricela Rojas J.
COORDINADOR(A) EA

Andrea Gonzalez C.
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	F8.MO12.PP Versión 5	29/05/2018 Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION CELESTIN FRIENET
NIT: 830142249-7 NÚMERO DE CONTRATO: 11006442023
MES: AGOSTO AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: HOGAR INFANTIL

IDENTIFICACIÓN
Regional: BOGOTÁ Centro Zonal: BARRIOS UNIDOS Municipio: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): ANDREA GONZALEZ CC 11023948171
Código CUENTAME UDS: 1100100132998 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: NIÑOS DEL PROGRESO
Dirección UDS: CALLE 94 # 57 -56 Teléfono UDS:

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	ANM	5112020147	JOSE	DE JESUS	MATA	RODRIGUEZ	2	9																					A	A	A	A		4		
02																																				
03																																				
04																																				
05																																				
06																																				
07																																				
08																																				
09																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
																													TOTAL			4				

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	1
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

Marcela Rojas
COORDINADOR(A) EA

Andrea Gonzalez C.
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 2

Clasificación de la Información:
Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO : FUNDACION CELESTIN FRIENET
NIT: 830142249-7 NÚMERO DE CONTRATO. 11006442023
MES: AGOSTO AÑO: 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: HOGAR INFANTIL

IDENTIFICACIÓN Hoja 1 de 2
Regional: BOGOTÁ Centro Zonal: BARRIOS UNIDOS Municipio: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): LADY VIVIANA AREVALO FLOREZ CC 53000981
Código CUENTAME UDS: 1100100132998 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: NIÑOS DEL PROGRESO
Dirección UDS: CALLE 94 # 57 -56 Teléfono UDS: 4661402

No de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS)																							TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA				PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA						
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	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	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1014898339	JERONIMO		RODRIGUEZ	MONTILLA	5	1	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20		
02	RC	1014900583	ISABELLA		RUIZ	AVILA	4	4	I	I	I	I		I	I	A	I	I	I	I	A	I		I	I	A		I	I	I	A		4	16	
03	RC	1014899052	BIANCA	ISABELLA	BONILLA	ROBAYO	4	10	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20		
04	RC	1011109772	SOFIA		SALAZAR	BELLO	4	11	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	I	I		A	A	A		A	A	A	A		18	2	
05	RC	1030703213	LIAM	SANTIAGO	FUENTES	USA	5	3	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20		
06	RC	1123817768	THOMAS	SANTIAGO	LASSO	REINA	4	11	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
07	PPT	4948472	EMA	LUISCIANA	RUMBOS	TORRES	4	8	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20		
08	RC	1032945768	SAMUEL	MATIAS	CAMACHO	ZAMBRANO	4	7	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A	A		A	I	I	A		17	3	
09	RC	1079537509	JUAN	ESTEBAN	BURGOS	GUAÑARITA	4	5	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
10	RC	1116510062	AIDAIMER	NORMEY	MARTINEZ	MEDINA	4	4	A	A	A	A		A	A	A	A	A	I	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
11	PPT	7396163	WAIDERLYS	CAROLINA	RODRIGUEZ	FONSECA	5	0	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20		
12	RC	1233918748	SALOME		MENDEZ		4	4	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20		
13	RC	1222210743	MARIANA		CUEVAS	LEON	4	11	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	I	A	A		A	A	A		A	I	I	A		17	3	
14	RC	1145328936	VALERY	SOFIA	BECERRA	LOPEZ	5	1	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20		
15	PPT	5934361	ABDIAS	JESUS	MENDEZ	DELGADO	4	4	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A	A		A	A	A	A		19	1	
16	RC	1027539327	GABRIELA		MARTINEZ	ARTURO	5	2	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A	A		A	A	A	A		18	2	
17	RC	1014897888	LUCIANA		MEDINA	ORTIZ	5	3	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20		
18	RC	1233514126	ELIZABETH		TARRIBA	MUÑOZ	5	3	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20		
19	RC	1073723404	ALAN	SANTIAGO	PACHECO	DIAZ	5	0	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	I	A		19	1	
20	RC	1028729137	DANNA	SOFIA	GARCIA	QUEVEDO	4	2	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		A	A	A	A		20		
																																	TOTAL	369	31	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	20
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

Mariela Rojas T.
COORDINADOR(A) EA

LADY VIVIANA AREVALO
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 6	Página 1 de 1

Clasificación de la Información:
Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO : FUNDACION CELESTIN FRIENET
NIT: 830142249-7 NÚMERO DE CONTRATO 110064420223
MES: AGOSTO AÑO 2023
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: HOGAR INFANTIL

IDENTIFICACIÓN
Hoja 2 de 2
Regional: BOGOTÁ Centro Zonal: BARRIOS UNIDOS Municipio: BOGOTÁ
Nombre Agente Educativo (a): LADY VIVIANA AREVALO FLOREZ CC 53000981
Código CUENTAME UDS 1100100132998 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención NIÑOS DEL PROGRESO
Dirección UDS: CALLE 94 # 57 -56 Teléfono UDS: 5108294

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	
									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			
1	RC	1056788092	NAYRELIS	NAOMI	ZEA	MEDINA	4	3		A	A	A	A		A	A	A	A	I	I	I	I	I										8	5	D
02	RC	1141365725	SANTIAGO		RAMOS	OBANDO	4	7		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A		20		
3	PPT	7154068	MATIAS	JOSE	LOPEZ	CAÑONGO	5	1		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A		20		
4	RC	1021401866	ANGEL	DANIEL	LEAL	PAEZ	4	4		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A		20		
5	RC	1233917807	NICOLL	MARIANA	PEREZ	PEREZ	4	6		A	A	A	A		A	A	A	A	A	P	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A		20		
6	RC	1050739565	THIAGO	ANDRES	CARRETERO	RODRIGUEZ	4	1		A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	I	A		A	A		A	I	A	I		17	3	
7	RC	1096544194	AYLIN	NAYMA	OCHOA	ZAMBRANO	4	3																					A	A	A			3		
8																																				
09																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
																																TOTAL	108	8	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	7
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

Maricela Rojas T
COORDINADOR(A) EA

JADY VIVIANA AREVALO
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



PROCESO
DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA MENSUAL

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL	FUNDACION CELESTIN FREINET			**IDENTIFICACIÓN**							
NIT :	830142249	**NÚMERO DE**	11006442023	**Regional :**	Bogota D.C.	**Centro Zonal :**	CZ BARRIOS UNIDOS	**Municipio :**	Bogota, D.C.		
MES :	08	**AÑO :**	2023								
MODALIDAD DE ATENCIÓN :	INSTITUCIONAL			**Código CUENTAME UDS :**	1100100132998	**Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención :**	NIÑOS DEL PROGRESO.	**Teléfono UDS:**	3125456984		
SERVICIO DE ATENCIÓN	HOGARES INFANTILES -			**Dirección UDS :**	CL 94 57 56	**Nombre Responsable UDS**	MARICELA ROJAS	**CC :**	1073671572		

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																															TOTAL MENSUAL		
	TIPO DOC.	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA			APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA				DIAS DEL MES																																
		NÚMERO	PRIMER	SEGUNDO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
1	ANM	01112019484	ESTHER	NOEMI	LOPEZ	PLANAS	3	10	-	-	-	-				-	-	-	-			-	-	-	-				X	X	X	-			X	X	X	X	7	14	13
2	ANM	03024122019	YAENDRIS	EYMAR	RONDON	MOLINA	3	8	X	X	X	-				X	X	X	X			X	X	-	X				X	X	-	-			X	X	X	X	16	5	4
3	ANM	05112020147	JOSE	DE JESUS	MATA	RODRIGUEZ	2	9	-	-	-	-				-	-	-	-			-	-	-	-				-	-	-	-			X	X	X	X	4	17	16
4	ANM	06052019115	ALISSE	MICHELLE JOSE	HOLGUIN	TABARES	4	3	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	-	-				X	X	X	-			X	X	X	X	17	4	3
5	ANM	100920207384	CELESTE	DE LOS ANGELES	MARIÑO	CASTILLO	2	11	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X				X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
6	ANM	17052020225	DAYARLIZ	NOHEMY	GADEA	PAEZ	3	3	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X				X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
7	ANM	18092019729	JUSSELIANNY	MONSERRAT	RODRIGUEZ	BAEZ	3	11	-	-	-	-				-	-	-	-			-	-	-	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	9	12	11
8	PPT	4948472	EMA	LUISCIANA	RUMBOS	TORRES	4	9	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X				X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
9	PPT	5934361	ABDIAS	JESUS	MENDEZ	DELGADO	4	5	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	-	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	19	2	1
10	PPT	6064300	RODRIGO	JOSUE	DURAN	ARAUJO	4	2	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
14	PPT	7154068	MATIAS	JOSE	LOPEZ	CAÑANGO	5	2	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
15	PPT	7154528	LIAH	SOFIA	LOPEZ	CAÑONGA	3	11	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
16	PPT	7396183	WAIDERLYS	CAROLINA	RODRIGUEZ	FONSECA	5	2	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
17	PPT	9867651	VEHILLYS	JOSE	CARDENAS	CARDENAS	3	7	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
19	RC	1010849933	VICTORIA	MIRANDA	PEREZ	ALEJOS	2	6	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
20	RC	1011109772	SOFIA		SALAZAR	BELLO	5	0	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	-	-			X	X	X	-			X	X	X	X	18	3	2
21	RC	1011110521	JERONIMO		MURCIA	GONZALEZ	4	4	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
22	RC	1011110986	STEFANELL		DEFORD	CARDENAS	3	0	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
23	RC	1011257056	SARA	ISABELLA	OVIEDO	ORTIZ	4	1	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
24	RC	1011259665	EMILIA		RODRIGUEZ	MONTILLA	3	0	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
25	RC	1011259888	JOEL		BOTERO	FAJARDO	2	8	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
26	RC	1011331546	BENJAMIN		CAMARGO	SAMPER	1	8	-	-	-	-				-	-	-	-			-	-	-	-	-			X	X	X	-			X	X	X	X	7	14	13
30	RC	1014897888	LUCIANA		MEDINA	ORTIZ	5	4	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
31	RC	1014898339	JERONIMO		RODRIGUEZ	MONTILLA	5	2	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
32	RC	1014899052	BIANCA	ISABELLA	BONILLA	ROBAYO	4	11	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
34	RC	1014900583	ISABELLA		RUIZ	AVILA	4	5	-	-	-	-				-	-	X	-			-	-	-	X	-			-	-	X	-			-	-	-	X	4	17	16
35	RC	1014901232	TOMAS	GUILLERMO	MORENO	VELASQUEZ	4	2	X	X	X	X				X	X	X	X			X	-	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	19	23	1
36	RC	1014901630	DYLAN	ADRIAN	PIÑEROS	GONZALEZ	4	0	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
37	RC	1014901890	ANALIA		SANCHEZ	URBANO	3	11	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
38	RC	1014902442	SALOME		AGUIRRE	GONZALEZ	3	8	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
39	RC	1014902490	SARA	VICTORIA	PARRADO	BELTRAN	3	7	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
40	RC	1014902816	MARIA	VICTORIA	TRUJILLO	ARIZA	3	4	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
41	RC	1014902846	JORGE	ESTEBAN	SIERRA	LARA	3	3	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
42	RC	1014902973	GABRIELA		NEIRA	CAÑON	3	2	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
43	RC	1014903150	EMMA	LUCIA	BASABE	VARGAS	2	11	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
44	RC	1014903251	SAMUEL	DAVID	POLANCO	CARDENAS	2	10	X	X	X	X				X	X	X	X			X	-	-	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	18	3	2
45	RC	1014903358	SARA	ISABELLA	AVILA	PARRA	2	8	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
46	RC	1014903450	LUCIANA		LOZANO	PEÑA	2	6	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	-	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	19	2	1
47	RC	1014903659	EMMANUEL		DIAZ	DUARTE	2	2	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	-	-	-			X	X	X	-			X	X	X	X	17	4	3
48	RC	1014903690	RAMSES	EMILIANO	SERRANO	ACEVEDO	2	1	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	-	X			X	X	X	-			X	X	X	X	19	2	1
49	RC	1014903714	GABRIEL	ANDRES	PEDREROS	PUCHIA	2	1	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
50	RC	1014903753	SALOME		SEGURA	PATIÑO	2	0	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
51	RC	1014903869	AYZAL	HOOR	IQBAL	VEGA	1	10	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
52	RC	1014903952	GUADALUPE		JUYO	CRUZ	1	9	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
55	RC	1014904828	ISABELLA		INFANTE	GARAVITO	1	3	X	X	X	X				X	X	X	X			-	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	19	2	1
56	RC	1014905635	LIAN	GAEL	SANABRIA	RODRIGUEZ	0	11	X	X	X	-				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	19	2	1
57	RC	1014905670	ERICK	ANDREY	UÑATE	ROMERO	0	10	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
58	RC	1014905793	JOSE	DAVID	GONZALEZ	SIERRA	0	10	-	-	-	-				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	16	5	4
59	RC	1014905970	LEANDRO		HERNANDEZ	SANCHEZ	0	9	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	-	X	X			X	X	-	-			X	X	-	-	17	4	3
60	RC	1015486009	DYLAN	BACCHELY	BONILLA	GOMEZ	4	2	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
63	RC	1015486857	DANNA	CAMILA	SUESCA	PELUFFO	2	8	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
64	RC	1015487190	IAN		CABRERA	MORENO	2	6	X	X	X	X				-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	X	X	-			X	X	X	X	10	11	10
66	RC	1015487396	GUADALUPE		ALARCON	FLOREZ	2	4	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	-	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	19	2	1
67	RC	1015487753	JOAN	SEBASTIAN	MATA	CASTILLO	1	11	X	X	X	X				X	X	-	-			-	-	-	-	-			X	X	X	-			X	X	X	X	13	8	7
69	RC	1015488700	ALAN		SUAREZ	SALAMANCA	1	0	X	X	-	X				X	X	-	-			X	X	X	X	X			X	X	-	-			X	X	-	-	15	6	5
70	RC	1016748820	SANTIAGO		CORTES	AGUILAR	3	7	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
72	RC	1019157251	SARA	LUCIA	LOPEZ	JARAMILLO	4	3	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
73	RC	1019159539	MARTIN	RICARDO	CAMELO	CUESTA	2	6	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	-	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	19	2	1
74	RC	1019160223	LIANNA		ORTIZ	VARGAS	2	1	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
75	RC	1019162578	AMELIE	JULIANA	SUESCA	PELUFFO	1	2	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
76	RC	1021401866	ANGEL	DANIEL	LEAL	PAEZ	4	5	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
80	RC	1023990613	MILAN	JOEL	FISGATIVA	MURCIA	1	0	X	X	X	X				-	X	-	-			-	-	-	-	-			-	-	-	-			-	-	-	-	5	16	15
84	RC	1027302267	NOA	SAMAY	BARAHONA	CHAPARRO	3	8	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
86	RC	1027539327	GABRIELA		MARTINEZ	ARTURO	5	3	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	-	-	X			X	X	X	-			X	X	X	X	18	3	2
87	RC	1028729137	DANNA	SOFIA	GARCIA	QUEVEDO	4	3	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
88	RC	1028729262	MARIANA		ORJUELA	RODRIGUEZ	4	1	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	-	-	X			X	X	X	-			X	X	X	X	18	3	2
89	RC	1028958205	SHARON	SOFIA	CARO	MARTINEZ	2	9	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
90	RC	1028958299	CARLOS	ADRIAN	MARIÑO	PEÑA	2	7	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0
91	RC	1028958340	KLEYDIMAR	KLAIDETH	RUIZ	GAMBOA	2	7	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	-	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	19	2	1
92	RC	1028959666	SAMANTHA	SARAIT	CANELONES	LARA	1	6	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	-			X	X	X	X	20	1	0

PROCESO
DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA MENSUAL

94	RC	1028959983	RONALD	DAVID	VIERA	MUJICA	1	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	1	41	19
95	RC	1030703213	LIAM	SANTIAGO	FUENTES	USA	5	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
96	RC	1030710592	ISAAC	JOSUE	MEJIA	MORENO	2	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
97	RC	1030710636	ROSA	CATALEYA	SCARPETTA	LOPEZ	2	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	19	2	1
98	RC	1031856126	LIAM	JACOB	TORRES	GONZALEZ	3	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
99	RC	1031857687	MIA	LUCIANA	PINILLA		2	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	19	2	1
100	RC	1032945768	SAMUEL	MATIAS	CAMACHO	ZAMBRANO	4	9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	-	X	-	-	X	17	4	3
103	RC	1048472337	JHOSUE	ALEJANDRO	PEREZ	CORREA	1	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
104	RC	1050739565	THIAGO	ANDRES	CARRETERO	RODRIGUEZ	4	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	-	X	-	X	-	17	4	3
105	RC	1050743592	JAZIEL		ROCHA	MARTINEZ	1	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
106	RC	1053013338	JUAN	DE DIOS	DURAN	RODRIGUEZ	1	11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	-	X	X	X	-	18	3	2
108	RC	1063499671	JADER	DAVID	PEREZ	MANZILLA	1	9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	18	3	2
111	RC	1070630207	JOEL	ANDRES	OSPINA	GUTIERREZ	3	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
112	RC	1071145003	NICOLL	TATIANA	JIMENEZ	PEÑA	1	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	18	3	2
114	RC	1073723404	ALAN	SANTIAGO	PACHECO	DIAZ	5	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	-	X	19	2	1
115	RC	1074827469	EMETH		RESTREPO	MONROY	4	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	19	2	1
116	RC	1074833030	YEHIDEN		MONTAÑO	PINILLA	1	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
117	RC	1077118417	ANTHONY	SNEIDER	MOSQUERA	CASALLAS	1	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
118	RC	1079537509	JUAN	ESTEBAN	BURGOS	GUAÑARITA	4	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	19	2	1
119	RC	1083437268	ADRIAN	MIGUEL	CRESPO	VALENCIA	1	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
120	RC	1083578914	EMILY	SOFIA	OROZCO	ALVAREZ	3	10	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X	-	X	X	X	X	17	4	3
121	RC	1083987457	SAMY	MALEN	MALES	ESPINOSA	1	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
123	RC	1096544194	AYLIN	NAYMA	OCHOA	ZAMBRANO	4	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	3	18	17
124	RC	1103715048	IRIS	GABRIELA	IGLESIAS	MARIN	4	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
125	RC	1105063457	EDIANNYS	VICTORIA	MENDOZA	CARDENAS	1	8	X	X	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	12	9	8
126	RC	1116510062	AIDAINER	NORMEY	MARTINEZ	MEDINA	4	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	19	2	1
130	RC	1123817768	THOMAS	SANTIAGO	LASSO	REINA	5	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	-	X	X	X	X	19	2	1
131	RC	1124090739	LIZMAR	CAROLINA	DIAZ	OCANDO	2	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
133	RC	1141139600	JHONATAN	MATHIAS	UÑATE	ROMERO	3	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
134	RC	1141365725	SANTIAGO		RAMOS	OBANDO	4	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
135	RC	1141375567	FRANYELIS	DANIELA	ARRIETA	MARRUFO	2	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	19	2	1
137	RC	1145328936	VALERY	SOFIA	BECERRA	LOPEZ	5	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
138	RC	1145429870	ELIZABETH	VIVIANA	RUIZ	ROA	2	7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
139	RC	1145737674	ANTONELLA		VERA	ARTURO	2	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	4	17	16
141	RC	1146148861	DERECK	DAVID	GUTIERREZ	ESCOBAR	2	11	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	17	4	3
143	RC	1206225469	SANTIAGO	ENMANUEL	MACHUCA	LEMUS	4	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
144	RC	1206225895	JOSUED		QUINTANILLA	ORDOÑEZ	3	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
146	RC	1222219743	MARIANA		CUEVAS	LEON	5	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	-	X	-	-	X	17	4	3
148	RC	1222223422	MARIA	PAZ	ARTUNDUAGA	MURILLO	3	7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	12	9	8
149	RC	1222223679	ANDRES	FELIPE	REALES	MENDOZA	3	7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	19	2	1
150	RC	1233514126	ELIZABETH		MUÑOZ	TARRIBA	5	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
151	RC	1233699341	THIAGO	JOEL	FANDIÑO	ROMERO	3	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
152	RC	1233917807	NICOLL	MARIANA	PEREZ	PEREZ	4	7	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	16	5	4
153	RC	1233918748	SALOME		MENDEZ		4	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
154	RC	1234898151	DARYEERID	NICOLLE	ALVAREZ	RUIZ	4	2	X	X	X	X	X	X	-	-	X	X	-	-	X	X	X	X	-	X	X	X	X	16	5	4
155	RC	1243761187	ANNY	VICTORIA	MORENO	CARDENAS	1	11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	16	5	4
156	RC	1243761412	DANNA	SOFIA	RIVERA	GARCIA	1	11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	20	1	0
																													Total	2139	1242	250

Verificación De Cobertura	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES :	**4**
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES :	**155**
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES :	**0**

4

20

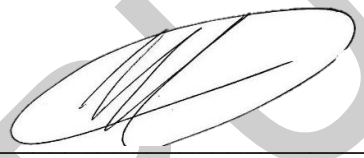
2163

YO, SORAYA GONZALEZ CIFUENTES IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CUIDADANÍA 52.035.409 EXPEDIDA EN BOGOTA, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO FUNDACION CELESTIN FREINET COMO APARECE REGISTRADA EN EL CUÉNTAME IDENTIFICADA CON NIT 830142249-7

CERTIFICO QUE

Durante los días comprendidos entre el 1 y el 31 de agosto (08) no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en la Unidades de Servicio (1 UDS del contrato o aquellas en las que no hubo ocurrencia de los eventos) del Contrato/Convenio Nº 11006442023 de 01/02/2023 suscrito con la Regional Bogotá del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

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



_____

Nombre y apellidos completos del Representante Legal
Número de identificación del Representante Legal

PÚBLICA

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

PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

FECHA: 14 de Agosto de 2023
TEMA: Enfoque diferencial- Discapacidad
HORA: 3:00 pm – 5:00 pm
RESPONSABLE: Componente Familia Comunidad y redes sociales

OBJETIVO: socializar a las familias el modelo de Enfoque diferencial perspectiva de atención diferenciada para los derechos de la infancia, la niñez y la adolescencia.

DESARROLLO DE LA AGENDA

Saludo
Socialización folleto
Conclusiones
Cierre

Desarrollo de la agenda

Se convocaron a las familias de forma presencial en el Hogar Infantil Niños del Progreso para tratar el tema enfoque diferencial de derechos, explicando a las familias desde el diagnóstico situacional la población que se atiende y como se responde a sus necesidades. Desde una pieza comunicativa se ilustra la información haciendo énfasis en que el enfoque diferencial de derechos de ICBF hace alusión a la "visión de los derechos de las personas con características particulares por su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad física o mental, que lleva a tener en cuenta sus expectativas, sus creencias, sus capacidades, sus prácticas cotidianas y sus formas de comprender el mundo y relacionarse, a la hora de requerir atención frente a sus necesidades. El enfoque también es importante porque permite el reconocimiento de las vulnerabilidades, riesgos e inequidades que afrontan estas personas o grupos. Por este motivo, para ser aplicado, se deben valorar las diferentes formas de relacionarse, ver, sentir y vivir en este país".

El Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF se sustenta en el marco normativo nacional e internacional de derechos humanos. La Constitución Política de Colombia en su artículo 1° define a Colombia como un Estado Social de Derecho fundado en el respeto de la

dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general, vale la pena precisar que su aplicación involucra principios como “la dignidad humana, el libre desarrollo de la personalidad, el derecho a la vida y la integridad personal, la igualdad, la prohibición de toda discriminación, la protección de la familia, derecho a la vivienda, la educación y el trabajo, la obligación social de la propiedad, el derecho a un ambiente sano, el derecho a la cultura” 1 . Es importante recordar que, normativamente, la Constitución Política de Colombia identifica en los artículos 7, 10, 13, 16, 28, 43, 44, 47, 50, 67, 63, 246, 286 y transitorio 55 las máximas legales que deberían acompañar la acción del Estado y de los individuos en general en cuanto a trato diferencial basado en el respeto hacia el otro. La garantía de tales principios traduciría el objetivo de implementación del enfoque diferencial de derechos2 En su artículo 13, la constitución política consagra que “todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica”. Así mismo, establece como obligaciones específicas del Estado las siguientes: i) promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva, y, ii) adoptar medidas en favor de grupos discriminados y marginados, especialmente, de aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta sancionando los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

Esta obligación del Estado para adoptar medidas diferenciadas que favorezcan a los grupos poblacionales que por diferentes circunstancias tienen una condición de vulnerabilidad mayor al resto de la población, ha sido definida por la Corte Constitucional, -intérprete autorizado de la Constitución Política-, con el nombre de “acciones afirmativas”, que citando la jurisprudencia de este alto tribunal se definen de la siguiente manera: Son todas aquellas medidas, políticas o decisiones públicas a través de las cuales se establece un trato ventajoso, y en cuanto tal formalmente desigual, que favorece a determinadas personas o grupos humanos tradicionalmente marginados o discriminados, con el único propósito de

avanzar hacia la igualdad sustancial de todo el conglomerado social.”3 Para aclarar el alcance del derecho a la igualdad, la Corte Constitucional4 ha señalado el deber de debe dar protección y trato por parte de las autoridades:

- Idéntico a personas que se encuentran en circunstancias idénticas.
- Diferenciado a personas que no comparten ningún elemento común.
- Idéntico a personas cuyas similitudes sean más relevantes que las diferencias.
- Diferenciado a personas cuyas diferencias serán más relevantes que las similitud.

Se dialoga además con las familias sobre las acciones que tiene en cuenta el Hogar Infantil para dar cumplimiento al enfoque diferencial de derechos específicamente en la atención a niños, niñas con discapacidad.

ACTA ELABORADA POR:

Lina María Londoño
Profesional Psicosocial
Hogar Infantil Niños del Progreso

Evidencias fotográficas







FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

BIENESTAR FAMILIAR

TEMA:	Enfoque Diferencial - discapacidad
FECHA:	14/08/2023
RESPONSABLE:	Componente Familia Comunidad y redes sociales

Nombres y Apellidos Padre de Familia	Nombre Niño-Niña	Nivel	Firma
Victoria Jaramillo Castillas A.	Anthony Snyder Rosquera C.	Maternal	
Ana Camila Diaz Ortiz	Emmanuel Diaz D.	Párvulos	Camila Diaz
Yessica Gomez	Dylan Bonilla	Prejardin	Yessica Gomez
Wilson Bolsabe	Emma Bolsabe	Párvulos	
Vanessa Zambrano	Samuel Camacho	Jardín	
Sara Victoria P.	Luisa Beltrán G.	Prejardin	Luisa Beltrán
Benyhi T. Araujo	Rodrigo Durán	Prejardin	
Yeremia Tamba	Elizabeth Muñoz Tamba	Jardín	Yeremia T. M
Yadeisy Delgado	Abdias Mendez	Jardin	
Estefany Guzmán	Juan Esteban B.G	Jardín	Estefany G V
Juan Bonilla R.	Bianca Estella Bonilla R.	Jardin	
Diana Vargas	Lianna Ortiz Vargas	Caminadores	Diana Vargas
Taina Martinez A.	Jaziel Rocha M.	caminadores	Taina Martinez
Linda Vanessa Gutierrez	Joel Andres Ospina G.	Prt - Jardin 2	Linda Gutierrez
Ruben David Tovar	Alan Santiago	Jardín	
Nicole Tabares	Alisse Holguín	Pre-Jardín	
Mariangel Tovar	Waidorlys Rodrigue	Jardin	

Powered by CamScanner

FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

BIENESTAR FAMILIAR

TEMA:	Enfoque Diferencial - discapacidad
FECHA:	14/08/2023
RESPONSABLE:	Componente Familia Comunidad y redes sociales

Nombres y Apellidos Padre de Familia	Nombre Niño-Niña	Nivel	Firma
Claudia Perez M	Jader david Perez	caminadores	claudia Perez
claudia Perez M	nicoll mariana Perez	Jardin	Claudia Perez
Melba Ortiz	Luciana Medina	Jardin	Melba Ortiz
maria fernanda Cardenas leal	Anny victoria moreno cardenas	caminadores	maria fernanda.
Paola Garcia	Danna Rivera G.	Caminadores	
Leidy Lorena M.	Isaac Josue Mejia	Parvulos	
Karin Ortiz	Sara Oviedo Ortiz	Pre-Jardin	Karin Ortiz
Jhonatan viñate H	Jhonatan matthias viñate e erick andrey viñate romero	Jardin	Jhonatan V.
Sandra Milena Cruz	Guadalupe Jojo Cruz	Caminadores	
Alejandra Aguilar	Santiago Cortes A	Prejardin 2	Alejandra Aguilar
Jeison Lasso Quintero	Thomas Santiago lasso	Jardin.	
Dayan Cárdenas	Valkillys Cárdenas	Prejardin	Dayan Cárdenas
Dayan Cárdenas	Edianys Mendoza	Caminadores	Dayan Cárdenas
Silvia Acevedo	Ramses Serrano	Parvulos	
Dina Lucelly Bustos	Danna Sofia Garcia	prejardin	
Lorena Gonzalez	Salome Aguirre	prejardin	Lorena
Blanca Vega	AYZALI Ubal	Caminadores	Blanca Vega.

Powered by CamScanner

FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

BIENESTAR FAMILIAR

TEMA:	Enfoque Diferencial - discapacidad
FECHA:	14/08/2023
RESPONSABLE:	Componente Familia Comunidad y redes sociales

Nombres y Apellidos Padre de Familia	Nombre Niño-Niña	Nivel	Firma
Marcela Pachia	Gabriel Pedreros	Caminadores	Marcela P.
Luz stella Martinez	Gabriela Martinez A	Jardin	
Lorena López M	Valery Sofia L	Jardin	
Shirly Jaramillo	Sara López	pre tardin	
Maria Alejos	Victoria Perez.	Parvulos	
YAZMIN Gonzalez	Dylan Pinc-ros	Pregardin	
Emilcen Jean	Mariano Cerco	jardin	EMILCEN C
Guillermo Trujillo	Victoria Trujillo	Pre Jardin	
Lina Peña.	Nicol Tatiana Jimenez	Caminadores.	Lina Peña.
Yolibeth Main G	Iris Gabriela Iglesias	Pre-jardin	
Yuleidy Correa	Josué Perez	Caminadores	Yuleidy Correa
Aidalis Medina	Aidamar Martinez	Jardin	
Ismar Ocando	Lizmar Diaz	Pre-Jardin 2	Ismar Ocando
Otnielys Para	Samantha Canchones	Maternal	Otnielys P.
Elizabeth Rodriguez	Iian Gael Sanabria R.	Maternal	Elizabeth R.
Amanda Roa	Elizabeth Ruiz	parvulos	
Cristina Cardenas	Stefanell Bayard.	Pre-Jardin 2.	

Powered by CamScanner

PLAN DE FORMACIÓN A TALENTO HUMAN
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

FECHA: 25 de agosto de 2023
TEMA: Ruta de atención frente al maltrato infantil
HORA: 8:00 am – 10:00 am
RESPONSABLE: Componente Familia, comunidad y redes sociales

OBJETIVO: Socializar las rutas de atención integral frente al maltrato infantil

DESARROLLO DE LA AGENDA

Saludo
Dinámica de distensión
Rutas de atención integral para abordar el maltrato infantil
Cierre

Desarrollo de la agenda

Se da inicio al taller de socialización de rutas de atención integral en el Hogar Infantil Niños del Progreso, se da la bienvenida al talento humano y se realiza un pequeño dialogo sobre lo que significa para cada una el maltrato y sus formas.

Posteriormente, se procede a explicar que de acuerdo con la Edición Especial de Temas de Pediatría de Paidos, el maltrato infantil es entendido como toda acción u omisión que entorpece el desarrollo integral del niño o la niña, vulnerando sus derechos; desde los círculos más particulares e íntimos de la familia, hasta el contexto general de la sociedad y donde quiera que este ocurra.

Actualmente la violencia física, emocional y social en los infantes se ha vuelto “costumbre”. En consecuencia, se puede deducir que el maltrato infantil en este país se ha configurado en una práctica normalizada bajo el argumento y justificación de corregir las conductas y el comportamiento de los niños. (González & Bolaño, 2009). Este es un asunto que compete a toda la sociedad en sus roles y funciones, convirtiéndose en escenario y actores corresponsables que podrían adoptar una posición activa enfocada hacia el buen trato; dado que es una problemática que ha venido

afectando el desarrollo armónico y complejo de los niños en sus diferentes ambientes y espacios de socialización, participación y acción. (González & Bolaño, 2009).

Otras formas de maltrato son:

Hablar mal de sus familiares, por ejemplo, cuando vienen a recogerlos fuera del horario.

Decirles que los van a llevar a otro salón si se portan mal.

Tener un pañal para amenazarlos.

No preocuparse porque coman todos sus alimentos.

Por ejemplo, una maestra que espera que el niño falle para tener la razón e imponerse de manera autoritaria. El sometimiento se manifestó en la intención explícita de maltrato, un aparente deseo de venganza o el gusto de tener el control, denigrando lo que el niño, niña hace para que el grupo reconozca su autoridad. El rechazo es una forma de maltrato menos evidente comparado con las expresiones físicas, pero igual de negativo para la salud emocional del niño (Pérez 2017).

Se puntualizan las acciones, situaciones, conductas y/o procesos por los cuales se puede realizar una activación de ruta, en este sentido, se exponen las rutas existentes para los casos donde se presente maltrato infantil, negligencia, violencia sexual, trabajo infantil, violencia intrafamiliar, violencia a la mujer, violencia al hombre y documento de identidad Haciendo especial énfasis en la ruta de atención a víctimas de maltrato infantil:

- **Ruta de atención a víctimas de Maltrato Infantil:** Según el Código de Infancia y adolescencia el maltrato infantil es "toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación, y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por cualquier persona". Rutas de atención:
- ICBF (Instituto colombiano de Bienestar Familiar). Línea 141 - 018000918080 Correo: atencionalusuario@icbf.gov.co

 Línea Emergencia 123

 Fiscalía - Línea 5702072 – 0180081699

 secretaria Distrital de salud -Línea 106/Servicio de urgencias clínicas/hospitales cercanos

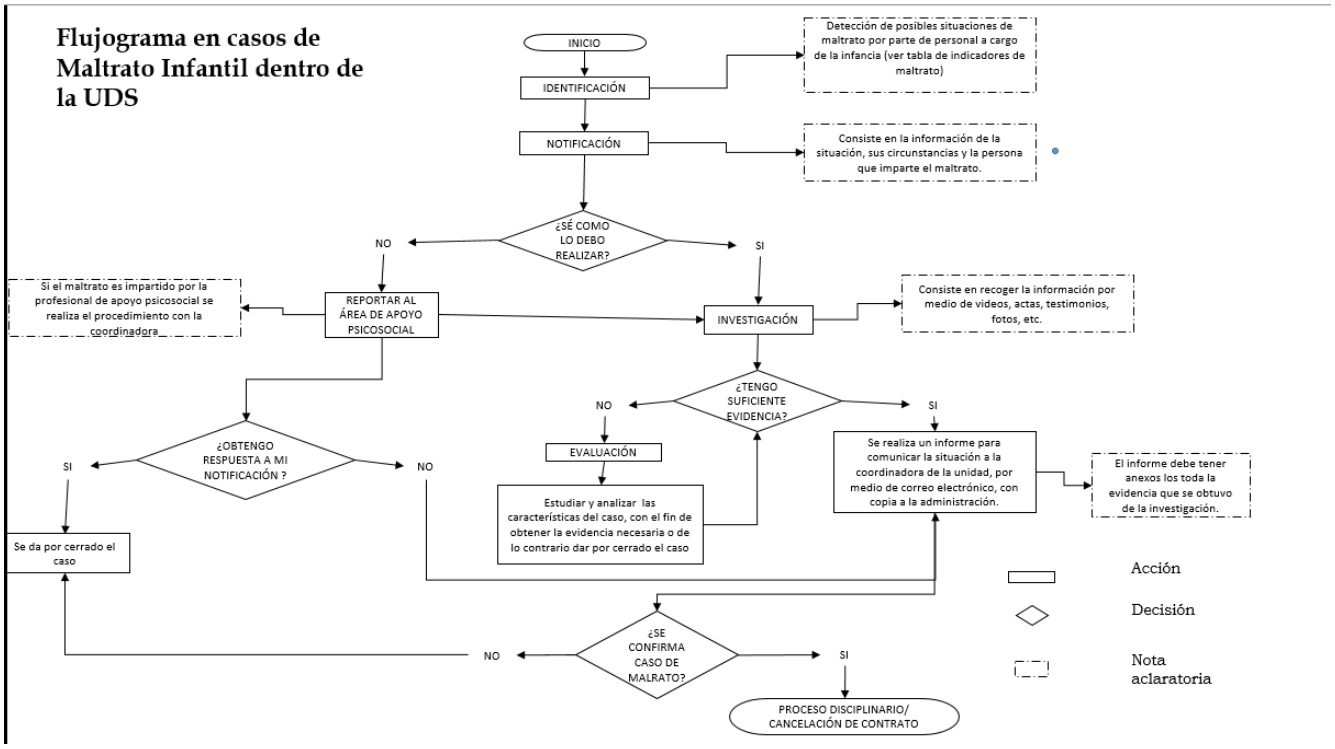
 Policía de Infancia y adolescencia – www.policia.gov.co

- Ruta de atención a víctimas de Negligencia: Es un tipo de maltrato infantil, ejercido por los padres, madres, y/o representantes legales del niño o la niña. Negligencia hace referencia a la falta de cobertura de necesidades básicas para su desarrollo integral, dando como consecuencia la vulneración de sus derechos. Rutas de atención:

 ICBF (Instituto colombiano de Bienestar Familiar). Línea 141 - 018000918080 Correo: atencionalusuario@icbf.gov.co

 Policía de Infancia y adolescencia – www.policia.gov.co

 secretaria Distrital de salud -Línea 106/Servicio de urgencias clínicas/hospitales cercanos.



ACTA ELABORADA POR:
Lina María Londoño
Profesional Psicosocial
Hogar Infantil Niños del Progreso

Evidencias fotográficas





PLAN DE FORMACIÓN A TALENTO HUMANO
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

FECHA 1 de agosto de 2023
HORA: 4:00 pm
TEMA: Semana de la Lactancia Materna (-Lema de la semana - Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses.- alimentación complementaria)
DIRIGIDO POR: Mónica Yulieth Cano Medina- Nutricionista Dietista

OBJETIVO GENERAL: Implementar estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con las familias o cuidadores y mujeres gestantes a través de la educación, información y comunicación en la semana mundial de la lactancia materna.

DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Se prepara material
2. Se explica que el tema a desarrollar es La Semana Mundial de la lactancia Materna, su Lema y los objetivos que plantea la Organización Mundial de la Salud.

SEMANA MUNDIAL DE LACTANCIA MATERNA (SMLM) 2023: El lema para este año es Amamantar y trabajar: ¡hagamos que sea posible!. Se explica que este año el lema se fundamenta en situaciones como que más de quinientos millones de mujeres trabajadoras no se benefician de medidas de protección de la maternidad esenciales en la legislación nacional; además de lo anterior tan solo el 20% de los países exigen a los empleadores que ofrezcan a las empleadas pausas remuneradas e instalaciones para la lactancia o la extracción de leche, y que a nivel mundial menos de la mitad de los menores de 6 meses se alimentan exclusivamente de leche materna.

Los mensajes que promueve la OMS son los siguientes: Al hacer que sea posible amamantar y trabajar, las sociedades funcionan. La lactancia materna ofrece a los niños beneficios nutricionales y de salud fundamentales con efectos positivos duraderos para toda la vida, y contribuye a mejorar la salud de las poblaciones –y de la fuerza de trabajo– para el futuro.

Las mujeres no deberían verse obligadas a elegir entre amamantar a sus hijos y el trabajo. Es posible apoyar la lactancia materna independientemente del lugar de trabajo, el sector o el tipo de contrato. Las medidas de protección de la maternidad efectivas mejoran la salud de los niños y las mujeres y aumentan la lactancia. Aun así, en estos momentos, más de quinientos millones de mujeres trabajadoras no tienen acceso a prestaciones de maternidad fundamentales; y muchas más se encuentran sin apoyos cuando se reincorporan al trabajo.

Todas las mujeres en todas partes, sea cual sea su trabajo, deberían tener al menos 18 semanas, y preferiblemente más de 6 meses, de licencia de maternidad remunerada; pausas remuneradas para la lactancia o la extracción de leche tras la reincorporación al trabajo; opciones para una reincorporación flexible al trabajo.

Se explica que actualmente por la Ley 1822 de 2017, una madre trabajadora puede gozar de una licencia de 18 semanas para cuidar a su bebé y 20 semanas si el parto es múltiple. Estos cuatro meses y medio de descanso pueden repartirse desde dos semanas o una semana antes de la fecha estimada del parto, según las indicaciones del médico o los deseos de la madre. Recientemente, el Ministerio de Salud se pronunció acerca de este derecho del que goza la trabajadora en estado de embarazo, enfatizando en que es un beneficio mínimo laboral irrenunciable por mandato constitucional, de acuerdo con el artículo 53 de la Constitución Política, que tiene como finalidad el descanso y la recuperación de la madre, al igual que la protección del menor. En consecuencia, no es válida la renuncia a disfrutar la licencia de maternidad por parte de una trabajadora. Cualquier estipulación en este sentido será ineficaz, por tratarse de derechos ciertos e indiscutibles de la trabajadora.

4. Cierre de la sesión. Se revisa la planeación de las actividades con familias y niños para esta semana en el marco de la celebración de la lactancia materna.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



ACTA ELABORADA POR: Mónica Yulieth Cano Medina – Profesional en Nutrición y Dietética

FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

BIENESTAR FAMILIAR

TEMA:	Semana de la lactancia Materna
FECHA:	1 de Agosto, 2023
RESPONSABLE:	Monica Yolith Cano

Nombres y Apellidos	Cargo	UDS	Firma
MARICELA ROJAS TORRES	COORDINADORA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Maricela Rojas
ADRIANA CAMELO CASTRO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Adriana Camelo
DENNYS PALACIO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
JENSSY ASTRID TOVAR BONILLA	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Astrid Tovar.
MARCELA ROCHA BARBOSA	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Marcela Rocha.
LADY VIVIANA AREVALO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	LADY AREVALO
ANDREA GONZALEZ CARVAJAL	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Andrea Gonzalez
LILIANA CARDENAS TORRES	AUXILIAR PEDAGOGICA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Liliana C.
SANDRA CABALLERO	AUXILIAR PEDAGOGICA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	SANDRA CABALLERO
MARTHA ISABEL LOPEZ PENAGOS	SERVICIOS GENERALES	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
MARTHA ORTIZ GONZALEZ	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Martha Ortiz G
LUZ DAIRA CARVAJAL	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
MAYURY AVILA ARRIETA	SERVICIOS GENERALES	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Mayury Avila A.
CAROL VANESSA CHILITO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Carol Chilito

Powered by CamScanner

PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

FECHA 1 al 4 de agosto de 2023
TEMA: Lactancia Materna exclusiva hasta los 6 meses – Celebración Semana Mundial de la Lactancia Materna
HORA: Jornada regular de la UDS
RESPONSABLE: Mónica Yulieth Cano Medina

OBJETIVO: Promover la lactancia materna en el marco de la celebración de la semana mundial de la lactancia materna.
AGENDA

1. Planeación de las actividades .
2. Socialización con las familias de las actividades
3. Realización de las actividades.
4. Recolección de las evidencias.

DESARROLLO

1. Se realiza la planeación y concertación de las actividades que se desarrollaron en el marco de la celebración de la semana de la lactancia materna.
2. Se realizan actividades con los niños y las familias en cada grupo en donde se trabaja la actividad de la siguiente manera:

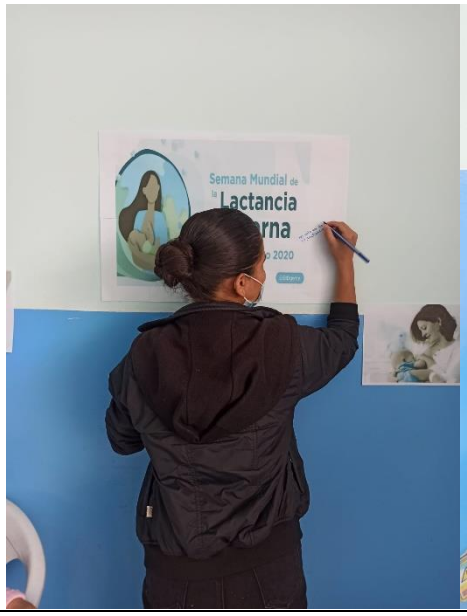
DIA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS
MARTES 01 DE AGOSTO	Concientizar la importancia de la **Lactancia Materna** con el propósito de fortalecer valores afectivos, físicos y socio-culturales, divulgando y haciendo cumplir los fundamentos legales que se sustentan en el derecho a la lactancia materna, a través de un baile alusivo al tema, con las niñas, niños y agente educativa de H.I niños del progreso.	**INICIO DE LA ACTIVIDAD**: se creará un espacio literario donde los niños y niñas escuchen y participen de la lectura del cuento "nace Eugenia" de Candy tejera y cristina Méndez, con el fin de explicarles un poco a los niños y niñas sobre la importancia de la leche materna exclusiva, la manera en que se forman vínculos afectivos entre mama e hijos. Mediante la lectura del cuento se realizarán algunas preguntas relacionadas con el tema como: ¿sus mamitas les dieron leche mater? ¿saben hasta que edad recibieron leche materna? ¿tuvieron la fortuna de tener una mama como Eugenia? Entre otras, de esta manera los niños y niñas expresaran sus propias vivencias o recuerdos de manera clara. **DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD**: se invitará a las familias a crear un cartel alusivo a la lactancia materna exclusiva, este se creará en material reutilizable como: cartón, papel de color, imágenes, tela, palos. En el aula los niños y niñas van a participar de un espacio musical donde bailaran y representaran una linda canción llamada "la teta", por medio de esta se creará un espacio de conciencia a la importancia de crear vínculos afectivos de manera practica y reconozcan el porque es importante la lactancia materna en la vida de los niños y niñas. **CIERRE DE LA ACTIVIDAD:** por medio del juego y la interacción en diferentes roles los niños y niñas tendrán una muñeca o peluche con el cual van a imaginar que es un bebé y van a implementar lo aprendido mediante la canción es decir intentaran dar leche materna exclusiva.	Materiales no estructurados: canción, cuento Materiales reutilizables, cartón, cartulina, tela, palos, pinturas etc.

DIA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS
EVIDENCIA FOTOGRAFICA 			

DIA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS

MARTES 02 DE AGOSTO	Promocionar e incentivar la **Lactancia Materna** con el fin de fortalecer conexiones madre e hijo en el ámbito afectivo, a través de un espacio enriquecido y armónico que permita a las madres del H.I niños del progreso tener un momento de conexión con sus hijos e hijas a través de la lactancia.	**INICIO DE LA ACTIVIDAD**: Para dar inicio a la actividad las agentes educativas del nivel de maternal y caminadores dispondrán de un espacio dentro del HI niños del progreso que brinde comodidad y confort, con anterioridad se realizara una invitación escrita a las madres lactantes para que asistan a la sala de lactancia materna, se dará la bienvenida incentivando a que se pongan cómodas en sillas o colchonetas y se mostrara las diferentes posturas para el momento de lactar, solucionando preguntas e inquietudes que puedan surgir. **DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD**: Continuando con la actividad del día y ya conociendo las posiciones recomendadas para este momento, se invitara a cada mamá a tener un espacio íntimo con sus hijos e hijas en el que sientan la conexión que ofrece el proceso, se brindara palabras de meditación en las que se invite a sentir cada una de las sensaciones, que brinden tranquilidad dando a conocer la importancia de este momento y las ventajas que ello trae, se contara con música relajante buscando que estén tanto la madre como el niño o niña dentro del momento **CIERRE DE LA ACTIVIDAD:** Para finalizar se dará un espacio en donde las mamás comenten ¿cómo se sintieron en ese momento?, ¿si se sintieron diferente a otros momentos de lactancia?, ¿si conocen la importancia de la lactancia materna? Entre otros y se solicitara dejar un mensaje en el cartel de la celebración de la semana de la lactancia materna.	Materiales no estructurados: Música, sillas, colchonetas 

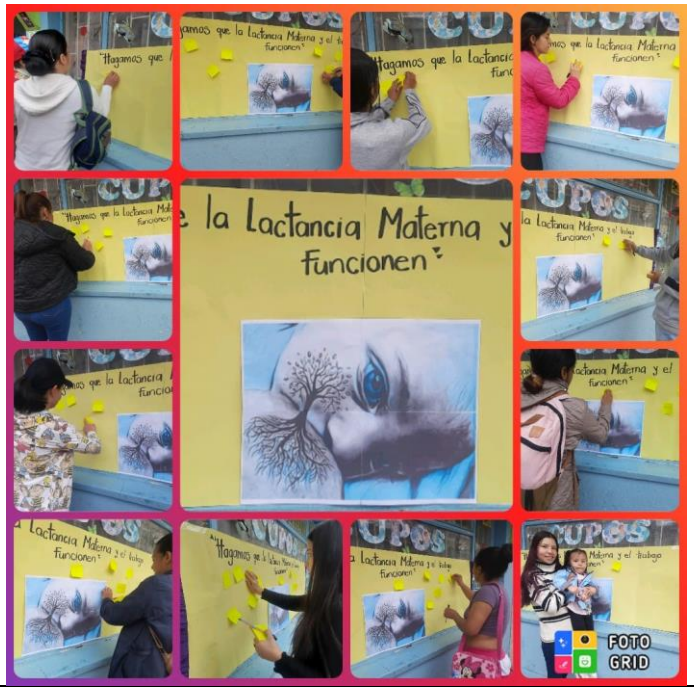
EVIDENCIA FOTOGRAFICA





DIA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS
JUEVES 03 DE AGOSTO	Promocionar la importancia de la **Lactancia Materna** con el propósito de fortalecer valores afectivos, físicos y socio-culturales, divulgando y haciendo cumplir los fundamentos legales que se sustentan en el derecho a la lactancia materna, a través de una cartelera con la imagen del árbol de la vida elaborada con los niños niñas y padres de familia de la UDS.	**INICIO DE LA ACTIVIDAD**: Con anterioridad se elaboro una cartelera con la imagen del árbol de la vida la cual se colocó al ingreso de la unidad de servicio. Se recibe a los niños y niñas y se pide a las familias escribir una frase sobre la importancia de la Lactancia Materna para los niños niñas y sus familias, cada frase la pegaran alrededor de la imagen. **DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD**: Continuando con la temática y teniendo en cuenta el lema "Hagamos que la lactancia materna y el trabajo funcionen" Los niños y niñas del nivel de párvulos van a decorar la imagen del árbol de la vida con sus huellas, utilizando vinilos de diferentes colores fortaleciendo los vínculos afectivos. **CIERRE DE LA ACTIVIDAD:** Para finalizar se les invitara a pegar la imagen decorada en la cartelera del primer piso, luego se ubican y se tomará la fotografía con el lema "hagamos que la lactancia materna y el trabajo funcionen". La cual se compartirá con las familias.	Materiales no estructurados, materiales estructurados, pinturas Imagen, cartelera

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



DIA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS

VIERNES 04 DE AGOSTO	Promocionar la importancia de la **Lactancia Materna** con el propósito de fortalecer valores afectivos, físicos y socio-culturales, divulgando y haciendo cumplir los fundamentos legales que se sustentan en el derecho a la lactancia materna, a través de una comparsa alrededor de nuestra UDS, con las niñas, niños y agentes educativas de H.I niños del progreso.	**INICIO DE LA ACTIVIDAD**: Se realiza un recorrido promoviendo la importancia de la lactancia materna; también se solicitara con anterioridad a las familias crear una linda pancarta, afiche o cartelera alusiva a la temática del día, con el fin de concienciar a las familias la importancia de la leche materna exclusiva, ya que esta contiene todos los elementos nutritivos que necesitan los niños y niñas para su crecimiento y desarrollo, así como las sustancias que lo protegen contra infecciones y alergias en el desarrollo de su vida. **DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD**: Continuando con la temática y teniendo en cuenta el lema "Hagamos que la lactancia materna y el trabajo funcionen" Los niños y niñas del nivel de prejardín 1 y jardín iniciaran el recorrido dando vuelta a la manzana y con sus respectivas carteleras o pancartas cantaran una linda canción el cual practicaron en varias ocasiones sobre la lactancia materna https://youtu.be/prUtIDXmTYY **CIERRE DE LA ACTIVIDAD:** Para finalizar se les invitara a crear un lindo mural con el material obtenido como afiches, pancartas y carteleras de la temática trabajada el dia de hoy destacando la participación de cada una de las familias niños y niñas; este se ubicara en el primer piso donde sea visible dejando un lindo mensaje.	Materiales no estructurados: Videos educativos, canciones Materiales reutilizables, cartón, cartulina, tela, palos, pinturas etc.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



3. Se finaliza la socialización con la recolección de evidencias.

ACTA ELABORADA POR: Mónica Yulieth Cano Medina

	ACTA FUNDACIÓN CELESTIN FREINET Año 2023 FORMACION A FAMILIAS		
CÓDIGO: 0008		VERSIÓN: 1-2023	Página **1** de **1**

LISTA DE FIRMAS

HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

FECHA: 1 al 4 de Agosto

TEMA: Semana de la Lactancia Materna (Lema de la semana - Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses).

RESPONSABLE: Mónica Yulieth Cano Medina

HORA:

NOMBRE DE ACUDIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL NIÑO
Mauangel Fonseca	26380230	Maual Waiderlys R
Nordielys Martinez	22331255	Aidainer M
Alberto Burgos	1063871085	Juan Esteban Burgos
[illegible]	1058156783	Gabriela M.
Wendy Taniba	1.002.488.904	Elizabeth Muñoz
angelica Rodriguez	1053008312	Thiago Carretero R.
Nayza Zea	26.656.969	Naomy Zea
DIANA Bustos Gil	39.793.108	DIANA Sofia G
Patricia Pabon Rincón	53.890.949	Bianca Isabella Bonilla Pabon
Lorena Lopez M	1007382616	Valery Sofia L
Daniela Medina	1015480923	(Daniela) Luciana Medina
Carol usa	4076775732	LIAM SANTIAGO
Carlos Rumbos	4934831	Ema Rumbos
Jhon Rodriguez	1018412888	Jeronimo Rodriguez

Powered by CamScanner

	ACTA **FUNDACIÓN CELESTIN FREINET** **Año 2023** **FORMACION A FAMILIAS**		
CÓDIGO: 0008		VERSIÓN: 1-2023	Página **1** de **1**

LISTA DE FIRMAS

HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

FECHA: 1 al 4 de Agosto

TEMA: Semana de la Lactancia Materna (Lema de la semana - Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses).

RESPONSABLE: Mónica Yulieth Cano Medina

HORA:

NOMBRE DE ACUDIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL NIÑO
Yisneidys Florez	1083434787	Emma
Alejandra Aguilar	1023867316	Santiago Cortes
Ivy Figueroa	52974144	Dereck.
Yesire Castillo	28.220.443	Celeste Mariño
Camila Quintanilla	1019140797	
Alexandra Gonzalez Mra	1018469732	Liam J. Tavares Gonzale
Stefanell Deford	1143456625	Stefanell Deford
Nayza Zea	26.656409	Morsenat Zea
Isamar Ocando	20274002	Isamar Diaz
Jhon Rodriguez	1018412888	Emilia Rodriguez
Juan Gabriel Sierra. G	1030570431	Jorge Esteban Sierra.
Stefania Tabares	1370272	Alesse Michelle Tabares
Yover Romero	1037370366	Matthias Ortiz
Linda Gutierrez	1003633583	Joel Andres Ospina G.

Powered by CamScanner

	ACTA **FUNDACIÓN CELESTIN FREINET** **Año 2023** **FORMACION A FAMILIAS**		
CÓDIGO: 0008		VERSIÓN: 1-2023	Página **1** de **1**

LISTA DE FIRMAS

HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

FECHA: 1 al 4 de Agosto

TEMA: Semana de la Lactancia Materna (Lema de la semana - Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses).

RESPONSABLE: Mónica Yulieth Cano Medina

HORA:

NOMBRE DE ACUDIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL NIÑO
Leydi Patiño	1098743289.	Salomé Segura.
Diana Cubens	1082958646	Samuel Polanco
Angel David Alarcón	cc 1071353497	Guadalupe Alarcón
Lorena moreno V.	1012445634	Isaac Jose Mejia
Gerardin Roma	1968476	Carlos A. Mauro Peña.
Roberto Carlos Ruiz	1027941155	Elizabeth Ruiz Roa.
Andres parra Valencia	1101178872	Andrea parra
Vivian Fajardo S.	1024504216	Joel Botero F.
Nancy Camila Diaz Duarte	1015180491	Emmanuel Diaz
Luisa Vargas	1006689257	Emma Rosabe Vargas
Luz Peluffo mercado	1052045104	Danna camila suesca.
Marcela Pachia	1015405521	gabriel Pedreros

Powered by CamScanner

	ACTA **FUNDACIÓN CELESTIN FREINET** **Año 2023** **FORMACION A FAMILIAS**		
CÓDIGO: 0008		VERSIÓN: 1-2023	Página **1** de **1**

LISTA DE FIRMAS

HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

FECHA: 1 al 4 de Agosto

TEMA: Semana de la Lactancia Materna (Lema de la semana - Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses).

RESPONSABLE: Mónica Yulieth Cano Medina

HORA:

NOMBRE DE ACUDIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL NIÑO
Michael Gregorio Fernández Lemus	PPT: 5462274	Santiago Emmanuel Medina Lemus
Dargeenid Yenid Ruiz.	1234898008	-
Dayan Cárdenas	26.379.769.	Vahillys Cárdenas.
Yessica Cano	1.015647.435	DYLAN BUELLA
Carmen Mendoza	5497935	Carmen L.
Shirley Jaramillo	1082972840	Sara Lopez Jaramillo
Lorena Gonzalez	1014249836	Salomé Agudelo
Karin Ortiz	1.099302.609	Sara Oviedo.
Rodrigo Sanchez	79719.619.	Rnalia Sanchez.
Victoria Ariza	28.438.920	María Victoria T.
Yolanda Hum Giraldo	1103712711	Ins. Gabriela Iglesias M
Andrey Isol Camacho	1007659868	Jeronimo Mercia.

Powered by CamScanner

	ACTA **FUNDACIÓN CELESTIN FREINET** **Año 2023** **FORMACION A FAMILIAS**		
CÓDIGO: 0008		VERSIÓN: 1-2023	Página **1** de **1**

LISTA DE FIRMAS
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

FECHA: 1 al 4 de Agosto
TEMA: Semana de la Lactancia Materna (Lema de la semana - Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses).
RESPONSABLE: Mónica Yulieth Cano Medina
HORA:

NOMBRE DE ACUDIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL NIÑO
Wilmer Sanabria L.	C.C. 1054095111.	Liam Gael Sanabria R.
Ornielys Para	C.C. 20.641925	Samantha canelones
Victoria Jamin Casallas	CC 1071839966	Anthony Sneider Hosquera -
Mª Camila Garavito	Isabella Infante	
Luz Peluffo mercado	1052095104	Amelie suesca Peluffo
Kelar Romero	1073241366	
Flor pinilla	1019415656	Flor pinilla
Ingrid Sanchez C.	1096218227	Leandro Hernandez S.

Powered by CamScanner

	ACTA **FUNDACIÓN CELESTIN FREINET** **Año 2023** **FORMACION A FAMILIAS**		
CÓDIGO: 0008		VERSIÓN: 1-2023	Página **1** de **1**

LISTA DE FIRMAS

HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

FECHA: 1 al 4 de Agosto

TEMA: Semana de la Lactancia Materna (Lema de la semana - Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses).

RESPONSABLE: Mónica Yulieth Cano Medina

HORA:

NOMBRE DE ACUDIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL ACUDIENTE	NOMBRE DEL NIÑO
Ullanci rema.	1121941852.	Thomas losso Rema.
Tatiana Paez.	7020722227	Angel Leal.
Yudeisy Delgado	5220030	Abdias Mendez
Vanessa Zambrano	1015446757.	samuel ramacho
Sandra Diaz Rea	28798238.	Sta alan Santiago
Tatiana Bello	1000270914	Sofia Salazar Bello.

Powered by CamScanner

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:11006442023	**Cupos:120**	**Servicio que presta: HOGAR INFANTIL**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/02/2023		**Período reportado: 01**/08/2023 al 31/08/2023
Municipio(s) en el que se ubica el servicio:BOGOTA		**N° de unidades de servicio: 1**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION CELESTIN FREINET		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): SORAYA GONZALEZ CIFUENTES**
Regional: BOGOTA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): BARRIOS UNIDOS**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): ANA GINNETTE GAMBOA HERNANDEZ		

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	120		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	119	99%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	17	14%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	117	98%	
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	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	17	14%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	117	98%	TICKETS * EMMA LUCIA GRANADOS FLOREZ - 826375 *AYLEEN SALOME HERNANDEZ TORRES 869810

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	0	0	#¡DIV/0!	Se continua seguimiento a niños y niñas migrantes que no están regularizados, brindando soporte para la inscripción al Registro Unico de Migrantes Venezolanos RUMV de acuerdo a los tiempos estipulados para la expedición del PERMISO POR PROTECCIÓN TEMPORAL en coordinación con la fundación Juntos se puede, para acceder a servicios de salud que no le son garantizados por el servicio de urgencias. Igualmente se hace seguimiento a niños y niñas que vienen de otras zonas del país para el acceso a salud.

Niñas y niños sin afiliación a salud	7	11	157%	10 casos son de poblacion migrante Venezolana
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	12	11	92%	Se realiza sensibilización con usuarios de casa Refugio Casa Amaru para dar continuidad a la gestión.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	5	#¡DIV/0!	Se realiza coordinación con subred norte para vacunación en domicilio
Casos de malnutrición identificados	0	0	#¡DIV/0!	No hay casos de desnutricion aguda moderada o severa
Casos identificados de signos de malnutrición	4	6	150%	4 casos de sobrepeso y 2 caso de obesidad

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	0	0	No hay casos de desnutricion aguda moderada o severa
	Sobrepeso u Obesidad	5	6	4 casos de sobrepeso y 2 caso de 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	0	0	La clasificación nutricional por el indicador peso para la talla para niños menores de 5 años es: Obesidad 1 Peso adecuado para la talla 75 Riesgo de desnutrición aguda 1 Riesgo de Sobrepeso 26 Sobrepeso 5 Clasificación para niños mayores de 5 años Adecuado para la edad 8 Obesidad 1
	Desnutrición Crónica	16	0,161616162	
	Desnutrición Global	1	0,01010101	
	Normal o eutrófico	75	0,757575758	
	Sobrepeso	5	0,050505051	
	Obesidad I	2	0,02020202	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**99**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		1. Se realizó tercera toma trimestral de peso y talla a los usuarios valorados en el mes de mayo y a los usuarios nuevos vinculados. 2. Formación a talento humano en los temas:Plan de saneamiento básico: programa manejo de residuos y manual de manipulación de alimentos: Prácticas higiénicas del personal manipulador y Semana de la Lactancia Materna (-Lema de la semana- Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses) 3. Formación a familias y niños en los temas: Semana de la Lactancia Materna . 4. Seguimiento yacompañamiento en el servicio de alimentación.		

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	Violencia intrafamiliar	0		En el mes de Junio se reporto 1 caso por presunta negligencia, la acudiente asiste a servicio de salud
	Maltrato infantil	0		
	Violencia sexual	0		

Unidad de Servicio	Negligencia	0		particular para atender las necesidades de la niña y la niña continúa asistiendo al Hogar Infantil con normalidad.
	Explotación sexual	0		
	Otros	0		
TOTALES		**0**	**0**	

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

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

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	2	80	2	1. Se realiza socialización del proceso pedagógico a los padres de familia y/o acudientes de los niños y las niñas sobre el resultado de la Escala de Valoración Cualitativa. 2. Se realiza socialización enfoque diferencial
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	0	0	0%	

6. DESARROLLO DEL POAI

	Componente Pedagógico	Fomentar en los niños y las niñas la expresion oral y corporal a traves de estrategias como: obras de teatrro, dramatizaciones, sombras chonescas entre otras. Celebrar de manera ludica y recreativa el dia de los niños propiciando ambientes de diversion, juego libre y dirigido.
	Componente de Salud y Nutrición	

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente de ambientes educativos y protectores	Celebrar de manera ludica y recreativa el dia de los niños propiciando ambientes de diversion, juego libre y dirigido.
	Componente de familia, comunidad y redes	Asistencia parcial de de las familias y/o acudientes por motivos laborales.
	Componente administrativo y de gestión	Actividades de bienestar
	Componente de talento humano	

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

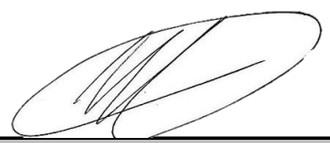
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1	0		
Agentes educativos o maestros	6			
Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	2			
Manipuladores de Alimentos	2			
Auxiliares de Servicios Generales	2			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**16**	**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	1. Enfoque diferencial de derechos, Ruta de atención para el maltrato infantil.

8. OBSERVACIONES GENERALES

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

SORAYA GONZALEZ CIFUENTES	
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



FUNDACION CELESTIN FREINET

HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

ICBF

ACTA N°

TEMA:	construcción de normas y límites
FECHA:	Viernes 25 de agosto de 2023
RESPONSABLE	Coordinadora Maricela Rojas y agentes educativas

OBJETIVO:

Generar acciones de reflexión con las agentes educativas sobre las estrategias a implementar de las normas y límites desde las aulas en la primera infancia, haciendo partícipe a las familias del Hogar Infantil Niños del Progreso.

DESARROLLO:

En la construcción de normas y límites desde las aulas en la primera infancia es realmente importante buscar y ejecutar estrategias para generar espacios donde los niños y las niñas creen rutinas, hábitos y poco a poco se fomente una disciplina, de hecho algo a resaltar es que en cuestiones de crianza, las normas o pautas de conducta establecidas inicia en el hogar de cada uno de los niños y niñas y esto le facilita un poco a las agentes educativas la formación y acompañamiento en estas normas y límites establecidas generadas desde temprana edad permitiéndoles así contar con un guía que los oriente acerca de lo que se debe hacer y lo que no.

La docente Andrea González aporta que es importante establecer hábitos, rutinas, normas y límites desde la primera infancia partiendo de que si una niña o un niño desde muy pequeño sabe lo que tiene que hacer y sigue una rutina establecida dentro de unos límites que ya conoce, tendrá una mayor probabilidad de adoptar un buen comportamiento y de tomar mejores decisiones. Adicionalmente, las normas le permiten interiorizar valores como el compromiso, la responsabilidad, la solidaridad, la convivencia, la paciencia y la empatía.

La docente Marcela Rocha opina que este tema es realmente importante teniendo en cuenta que establecer límites y normas permite que el niño o niña se sienta seguro y protegido porque sabe con quién puede contar para que le guíe en su aprendizaje. Los límites también aportan a los niños seguridad emocional, porque lo nuevo desconcierta, gracias a los límites tienen orientación que guíe su conducta y los padres que informan claramente a sus hijos e hijas de cómo hacer las cosas, y de hasta dónde pueden llegar convierten su vida en algo predecible, y como consecuencia les dan seguridad.

La docente Astrid Tovar concluye la socialización manifestando el rol que como educadoras tenemos generando ambientes donde se busca acompañar, guiar y

fortalecer la escucha y el seguimiento de instrucciones, normas y límites y las estrategias que se implementan desde el amor, la paciencia, el juego, el arte y las infinitas interacciones que se crean todos los días para que los niños y las niñas reconozcan la importancia de cumplir con reglas que son establecidas desde el inicio.

Dando continuidad a la socialización por partes de las docentes desde sus ambientes pedagógicos, rutinas y demás actividades dentro del Hi Niños del progreso se ha evidenciado diferentes percepciones en cuanto a la construcción de normas y límites; el cual la docente Viviana Arévalo comparte el caso de Samuel Camacho a quien se le dificulta la escucha y el seguimiento de instrucciones de normas y límites establecidos en el aula y en los diferentes espacios en el hogar infantil, adicional ha observado que el niño al no querer cumplir o seguir alguna instrucción muestra un comportamiento retador, se ríe y sale corriendo sin querer prestar atención e inicia a hacer otra actividad diferente. con el niño Samuel Camacho, la docente se dispone a la medida del niño para poder obtener un diálogo y hacerle saber que hay que aceptar las indicaciones de los adultos, al igual de dejarlo ser líder en el grupo y asume varios roles como de ayudar a bajar maletas, carpeta y otros objetos ya que es de su agrado colaborar.

La docente Astrid Tovar nos compartió el caso de Ediannys Mendoza la dificultad de seguir las normas y límites construidas desde el inicio donde la niña no escucha ninguna de las indicaciones, no logra quedarse sentada en ningún momento, en los espacios de alimentación coge el plato y lo tira al piso, se quita los zapatos en todo momento y grita hasta llegar al llanto cuando no se hace lo que ella desea en el momento, cabe resaltar que en el hogar no se han implementado normas y límites, de esta manera se hace diálogo con los padres de familia quienes no se muestran receptivos ante la situación

Las estrategias que se han implementado desde el aula en los diferentes niveles son:

- Las agentes educativas y padres de familia deben adaptarse a la edad del niño, entendiendo así la manera en que ellos ven las diferentes situaciones a las que se enfrentan.
- Deben fomentar la participación entre mayor sea la participación que una niña o un niño tenga en la definición de una norma, mayor sentido de pertenencia desarrollará hacia esta y, por lo tanto, estará más dispuesto a cumplirla porque sabe que ha sido parte de su definición. “Las normas impuestas sin la participación de niñas y niños incrementan su resistencia a ellas. Al contrario, deben ser consensuadas, deben partir del diálogo y la negociación, y deben ser el resultado de un acuerdo entre los adultos y los niños”.
- Hablar en positivo es importante que, a la hora de establecer normas, límites, consecuencias y, en general, cuando se converse con los niños, no se les comuniquen mensajes que les generan sentimientos de temor, culpa, vergüenza o dolor emocional.
- Deben tener una consecuencia inmediata, coherente y restaurativa frente a su incumplimiento, con esto los niños y niñas entenderán la importancia de

seguir la indicación o norma y así mismo reconozcan lo que esta mal y lo que pueden llegar a mejorar.

- A través del juego que es una de las estrategias factibles en los cuales los niños y niñas creen sus propias interacciones y en estas la agente educativa haga parte de ellas y genere un aprendizaje sobre las normas y límites.
- Ayudarle al niño o niña a hacer lo que le hemos pedido Podemos acompañarle e iniciar la acción con él. Una vez que empiece a hacerlo, nos retiramos para que continúe solo.
- Fomentar espacios de diálogo donde se haga participe a los padres de familia quienes son los principales guías en el proceso de construcción de normas.

ACTIVIDAD:

ASAMBLEA: Las agentes educativas Astrid Tovar y Viviana Arévalo realizaron 3 preguntas claves sobre la construcción de normas y limites, de estas se partió para realizar una asamblea.

1. ¿cuáles son sus estrategias para implementar las normas y limites
2. ¿Qué herramientas has construido para tal fin?
3. ¿Qué retos has enfrentado para poder implementarlas?

Las docentes llegaron a algunas conclusiones donde resaltaron que las estrategias que han implementado desde sus aulas en la construcción de normas y límites han sido basadas en el diálogo, en la escucha y en generar espacios donde los niños y niñas creen hábitos fuertes de sus rutinas diarias como levantar los juguetes con los que juegan, no tirar basura en los diferentes espacios del hogar infantil, no golpear a sus compañeros entre otras.

Resaltan que también se debe generar una negociación de la norma, es esencial establecer también, de forma dialogada y participativa con las niñas y los niños, cuáles serán las consecuencias o las sanciones de su incumplimiento. Esto les permite conocer de manera anticipada lo qué ocurrirá si la infringen y les ayudará a autorregular su comportamiento.

En común acuerdo las agentes educativas refieren que ha sido todo un reto involucrar a las familias en este proceso, teniendo en cuenta que hay padres de familias muy permisivos, que en casa no hay una figura de autoridad y que por el contrario los niños y niñas son los que hacen sus propias normas, sin tener límite alguno lo cual hace que los niños tengan comportamientos distintos.,

También hacen referencia a los contextos en los que los niños y niñas viven y están expuestos, donde por medio del juego, la exploración, el arte y la literatura se ha buscado generar experiencias enriquecedoras donde por medio de estas

estrategias los niños, niñas y familias se involucren en la construcción y cumplimiento de estas normas y límites establecidos de manera paulatinamente

REGISTRO FOTOGRAFICO:







FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

BIENESTAR FAMILIAR

TEMA:	CONSTRUCCIÓN DE NORMAS Y LIMITES
FECHA:	VIERNES 25 DE AGOSTO
RESPONSABLE:	AGENTES EDUCATIVAS

Nombres y Apellidos	Cargo	UDS	Firma
MARICELA ROJAS TORRES	COORDINADORA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Maricela Rojas
ADRIANA CAMELO CASTRO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Adriana Camelo
DENNYS PALACIO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
JENSSY ASTRID TOVAR BONILLA	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Astrid Tovar
MARCELA ROCHA BARBOSA	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	MarcelaRocha
LADY VIVIANA AREVALO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	LADY AREVALO
ANDREA GONZALEZ CARVAJAL	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Andrea Gonzalez
LILIANA CARDENAS TORRES	AUXILIAR PEDAGOGICA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Liliana C.
SANDRA CABALLERO	AUXILIAR PEDAGOGICA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	SANDRACABALLERO



Nelsy Nubia Valero Cagua

LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR Y BASICA PRIMARIA

CONTACTO

300 8237242

nelsynubiavalero@gmail.com

PERFIL

Soy una persona responsable, tengo facilidad de socializarme y trabajar en equipo, aprendo las cosas con gran facilidad, utilizo los conocimientos adquiridos para desempeñarme en el cargo asignado dando lo mejor de mí y así poder desarrollar mi trabajo con calidad y eficiencia.

EXPERIENCIA LABORAL

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM
CARGO: Profesional Promoción Desarrollo Infantil
TELEFONO: 6468000 Ext.2230
TIEMPO LABORADO: 15 Febrero 2023 – 06 Mayo 2023

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARGO: Profesional Promoción Desarrollo Infantil
TELEFONO: 3808330 Ext.31510-31507
TIEMPO LABORADO: 02 Agosto 2022- 30 Diciembre 2022

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARGO: Profesional Promoción Desarrollo Infantil
TELEFONO: 3808330 Ext.31510-31507
TIEMPO LABORADO: 19 Abril 2021 – 18 Julio 2022

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARGO: Profesional Promoción Desarrollo Infantil
TELEFONO: 3808330 Ext.31510-31507
TIEMPO LABORADO: 12 Noviembre 2020 – 11 Febrero 2021

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARGO: Profesional Promoción Desarrollo Infantil
TELEFONO: 3808330 Ext.31510-31507
TIEMPO LABORADO: 15 Abril 2020 – 29 Septiembre 2020

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARGO: Profesional Promoción Desarrollo Infantil
TELEFONO: 3808330 Ext.31510-31507
TIEMPO LABORADO: 26 Febrero 2019 - 31 Diciembre 2019

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARGO: Profesional Promoción Desarrollo Infantil
TELEFONO: 3808330 Ext.31510-31507
TIEMPO LABORADO: 16 Julio 2018 – 15 Enero 2019

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARGO: Profesional Promoción Desarrollo Infantil
TELEFONO: 3808330 Ext.31510-31507
TIEMPO LABORADO: 06 Marzo 2017 – 30 Junio 2018

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARGO: Profesional Promoción Desarrollo Infantil
TELEFONO: 3808330 Ext.31510-31507
TIEMPO LABORADO: 10 Octubre 2016 – 13 Enero 2017

HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Puntualidad
- Agilidad

FORMACION ACADEMICA

Universidad Iberoamericana
Licenciada en Educación
Preescolar y Básica Primaria
2005

Colegio Juan Francisco Berbeo
Bachiller Académico
1995

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARGO: Profesional Promoción Desarrollo Infantil
TELEFONO: 3808330 Ext.31510-31507
TIEMPO LABORADO: 07 Marzo 2016- 06 Septiembre 2016

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARGO: Profesional Promoción Desarrollo Infantil
TELEFONO: 3808330 Ext.31510-31507
TIEMPO LABORADO: 20 Marzo 2015 – 30 Enero 2016

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARGO: Profesional Promoción Desarrollo Infantil
TELEFONO: 3808330 Ext.31510-31507
TIEMPO LABORADO: 29 Agosto 2014 – 28 Diciembre 2014

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARGO: Profesional Promoción Desarrollo Infantil
TELEFONO: 3808330 Ext.31510-31507
TIEMPO LABORADO: 28 Mayo 2013 – 17 Abril 2014

FUNDACION PEPASO
JARDIN INFANTIL COFINANCIADO SAN JOSE
CARGO: Coordinadora
TELEFONO: 2822543
TIEMPO LABORADO. 30 Enero 2012 - 14 Diciembre 2012

FUNDACION PEPASO
JARDIN INFANTIL COFINANCIADO SAN JOSE
CARGO: Docente nivel Jardín
TELEFONO: 2822543
TIEMPO LABORADO: 02 Enero 2011 - 15 Diciembre 2011

FUNDACION PEPASO
JARDIN INFANTIL COFINANCIADO SAN JOSE
Cargo: Docente nivel Párvulos
Tiempo Laborado: 15 Enero 2010 - 10 Diciembre de 2010
Teléfono: 2822543

FUNDACION CIPROC
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL SDIS
CENTRO AMAR MARTIRES
Cargo: DOCENTE (Área Personal Social)
Tiempo Laborado. 15 Abril 2009 - 30 Junio de 2009
Teléfono 4096547

REFERENCIAS

Paola Andrea Camargo
Psicóloga
Tel. 3214825735

Angeliza Zamora
Psicóloga
Tel. 3204549997

FUNDACION APOYAR
MINISTERIO DE EDUCACION
CIRCULOS DE APRENDIZAJE
Cargo: ASESORA PEDAGOGICA
Tiempo Laborado. 18 Mayo 2007 - 30 Noviembre 2007
Teléfono 3102110

FUNDACION APOYAR
JARDIN INFANTIL COFINANCIADO MANZANAREZ
Cargo: COORDINADORA
Tiempo Laborado. 24 Enero 2007 - 30 M a y o 2007
Teléfono 3102110

JARDIN INFANTIL LOS AMIGOS DE PAULITA
Cargo: Docente nivel Párvulos – Pre kínder
Tiempo Laborado. 28 Enero 2002 a 22 de Diciembre 2002
Teléfono 2630070

Nelsy Nubia Valero C.
c.c 52.425.262 Bogotá

AV.Cra. 68 N° 90-88
Sede Administrativa Floresta
PBX (57) 1 646 8000
Fax (57) 1 271 6916
www.cafam.com
Bogotá - Colombia

LA SUSCRITA JEFE DE RELACIONES LABORALES

DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM

Nit. 860.013.570-3

HACE CONSTAR:

Que la señora **NELSY NUBIA VALERO CAGUA,** identificada con Cédula de Ciudadania N°**52,425,262** de **BOGOTA D.C.,** estuvo vinculada a la Caja mediante Contrato **OBRA O LABOR CONTRATADA** desde el **15 de febrero de 2023** hasta el **06 de mayo de 2023**, con un horario de **240** horas mensuales, siendo la última asignación mensual **$2,427,000**.

A la fecha de terminación del contrato de trabajo ocupaba el cargo **PROFESIONAL EN PROMOCIÓN DESARROLLO INFA,** en **CRECIENDO JUNTOS FONIÑEZ .**

Se expide la presente constancia en la ciudad de Bogotá, el 13 de septiembre de 2023.

Cordialmente,

KATHERINE BELLO ZULUAGA
Jefe Relaciones Laborales
PBX 6468000 EXT. 2230

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Página 1 de 23

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) **NELSY NUBIA VALERO CAGUA** identificado con C.C.: **52425262** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2022-5224
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	31/07/2022
VALOR	17,381,333
PLAZO	5 MESES Y 10 DIAS CALENDARIO sin superar el 31 de diciembre del 2022.
FECHA DE INICIO	02/08/2022
FECHA DE TERMINACION	30/12/2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INFANTIL DESDE EL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA, PROMOVIENDO EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO
OBLIGACIONES	1. 1. Elaborar e implementar un plan de trabajo mensual del contrato que permita poner en marcha el componente de promoción del desarrollo infantil del servicio, en coherencia con el proyecto de inversión, lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes. 2. 2. Planear y realizar encuentros pedagógicos en casa y grupales a las y los participantes asignados acorde al sentido de la educación inicial, al lineamiento técnico de la modalidad y a los esquemas para la atención de las gestantes, lactantes, niñas y los niños beneficiarios de la modalidad, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 3. 3. Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de las y los participantes asignados con discapacidad, restricciones médicas o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS. 4. 4. Implementar las acciones para la atención de las y los participantes de la modalidad creciendo juntos, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 5. 5. Implementar las acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras, cuidadores y el seguimiento a los contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 6. 6. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social remitidas a través de la tropa social en el marco de su objeto contractual. 7. 7. Diligenciar y actualizar permanentemente la información de las y los participantes asignados en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS. 8. 8. Realizar las gestiones pertinentes, encaminadas al cumplimiento del 100% de cobertura establecida para la Subdirección Local asignada, a partir de, la implementación de actividades y estrategias como: movilización social, búsqueda activa y articulación con actores del territorio, entre otros. 9. 9. Fomentar y hacer seguimiento al cumplimiento del acuerdo de Corresponsabilidad establecido para la modalidad. 10. 10. Realizar búsqueda permanente de

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Página 2 de 23

	espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales. 11. 11. Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros. 12. 12. Entregar mensualmente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio de acuerdo con las orientaciones de la SDIS. 13. 13. Desarrollar acciones que permitan la articulación con los demás servicios, programas y estrategias tanto de la Subdirección para la Infancia como de las demás áreas de la SDIS. 14. 14. Realizar la captura de la información de la ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, garantizando la calidad del dato de la información, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso al servicio social 15. 15. Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 16. 16. Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de amenaza o vulneración de los derechos de gestantes, lactantes, niñas y niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS. 17. 17. Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. 18. 18. Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia, en el marco del cumplimiento de su objeto contractual. 19. 19. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS. 20. 20. Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su objeto contractual.
NUMERO DE CONTRATO	2021-2636
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	08/04/2021
VALOR	32,590,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	19/04/2021
FECHA DE TERMINACION	18/07/2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INFANTIL DESDE EL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA, PROMOVIENDO EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO
MODIFICACIONES	TIPO= PRORROGA Y ADICION A PARTIR 19 DE FEBRERO DE **2022**,150 DIAS CALENDARIO ; VALOR =$ 16,295,000
OBLIGACIONES	1. Elaborar e implementar un plan de trabajo del contrato en ejecución que permita poner en marcha el componente de promoción del desarrollo infantil del servicio, teniendo en cuenta el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con el proyecto de inversión, lineamientos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Página 3 de 23

	conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes. 2. Planear y realizar encuentros pedagógicos a los participantes asignados acorde al sentido de la educación inicial, al lineamiento técnico del servicio y a las orientaciones emitidas por la SDIS y a los esquemas para la atención de las gestantes, niñas y los niños beneficiarios del servicio, en el marco de la emergencia sanitaria y en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 3. Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de los participantes asignados con discapacidad, restricciones médicas o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS. 4. Implementar las acciones para la atención de participantes del servicio creciendo en familia, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en el marco de la trasformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 5. Implementar las acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras, cuidadores y el seguimiento a los contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 6. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social remitidas a través de la tropa social en el marco de su objeto contractual. 7. Diligenciar y actualizar permanentemente la información de los participantes asignados en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS. 8. Realizar las gestiones pertinentes, encaminadas al cumplimiento del 100% de cobertura establecida para la Subdirección Local asignada, a partir de, la implementación de actividades y estrategias como: movilización social, búsqueda activa y articulación con actores del territorio, entre otros. 9. Fomentar y hacer seguimiento al cumplimiento del acuerdo de Corresponsabilidad establecido para el servicio. 10. Realizar búsqueda permanente de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales. 11. Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros. 12. Entregar mensualmente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio de acuerdo con las orientaciones de la SDIS. 13. Desarrollar acciones que permitan la articulación con los demás servicios, programas y estrategias tanto de la Subdirección para la Infancia como de las demás áreas de la SDIS. 14. Realizar la captura de la información de la ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, garantizando la calidad del dato de la información, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso al servicio social 15. Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 16. Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños

ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Página 4 de 23

	de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS. 17. Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. 18. Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia, en el marco del cumplimiento de su objeto contractual. 19. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS y la Subdirección para la Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
NUMERO DE CONTRATO	2020-13826
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	29/10/2020
VALOR	9,549,000
PLAZO	3.00 MESES
FECHA DE INICIO	12/11/2020
FECHA DE TERMINACION	11/02/2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL
OBLIGACIONES	1. Elaborar e implementar un plan de trabajo, acorde al proyecto de inversión, y los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS 2. Planear y realizar encuentros pedagógicos a los participantes asignados acorde al sentido de la educación inicial, al lineamiento técnico del servicio y a las orientaciones emitidas por la SDIS. 3. Implementar y hacer seguimiento a los esquemas para la atención de las gestantes, niñas y los niños beneficiarios del servicio, en el marco de la emergencia sanitaria y acorde a orientaciones de la SDIS 4. Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de los participantes asignados con discapacidad, restricciones médicas o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS 5. Diligenciar y actualizar permanentemente la información de los participantes asignados en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS. 6. Implementar estrategias de movilización social, búsqueda activa y articulación con actores del territorio, entre otros, encaminadas al cumplimiento del 100% de la cobertura establecida para la Subdirección Local asignada 7. Fomentar y hacer seguimiento al cumplimiento del acuerdo de Corresponsabilidad establecido para el servicio. 8. Realizar búsqueda permanente de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales 9. Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros. 10. Entregar mensualmente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio. 11. Desarrollar acciones que permitan la articulación con los demás servicios, programas y estrategias tanto de la Subdirección para la Infancia como de las demás áreas de la SDIS. 12. Realizar la captura, crítica y actualización de la información misional de la ficha SIRBE en cumplimiento a los criterios de priorización, ingreso,

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Página 5 de 23

	egreso y restricciones para el acceso al servicio social 13. Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 14. Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS. 15. Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. 16. Reportar por escrito a la Subdirección Local asignada, cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio 17. Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 18. Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su misionalidad como líder de la Política social del Distrito. 19. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
NUMERO DE CONTRATO	2020-1642
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	03/03/2020
VALOR	17,506,500
PLAZO	5.00 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	15/04/2020
FECHA DE TERMINACION	29/09/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, EN LA SUBDIRECCION LOCAL QUE LE SEA ASIGNADA
MODIFICACIONES	TIPO=OTRO SI-DEJAR SIN EFECTO LA CONDICIÓN ESTIPULADA EN EL PLAZO DEL CONTRATO, LA CUAL HACE REFERENCIA A "O HASTA EL 31 DE JULIO DE LA ACTUAL VIGENCIA", CON EL FIN DE DAR CONTINUIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO.
OBLIGACIONES	1. Elaborar e implementar un plan de trabajo, en coherencia con el proyecto de inversión 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS. 2. Planear y realizar encuentros pedagógicos a los participantes asignados acorde al sentido de la educación inicial y a las orientaciones emitidas por la SDIS. 3. Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de los participantes asignados con discapacidad o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS4. Entregar mensualmente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio. 5. Diligenciar y actualizar

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Página 6 de 23

	permanentemente la información de los participantes asignados en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS. 6. Implementar y hacer seguimiento a las estrategias para el cumplimiento de la cobertura establecida para la Subdirección Local asignada. 7. Fomentar y hacer seguimiento al cumplimiento del acuerdo de Corresponsabilidad establecido para el servicio. 8. Realizar búsqueda permanente de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales. 9. Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros. 10. Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 11. Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS. 12. Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. 13. Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 14. Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 15. Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia " y del objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2019-2657
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	16/02/2019
VALOR	30,900,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	26/02/2019
FECHA DE TERMINACION	31/12/2019
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN LA SUBDIRECCIÓN LOCAL QUE LE SEA ASIGNADA.
MODIFICACIONES	TIPO= PRORROGA Y ADICION DESDE 26 DE DICIEMBRE DE **2019**, 6 DIAS CALENDARIO ; VALOR =$ 515,000
OBLIGACIONES	1 Elaborar e implementar un plan de trabajo, en coherencia con el proyecto de inversión 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS. 2 Planear y realizar encuentros pedagógicos a los participantes asignados acorde al sentido de la educación inicial y a las orientaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Página 7 de 23

	emitidas por la SDIS. 3 Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de los participantes asignados con discapacidad o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS 4 Entregar mensualmente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio. 5 Diligenciar y actualizar permanentemente la información de los participantes asignados en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS. 6 Implementar y hacer seguimiento a las estrategias para el cumplimiento de la cobertura establecida para la Subdirección Local asignada. 7 Fomentar y hacer seguimiento al cumplimiento del acuerdo de Corresponsabilidad establecido para el servicio. 8 Realizar búsqueda permanente de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales. 9 Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros. 10 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 11 Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS. 12 Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. 13 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 14 Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 15 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2018-4993
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	22/06/2018
VALOR	18,000,000
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	16/07/2018
FECHA DE TERMINACION	15/01/2019
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROCESOS PEDAGÓGICOS INDIVIDUALES, GRUPALES Y FAMILIARES EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INICIAL CON NIÑAS Y NIÑOS MAYORES DE 6 MESES Y SUS FAMILIAS PARTICIPANTES DEL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1096 DESARROLLO

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Página 8 de 23

	INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA.
OBLIGACIONES	1 Ejecutar las actividades del plan de trabajo local para la implementación del Servicio de Atención Integral a Mujeres Gestantes, Niñas y Niños en coherencia con la Meta 5 del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia. 2 Realizar y analizar la caracterización familiar de los participantes del servicio de acuerdo a las orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 3 Aportar desde su perfil elementos para la elaboración, implementación, evaluación y actualización del plan pedagógico de la red asignada, en el marco de las orientaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social. 4 Planear y realizar encuentros grupales de acuerdo con las particularidades identificadas en el proceso de caracterización familiar o por el equipo interdisciplinario conforme a las orientaciones técnicas de la Secretaria de Integración Social. 5 Planear y realizar encuentros en casa, dirigidos a niñas y niños que por las restricciones permanentes en salud no puedan asistir a los encuentros grupales convocados de acuerdo con las particularidades identificadas en el proceso de caracterización de acuerdo a las orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 6 Realizar valoración al desarrollo de los niños y las niñas cuando se identifique una alerta o riesgo para el desarrollo de participante del Servicio, de acuerdo orientaciones establecidas por la Subdirección para la Infancia. 7 Construir interdisciplinariamente informes de avance trimestral en el que se registre el balance del proceso de desarrollo integral de las niñas y niños. 8 Contribuir con el cumplimiento de la cobertura establecida para la Subdirección Local a través de acciones de identificación, territorialización y reporte de novedades. 9 Reportar en los formatos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social con oportunidad, calidad y completitud la información que dé cuenta de la ejecución de las actividades grupales y familiares desarrolladas en la implementación del servicio. 10 Entregar oportunamente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio, y apoyar el cumplimiento del proceso de Gestión Documental en el marco del Sistema Integrado de Gestión, especialmente en lo relacionado con el manejo de historias socio familiares y documentación niños y niñas, correspondencia y atención ciudadana. 11 Hacer seguimiento a la asistencia de los participantes, implementando estrategias para la convocatoria a las actividades grupales, familiares e individuales y al canje del apoyo alimentario del servicio, con el fin de garantizar la atención integral de los participantes del servicio 12 Participar en reuniones, jornadas de trabajo, fortalecimiento técnico y eventos a donde sea convocado por la Subdirección Local para la Integración Social y Subdirección para la Infancia. 13 Realizar búsqueda permanente de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales. 14 Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros. 15 Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias del

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Página 9 de 23

	Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato, le sean asignadas por el supervisor del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2017-4541
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	02/03/2017
VALOR	24,706,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	06/03/2017
FECHA DE TERMINACION	30/06/2018
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO MAESTRA PROFESIONAL PARA REALIZAR PROCESOS PEDAGÓGICOS EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INICIAL CON NIÑAS Y NIÑOS MAYORES DE 6 MESES Y SUS FAMILIAS EN LOS ENTORNOS HOGAR Y ESPACIOS PÚBLICOS, SEGÚN LAS ORIENTACIONES TÉCNICO-OPERATIVAS DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DEFINIDAS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1096 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA.
MODIFICACIONES	TIPO=OTRO SI NUMERO=2018-1 OBSERVACION=TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-2 PLAZO=3,2 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=10421933
OBLIGACIONES	1 Implementar el plan de trabajo individual para el desarrollo del Modelo de Atención Integral a Mujeres Gestantes, Niñas y Niños menores de dos años en la Subdirección Local asignada, en coherencia con el plan de acción del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia. 2 Elaborar por cada grupo de atención el plan pedagógico a partir de las características de desarrollo de los niños que lo conforman y el contexto territorial al que pertenecen. 3 Implementar el plan pedagógico definido para cada grupo de atención a partir de las características de desarrollo de los niños que lo conforman y el contexto territorial al que pertenecen. 4 Registrar en los formatos establecidos por la SDIS la información de la planeación de actividades, de los encuentros pedagógicos ejecutados, y su relación con el plan pedagógico para el potenciamiento del desarrollo infantil. 5 Realizar valoración al desarrollo de los niños y las niñas cuando se requiera. 6 Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros. 7 Elaborar informes trimestrales para las familias donde se registre el proceso de desarrollo integral de las niñas y niños desde los 6 meses hasta los dos años. 8 Realizar la convocatoria de los participantes que reciben apoyo alimentario, con el fin de garantizar la entrega de los bonos canjeables por alimentos asignados para la Subdirección Local. 9 Realizar búsqueda de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales. 10 Participar en reuniones, jornadas de trabajo, fortalecimiento técnico y eventos a donde sea convocado por la Subdirección Local de Integración social y Subdirección para la

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 10 de 23

	Infancia. 11 Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato, que el supervisor del contrato le designe.
NUMERO DE CONTRATO	2016-11649
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	26/09/2016
VALOR	6,768,000
PLAZO	3.04 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	10/10/2016
FECHA DE TERMINACION	13/01/2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MAESTRA PROFESIONAL PARA REALIZAR PROCESOS PEDAGÓGICOS CON MUJERES GESTANTES, NIÑAS, NIÑOS Y SUS FAMILIAS QUE POTENCIEN EL DESARROLLO INFANTIL EN ÁMBITO FAMILIAR, SEGÚN LAS ORIENTACIONES TÉCNICO-OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEFINIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.
OBLIGACIONES	1 Elaborar un plan de trabajo para el tiempo de ejecución del presente contrato que describa las actividades, tareas y productos que aporten al cumplimiento de los indicadores y metas definidas por la Subdirección para la infancia. 2 Elaborar el plan pedagógico familiar que reconozca y responda a las particularidades del contexto socio cultural, de las familias, y las características diversas del desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación, en atención del servicio. 3 Planear las actividades a desarrollar en los encuentros grupales y en domicilio con las mujeres gestantes, niñas y niños y sus familias. 4 Realizar encuentros pedagógicos grupales y en domicilio que den cuenta del plan pedagógico familiar y planeación de actividades. 5 Garantizar el diligenciamiento adecuado con información clara y veraz, de los formatos e instrumentos que soporten las actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con las orientaciones técnicas definidas por la Subdirección para la Infancia. 6 Entregar de manera oportuna y en el marco de las directrices de gestión documental, los documentos que hace parte de la historia social de cada niña, niño y mujer gestante que forme parte de los grupos asignados y de cuenta de la atención integral. 7 Orientar a las maestras técnicas en la elaboración de informes trimestrales a entregar a las familias que permitan observar los avances en el proceso de desarrollo de las niñas y niños desde la gestación. 8 Apoyar acciones de movilización social para la garantía del desarrollo integral de niñas, niños, mujeres gestantes y familias de acuerdo con el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar. 9 Asistir y participar de manera activa en las estrategias de fortalecimiento técnico, convocados por la Subdirección para la Infancia o por la Subdirección Local. 10 Realizar cuando sea requerido por la Subdirección Local, identificación de mujeres gestantes, niñas y niños con el fin de dar cumplimiento a la cobertura de atención local. 11 Informar de manera oportuna los cambios de datos básicos registrados en la ficha SIRBE de las

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 11 de 23

	niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar, con el fin de mantener actualizado el Sistema de Información de la Entidad. 12 Implementar cuando sea necesario el protocolo de atención de accidentes para mujeres gestantes, niñas y niños en los encuentros pedagógicos grupales y en domicilio de acuerdo con las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia 13 Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio (familias, compañeros de equipo, funcionarios, y comunidad en general). 14 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, siguiendo el protocolo de activación de ruta, garantizando el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito familiar. 15 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad. 16 Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones contractuales ejecutadas. 17 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2016-5344
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	02/03/2016
VALOR	12,960,000
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	07/03/2016
FECHA DE TERMINACION	06/09/2016
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MAESTRA PROFESIONAL PARA REALIZAR PROCESOS PEDAGÓGICOS CON NIÑAS, NIÑOS Y SUS FAMILIAS QUE POTENCIEN EL DESARROLLO INFANTIL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS 3 AÑOS, SEGÚN LAS ORIENTACIONES TÉCNICO-OPERATIVAS DEFINIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO 735 GARANTÍA DEL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA.
OBLIGACIONES	1 Realizar encuentros pedagógicos grupales que reconozcan y respondan a las particularidades del contexto socio cultural, las condiciones y situaciones particulares de las familias, las historias de vida y las características diversas del desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años, haciendo el registro de las observaciones correspondientes a los logros, las dificultades, los resultados y las situaciones particulares que aporten a la sistematización y documentación de su experiencia brindando orientaciones desde el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 12 de 23

	procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estandares y requisitos de calidad del servicio. 2 Realizar encuentros pedagógicos domiciliarios que respondan a las particularidades de cada niño, niña y gestante de acuerdo a la lectura de la realidad, haciendo el registro de las observaciones correspondientes a los logros, intereses, resultados y situaciones particulares que aporten al fortalecimiento del desarrollo integral de los niños y las niñas. 3 Realizar la planeación de procesos pedagógicos con objetivos a corto y mediano plazo que respondan a la lectura de la realidad del territorio dirigidos a potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años, para el disfrute de los pilares de la Educación Inicial, la participación infantil, el desarrollo de capacidades educativas de las familias, el cuidado del medio ambiente y la preparación ante las emergencias de acuerdo con el plan de acción de su nodo y las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia. 4 Articular el trabajo pedagógico con las acciones intersectoriales que correspondan a su territorio, en el marco de la atención integral a la primera infancia. 5 Realizar trimestralmente el reporte valorativo del proceso pedagógico adelantado con cada mujer gestante, niña o niño participante del servicio, entregar el reporte a la familia haciendo la retroalimentación sobre los avances, los aspectos a mejorar y los compromisos, dejando soporte en físico de la entrega para la familia y la historia social. 6 Sistematizar las estrategias innovadoras que generen investigación y experiencias significativas dirigidas a potenciar el desarrollo de los niños y las niñas, el cuidado y la garantía de sus derechos, la participación infantil y familiar, en la Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar 7 Desarrollar acciones de movilización social para la garantía del desarrollo integral de niñas, niños, mujeres gestantes y familias de acuerdo con el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar. 8 Asistir a los escenarios de fortalecimiento técnico y de seguimiento, convocados por la Subdirección para la Infancia o por la Subdirección Local que estén relacionada directamente con el servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en ámbito familiar. 9 Diligenciar de manera clara, veraz y oportuna la información de la población beneficiaria del servicio, ficha SIRBE, del proyecto 735: desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C. modalidad: fortalecimiento técnico para la cualificación y formación de agentes educativos en primera infancia - Caracterización y Registro de Asistencia, matriz de seguimiento, formatos de planeación grupal y domiciliario, registro de encuentros pedagógicos grupales y domiciliarios y demás productos solicitados por la Subdirección para la infancia. 10 Entregar oportunamente los registros de planeación, verificación y seguimiento de los encuentros pedagógicos grupales y domiciliarios, así como de otras acciones realizadas con las niñas, los niños, sus familias y comunidad, haciendo uso de los formatos institucionales actualizados y garantizando la calidad de la información y la normatividad de gestión documental. 11 Realizar procesos de identificación de mujeres

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 13 de 23

	gestantes, niñas y niños desde la gestación hasta los tres años para el cumplimiento de cobertura de cada uno de los grupos a cargo de acuerdo a las directrices dadas por la Subdirección para la Infancia, y el cumplimiento de meta de la localidad. 12 Conocer e implementar el protocolo de atención de accidentes para mujeres gestantes, niñas y niños hasta los tres años en los encuentros pedagógicos grupales y en domicilio de acuerdo a las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia. 13 Conocer las rutas de prevención de violencia intrafamiliar e informar de forma oportuna al profesional psicosocial y al coordinador de nodo los casos que requieran el proceso de restablecimiento de derechos. 14 Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo de Bogotá, modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estandares y requisitos de calidad del servicio y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con las niñas y los niños atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante de la Atención Integral a la Primera Infancia. 15 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia. 16 Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio (familias, funcionarios, comunidad). 17 Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 18 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad. 19 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2015-8560
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	18/03/2015
VALOR	17,280,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	20/03/2015
FECHA DE TERMINACION	30/01/2016
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MAESTRA PROFESIONAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LAS

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 14 de 23

	ORIENTACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO 735 GARANTÍA DEL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-1 PLAZO=72 DIAS CALENDARIOS VALOR=5184000
OBLIGACIONES	1 Planear los encuentros pedagógicos grupales y domiciliarios para su realización de acuerdo a las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia. 2 Realizar encuentros pedagógicos grupales, desarrollando procesos pedagógicos que reconozcan y respondan a las particularidades del contexto socio cultural, las condiciones y situaciones particulares de las familias, las historias de vida y las características diversas del desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años. 3 Realizar encuentros pedagógicos domiciliarios, desarrollando procesos pedagógicos que reconozcan y respondan a las particularidades del contexto socio cultural, las condiciones y situaciones particulares de las familias, las historias de vida y las características diversas del desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años. 4 Implementar procesos pedagógicos dirigidos a potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años, desde el disfrute de los pilares de la Educación Inicial de acuerdo con las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia. 5 Articular el trabajo pedagógico con las acciones de los equipos interdisciplinarios e intersectoriales en el marco de la atención integral a la primera infancia. 6 Proponer estrategias consensuadas con las y los profesionales de los componentes y las familias para fortalecer los procesos de desarrollo integral de las niñas y los niños. 7 Participar activamente en las jornadas de fortalecimiento técnico convocadas por la SDIS para cualificar las prácticas pedagógicas y consolidar la línea técnica. 8 Entregar oportunamente los registros solicitados para la planeación, verificación y seguimiento de los encuentros pedagógicos grupales y domiciliarios, así como todas las acciones realizadas en los procesos generados con las niñas, los niños, sus familias y comunidad garantizando la calidad de la información. 9 Participar en las jornadas de capacitación sobre el diligenciamiento de los formatos de los proyectos de la Subdirección para la Infancia, diligenciar de manera oportuna, exacta y clara la información de la población beneficiaria de los servicios, en la ficha SIRBE, garantizando la calidad del dato. Cargar en el SIRBE las fichas diligenciadas, en las fechas establecidas para el reporte de la Meta de Cualificación. 10 Registrar y evidenciar en la planeación el aprovechamiento de los materiales en las diferentes actividades pedagógicas para el cumplimiento y desempeño de su labor. 11 Realizar, cuando se requiera, procesos de identificación de mujeres gestantes, niñas y niños desde la gestación hasta los tres años de acuerdo con las necesidades de ampliación de cobertura para vincularlos a la atención integral a la primera infancia. 12 Realizar y entregar de manera trimestral reporte valorativo del desarrollo de cada niña o niño desde el nacimiento hasta los tres años. 13 Conocer,

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 15 de 23

	divulgar e implementar el protocolo de atención de accidentes para mujeres gestantes, niñas y niños hasta los tres años en los encuentros pedagógicos grupales y en domicilio de acuerdo a las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia. 14 Elaborar y entregar a los profesionales de seguimiento a la modalidad, al equipo técnico de la Subdirección para la Infancia y al supervisor del contrato de manera oportuna los documentos, correspondencia e informes que le sean requeridos según las orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 15 En situaciones excepcionales y desde el rol que desempeña, brindar apoyo a la operación de los diferentes servicios de atención integral a la primera infancia de la Subdirección para la Infancia, para garantizar la atención de los niños y niñas previo requerimiento del supervisor.. 16 Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo Bogotá Humana y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con las niñas y los niños atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante de la Atención Integral a la Primera Infancia. 17 Identificar y reportar alertas tempranas sobre desarrollo infantil de las niñas y los niños que conforman su grupo de atención a quien corresponda de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS. 18 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia. 19 Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio (familias, funcionarios, comunidad). 20 Conocer, divulgar y activar las rutas de prevención de violencia intrafamiliar cuando se requiera. 21 Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 22 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad. 23 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato
NUMERO DE CONTRATO	2014-8699
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	26/08/2014
VALOR	8,076,000
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	29/08/2014
FECHA DE TERMINACION	28/12/2014

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 16 de 23

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MAESTRA PROFESIONAL EN LOS TERRITORIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA SER FELIZ CRECIENDO FELIZ Y EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DEL PROYECTO 735 GARANTÍA DEL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA DEL PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ HUMANA.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2014-PLAZO=2 MESES VALOR=4038000
OBLIGACIONES	1 Apoyar las acciones de identificación de mujeres gestantes, niños, niñas y sus familias de modo que los procesos adelantados en la atención cuenten con la cobertura de acuerdo a la planeación de la Subdirección para la Infancia y la Subdirección Local en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 2 Aportar a la consolidación de la información pertinente y apoyar el seguimiento a la información y cargue oportuno de la ficha SIRBE de las familias asignadas y/o cuando se requiera. 3 Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio en Ámbito Familiar (familias, funcionarios, comunidad). 4 Participar en jornadas masivas sectoriales e intersectoriales de identificación y atención en territorios específicos en que se les convoque para la vinculación de familias al modelo de atención de ámbito familiar. 5 Elaborar e implementar planes pedagógicos para efectuar los encuentros pedagógicos grupales, teniendo en cuenta el contexto, características socioculturales y las condiciones particulares de las familias, niños y niñas, reconociéndolos como sujetos de derechos activos dentro de todo el proceso pedagógico y promoviendo acciones de buen trato para los niños, niñas y sus familias en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 6 Llevar los registros solciitados para la verificación y seguimiento del impacto de la realización de los encuentros pedagógicos grupales en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 7 Diligenciar los instrumentos correspondientes de planeación y reporte de las acciones pedagógicas grupales de conformidad con las directrices dadas por la Subdirección para la Infancia en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 8 Elaborar e implementar planes pedagógicos y realizar los ajustes y registros pertinentes para efectuar los encuentros pedagógicos en domicilio, teniendo en cuenta el contexto, características socioculturales y las condiciones particulares de las familias, niños y niñas, reconociéndolos como sujetos de derechos activos dentro de todo el proceso pedagógico y promoviendo acciones de buen trato para los niños, niñas y sus familias en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 9 Diligenciar los instrumentos correspondientes de planeación y reporte de las acciones pedagógicas en domicilio de conformidad con las directrices dadas por la Subdirección para la Infancia en la

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 17 de 23

	Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 10 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar del Distrito 11 Articular de forma armónica e integral el trabajo pedagógico y de acompañamiento con las acciones de los equipos intersectoriales en el marco de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 12 Realizar monitoreo y seguimiento de cada niño o niña atendido y reportar los avances, logros y dificultades a través de informes periódicos dirigidos a los cuidadores-as principales. 13 Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico y operativo del equipo local y/o distrital promoviendo la aplicación del Modelo Técnico, Manual de Procedimientos y demás orientaciones de la Subdirección para la Infancia en el desarrollo de las actividades con los niños y niñas desde la gestación hasta los 3 años en la modalidad de atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 14 Emitir alertas tempranas sobre el desarrollo infantil de los niños y niñas que conforman su grupo de atención 15 Conocer, divulgar y activar la ruta de registro y atención de accidentes de niños y niñas en los encuentros en domicilio y en los encuentros grupales 16 Conocer, divulgar y activar las rutas de prevención de violencia intrafamiliar cuando se requiera. 17 Informar y pedir apoyo psicosocial para el acompañamiento a casos particulares al profesional psicosocial o a la lider de campo cuando se requiera. 18 Cuidar y dar buen uso y aprovechamiento a los materiales pedagógicos y de consumo que reciba para el desempeño de su labor. 19 Elaborar y entregar a los profesionales de seguimiento a la modalidad, al equipo técnico de la Subdirección para la Infancia y al supervisor del contrato de manera oportuna los documentos, correspondencia e informes que le sean requeridos según el Manual de Procedimientos del servicio y las orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 20 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. 21 Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 22 Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo Bogotá Humana y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con los niños y niñas atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar.
NUMERO DE CONTRATO	2013-5633

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 18 de 23

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	03/05/2013
VALOR	17,378,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	28/05/2013
FECHA DE TERMINACION	17/04/2014
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MAESTRA PROFESIONAL PARA LA ATENCIÓN EN ÁMBITO FAMILIAR A NIÑOS, NIÑAS Y SUS FAMILIAS EN ENCUENTROS PEDAGÓGICOS GRUPALES Y EN DOMICILIO ACORDES CON LOS LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2014-PLAZO=4 MESES VALOR=6951200
OBLIGACIONES	1 1.Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio en Ámbito Familiar (familias, funcionarios, comunidad).2.Denunciar cualquier irregularidad y coordinar las gestiones necesarias con otras instancias y ante las autoridades competentes para la restitución y ejercicio de los derechos de los niños y niñas3.Actuar oportunamente y exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes, conforme al Artículo 11 de la Ley 1098 del 2006.4.Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños, las niñas y adolescentes; conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 20065.Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006.6.Conocer y apropiar en su ejercicio profesional la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, Plan de desarrollo Bogotá Humana, la normatividad referida a Infancia y Adolescencia y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con los niños y niñas atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar.7.Participar en la elaboración conjunta de los planes pedagógicos y realizar ajustes para implementar los encuentros pedagógicos grupales y en domicilio, teniendo en cuenta el contexto, características socioculturales y las condiciones particulares de las familias y niños y niñas atendidos, de acuerdo a las directrices del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar.8.Construir conjuntamente y de manera consensuada los proyectos pedagógicos diferenciales, creativos y situados de manera experiencial de acuerdo a los contextos y necesidades de potenciación del desarrollo con los cuidadores-as principales

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTE
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 19 de 23

	y los niños y niñas atendidos a través del diálogo permanente de saberes, bajo las orientaciones pedagógicas de la Educación Inicial definidas por la Subdirección para la Infancia 2 9.Implementar los modelos y estrategias pedagógicas, los procesos de sistematización, investigación y evaluación pedagógica y consolidar las experiencias significativas de acuerdo a las orientaciones propuestas para el ciclo de educación inicial por la Subdirección para la infancia, para el servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar.10.Desarrollar estrategias que incidan en el cuidado, protección y potenciación del desarrollo de los niños y niñas a través de la organización de procesos de educación social y comunitaria, encaminadas a la participación de los niños y niñas, familias y comunidades como principales actores en el proceso pedagógico.11.Gestionar y adecuar en los territorios los espacios de encuentro con familias, promoviendo la participación de las mismas, reconociendo las condiciones de seguridad y potenciación del desarrollo de los niños y niñas. 12.Participar de forma activa en las jornadas de formación permanente y en los procesos relacionados con el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones impartidas por la Subdirección para la Infancia.13.Garantizar que en todas las interacciones y relaciones que establezca directa o indirectamente con los niños, niñas, sean reconocidos y tratados como sujetos de derechos, y trascendentes con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y ser tenidos en cuenta como sujetos activos dentro de todo el proceso pedagógico, promoviendo acciones de buen trato y manteniendo una relación de respeto y cooperación con todas las personas que hacen parte de este servicio.14.Diligenciar los formatos e instrumentos correspondientes a los procesos de planeación pedagógica, seguimiento y monitoreo de cada niño o niña atendido, los informes periódicos dirigidos a los cuidadores-as principales y los demás que sean requeridos, de conformidad con las directrices dadas por la Subdirección para la Infancia. 15.Articular de forma armónica el trabajo pedagógico y de acompañamiento con las acciones de los demás profesionales del equipo del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar como psicólogos, trabajadores sociales, educadores especiales y nutricionistas, así como con los equipos intersectoriales en el marco del programa de atención integral a la primera infancia.16.Participar en los procesos de actualización de la ficha SIRBE para todos los niños y niñas atendidos en el servicio, garantizando que toda la información que le sea utilizada en razón a su objeto contractual sea veraz y esté presentada de forma oportuna y actualizada. 17.Participar de forma activa de los planes y estrategias de fortalecimiento técnico programadas por los equipos locales y distritales para el cumplimiento de los procesos de calidad contemplados por la Subdirección para la Infancia. 18.Elaborar documentos, correspondencia, informes, actividades de evaluación y seguimiento cuando estas le sean requeridas y se relacionen con el objeto del presente contrato. 3 19.Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 20 de 23

	natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad.20.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 de la Responsabilidad de los Contratistas, los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley. 21.Conocer la Política Pública (del grupo(s) al cual este(n) dirigido(s) los servicios), que permita la atención y protección integral de niños, niñas, adolescentes, adultos, personas mayores, familias, cuidadores y cuidadoras, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos22. Garantizar la atención y protección integral a los niños, niñas y adolescentes, en el marco del desarrollo de las obligaciones derivadas del presente contrato, y atendiendo los siguientes principios orientadores: a) No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, y adolescentes. b) Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana, el interés superior y los bienes jurídicamente tutelados a través del Titulo IV Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales, estipulados en la Ley 599 de 2000 Código Penal, Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero - de las lesiones personales - c) Denunciar en el termino de la distancia y en un termino no mayor a las 24 horas cualquiera de las conductas descritas anteriormente en los literales a) y b) del presente numeral por cualquiera de los medios legales y ante la autoridad competente, con las garantías plenas de no ser objeto de represalias y actos arbitrarios e injustos de conformidad con la Ley 734 de 2002 y 1474 de 2011. d) La prohibición expresa de la revictimización, entendida esta como el daño psicológico adicional producido cuando de manera inapropiada se expone a la victima a evocar los hechos. Cuando la víctima del delito es expuesta a estas situaciones se ocasiona un daño adicional al que ya ha padecido como victima del delito, en especial en los casos de abuso y explotación sexual. e) Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable, adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en los diferentes servicios. f) Garantizar la reserva de la información y la atención diferenciada de acuerdo con las particularidades de cada niño, niña y adolescentes, máxime si hace parte de una investigación adelantada por autoridad competente. g) Garantizar que en todas las interacciones y relaciones que se establezca directa e indirectamente con los niños, niñas y adolescentes, sean tratados como sujetos de derechos con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenidos en cuenta como sujeto activo dentro de las actividades desarrolladas dentro de los diferentes servicios. 23.Presentar al cierre del contrato

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 21 de 23

	informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas.24.Atender con plena disponibilidad y de forma oportuna a las personas, requerimientos y demás obligaciones que se le soliciten a través de su supervisor/a en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto del presente contrato

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad. Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.
Proyecto: Luz Angela Diaz M. A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 06/09/2023

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 22 de 23

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

OBLIGACIONES Certificacion_ NELSY NUBIA VALERO CAGUA identificado con C.C. 52425262

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
Creación: 2023-09-06 13:11:06
Estado: Finalizado
Finalización: 2023-09-06 13:48:38

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMANTE

maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Elaboración: ELABORACION

LUZ ANGELA DIAZ MORENO
52337249
ladiazm@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694
2023-09-06T13:48:43-05:00 - Pagina 23 de 23

REPORTE DE TRAZABILIDAD

OBLIGACIONES Certificacion_ NELSY NUBIA VALERO CAGUA identificado con C.C. 52425262

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230906-131106-5d4412-44082694 Creación: 2023-09-06 13:11:06

Estado: Finalizado Finalización: 2023-09-06 13:48:38

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	LUZ ANGELA DIAZ MORENO ladiazm@sdis.gov.co CONTRATISTA SUBDIRECCION DE CONTRATACION	Aprobado	Env.: 2023-09-06 13:11:06 Lec.: 2023-09-06 13:42:16 Res.: 2023-09-06 13:42:20 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-09-06 13:42:20 Lec.: 2023-09-06 13:48:34 Res.: 2023-09-06 13:48:37 IP Res.: 186.155.7.19

FUNDACION PEPASO

PERSONERIA JURIDICA No. 11968 DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
NIT. 860.524.015-1

EDUCACION ORGANIZACION TRABAJO COMUNITARIO

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

NELSY NUBIA VALERO CAGUA, identificada con cédula de ciudadanía número **52.425.262** expedida en Bogotá, estuvo vinculada a nuestra Fundación como COORDINADORA DEL JARDIN COFINANCIADO CON LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL SAN JOSE a través de un contrato laboral a término fijo inferior a un año, desde el 30 de enero hasta el 14 de diciembre de 2.012.

Durante el tiempo de servicio se destacó por ser una persona honesta, responsable y cumplidora de su deber.

Se expide en Bogotá a los, catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil doce (2.012).

Atentamente,

LUZ DARY BUENO CARVAJAL
CC: 51'707.142 Bogotá
Representante Legal
CEL: 3202733258

SEDE ADMINISTRATIVA
Calle 19 No. 7 - 48 Oficina 2002
Edificio Covinoc
Tel.: 282 2543
Bogotá, D.C.
fundacionpepaso@gmail.com

SEDE ALTAMIRA
Carrera 11B Este No. 43A - 54 Sur
Barrio Altamira
Tel.: 371 8687 - 365 8401
Bogotá, D.C.
fundacionpepaso@yahoo.com

SEDE USME
Diagonal 96 Sur No. 5 B - 18 Este
Barrio La Orquídea
Tel.: 764 80 78
Bogotá, D.C.
usmepepaso@yahoo.com

Powered by CamScanner

FUNDACION PEPASO

PERSONERIA JURIDICA No. 11968 DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
NIT. 860.524.015-1

EDUCACION ORGANIZACION TRABAJO COMUNITARIO

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL
DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

NELSY NUBIA VALERO CAGUA, identificada con cédula de ciudadania numero 52.425.262 expedida en Bogotá, estuvo vinculada a nuestra institucion a traves de diferentes contratos de prestación de servicios, como DOCENTE DEL JARDIN COFINANCIADO CON LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL SAN JOSÉ PEPASO. Los contratos son:

1. Del 17 de enero al 1 de febrero del año 2011
2. Del 2 de febrero hasta el 12 de julio del año 2011
3. Del 14 de julio al 25 de octubre de 2011
4. Del 26 de octubre al 15 de diciembre de 2011

Se expide en Bogotá a los, veintiséis (26) dias del mes de enero de dos mil doce (2.012).

Atentamente,

LUZ DARY BUENO CARVAJAL
CC: 51'707.142 Bogotá
Representante Legal
CEL: 3202733258

SEDE ADMINISTRATIVA
Calle 19 No. 7 - 48 Oficina 2002
Edificio Covinoc
Tel.: 282 2543
Bogotá, D.C.
fundacionpepaso@gmail.com

SEDE ALTAMIRA
Carrera 11B Este No. 43A - 54 Sur
Barrio Altamira
Tel.: 371 8687 - 365 8401
Bogotá, D.C.
fundacionpepaso@yahoo.com

SEDE USME
Diagonal 96 Sur No. 5 B - 18 Este
Barrio La Orquídea
Tel.: 764 80 78
Bogotá, D.C.
usmepepaso@yahoo.com

Powered by CamScanner

FUNDACION PEPASO

PERSONERIA JURIDICA No. 11968 DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
NIT. 860.524.015-1

EDUCACION ORGANIZACION TRABAJO COMUNITARIO

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

NELSY NUBIA VALERO CAGUA, identificada con cédula de ciudadanía número **52.425.262** expedida en Bogotá, ha estado vinculada a nuestra institución a través de diferentes contratos de prestación de servicios, como DOCENTE DEL JARDIN COFINANCIADO CON LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL SAN JOSE PEPASO, desde el 15 de enero al 10 de diciembre de 2010.

Actualmente se encuentra vinculada a través de la misma modalidad de contrato, desde el 2 de febrero hasta el 12 de julio de 2011, el monto del contrato asciende a la suma de cinco millones seiscientos treinta y tres mil doscientos treinta y cinco pesos m/Cte. ($5'633.235).

Se expide en Bogotá a los, a los veinticinco (25) días del mes de abril de dos mil once (2011).

Atentamente,

LUZ DARY BUENO CARVAJAL
CC: 51'707.142 Bogotá
Representante Legal
CEL: 3202733258

SEDE ALTAMIRA
Carrera 11B Este No. 43A - 54 Sur Barrio Altamira
Teléfonos: 371 8687 - 365 8401 Bogotá, D.C.
E-mail: fundacionpepaso@yahoo.com

SEDE USME
Diagonal 96 Sur No. 5B - 18 Este- Barrio Las Orquídeas
Teléfono: 764 80 78 Telefax: 764 81 08 Bogotá, D.C.
E-mail: usmepepaso@yahoo.com

Http://uib-pepaso.colnodo.apc.org

Powered by CamScanner

UT CIPROC - COINFA

NIT: 900.216.646-0

UNION TEMPORAL CIPROC COINFA

CERTIFICA QUE:

La señora **NELSY NUBIA VALERO CAGUA** identificada con C.C. No 52.425.262 de Bogotá, desempeño en esta Institución, el cargo de Docente en el **PROGRAMA CENTRO DE ATENCION AL MENOR EN ALTO RIESGO DE MARTIRES II**, desde el 15 de Abril de 2009 al 30 de Junio de 2009.

Entre otras desempeña las siguientes funciones:

1. Garantizar espacios de orientación y acogida a los niños, las niñas y los jóvenes.
2. Aplicación e interpretación de línea Base
3. Diseño de planes y estrategias que respondan a las necesidades detectadas en la aplicación e interpretación de la línea base.
4. Diseñar e implementar programas de refuerzo, apoyo y nivelación escolar.
5. Planeación y ejecución de actividades pedagógicas coherentes al proyecto Pedagógico.
6. Acompañar procesos pedagógicos en los distintos contextos.
7. Estimular cada una de las áreas del desarrollo a través de actividades pedagógicas y formativas dentro y fuera del aula.
8. Implementar pautas y normas de convivencia pacifica, autocuidado, habilidades para la vida y la vivencia de la ciudadanía.
9. Direccionar de forma asertiva la solución pacifica y alternativa de los conflictos.
10. Garantizar procesos de regulación grupal a través de estrategias pedagógicas de buen trato.
11. Garantizar un ambiente afectivo, incluyente y cálido de forma permanente.
12. Identificar potencialidades y debilidades de los niños, niñas y jóvenes de forma permanente.
13. Coordinar con el psicopedagogo y el coordinador pedagogico acciones y planes de acción a seguir.
14. Participar en estudios de caso.
15. Organizar y participar activamente en eventos especiales y significativos del centro.
16. Verificar asistencia de niños, niñas y jóvenes del grupo a cargo e informar sobre ausencias prolongada a la coordinación pedagógica.
17. Realizar informe mensual de cada uno de los niños, niñas y jóvenes consignándolo en formato correspondiente (ficha de observación pedagógica).
18. Entregar a coordinación pedagógica de manera Oportuna el informe de gestión mensual.
19. Promover liderazgo a través de ejercicios de participación con los niños, niñas y jóvenes.
20. Entregar oportunamente el pedido de materiales necesarios para el desarrollo de las actividades semanales.
21. Responder por inventario a su cargo (Mueble e inmueble)
22. Cumplir con horarios, planeación, cronograma semanal y mensual acordado.
23. Participar activamente en las reuniones y capacitaciones del equipo docente.

Se expide a petición de la interesada a los veintitrés (23) días del mes de Junio de dos mil nueve (2009).

Cordialmente,

CARLOS MUÑOZ PEDRAZA
Representante Legal

Carrera 27 N° 01 – 07 Santa Isabel Teléfonos 2375139 - 4096547
E-Mail Ciproc@hotmail.com

Powered by CamScanner

FUNDACION APOYAR - FUNDAP

Personería Jurídica Nº 089 de 1989 Nit. 800.055.599-8

CERTIFICACION LABORAL

Por medio de la presente certifico que la señora **NELSY NUBIA VALERO CAGUA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.425.262 de Bogotá, presto sus servicios a esta entidad.

FECHA DE INGRESO:	24 DE ENERO DE 2007
FECHA DE TERMINACION:	30 DE MAYO DE 2008
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
LABOR DESEMPEÑADA:	COORDINADORA JARDIN INFANTIL
REMUNERACION MENSUAL:	$1.460.000

Durante la ejecución del contrato demostrado honestidad y cumplimiento en desarrollo del mismo.

Se expide a solicitud de la interesada a los (9) nueve días del mes de Junio de (2.008) dos mil ocho

MARIA NELLY GIRALDO RIVERA
DIRECTORA – FUNDACIÓN APOYAR

Calle 53 A No. 22-43 Of. 201. Tel. 345 32 54 / 310 21 10 / Fax 248 73 17
E-mail: fundapoy@cable.net.co Web: www.fundapcolombia.net

Powered by CamScanner

FUNDACION APOYAR - FUNDAP

Personería Jurídica Nº 089 de 1989 Nit. 800.055.599-8

CERTIFICACION LABORAL

Por medio de la presente certifico que la señora **NELSY NUBIA VALERO CAGUA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.425.262 de Bogotá presta sus servicios a esta entidad.

FECHA DE INGRESO:	18 DE MAYO DE 2007
CLASE DE CONTRATO:	FIJO A 30 DE NOVIEMBRE DE 2007
SUELDO MENSUAL:	$549.200
CARGO DESEMPEÑADO:	PEDAGOGA

Del 20 de enero al 17 de mayo de 2007 tuvo contrato a termino fijo.

Durante su permanencia en la empresa ha demostrado honestidad y cumplimiento con las labores encomendadas.

Se expide a solicitud de la interesada a los (17) diecisiete días del mes de septiembre de (2.007) dos mil siete.

LUZ DARY BUENO CARVAJAL
Directora – FUNDACIÓN APOYAR

Powered by CamScanner

JARDIN INFANTIL
LOS AMIGOS DE PAULITA

CERTIFICACION

La suscrita directora del Jardín Infantil Los Amigos de Paulita certifica que la señora **NELSY NUBIA VALERO CAGUA** identificada con la Cédula de Ciudadanía No.52.425.262 de Bogotá, laboró en esta institución con contrato anual a término fijo desde el día 28 de Enero de 2002 hasta el 22 de Noviembre de 2002 en el cargo de Auxiliar del nivel de Párvulos.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los veintiséis (26) días del mes de Noviembre de Dos Mil Dos (2002).

JARDIN INFANTIL

Gloria E. Parra

GLORIA ESPERANZA PARRA BUITRAGO
Directora

CC Hoja de vida

Powered by CamScanner

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

COLEGIO DISTRITAL
JUAN FRANCISCO BERBEO
CARRERA 31 No. 78-13
TEL. 2401890
SANTAFE DE BOGOTA, D.C.

Inscripción S.E. 3002 Inscripción Dane 111001-29916

En la Ciudad de Santafé de Bogotá, D.C. a los TRES días del mes de Diciembre de 1995 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO DISTRITAL JUAN FRANCISCO BERBEO. Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO, según Resolución No. 12053 del 23 de Agosto de 1984. Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Nelsy Nubia Valero Cagua
T.I. 780310-14335 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 013 del 3 de Diciembre de 1995 que consta de 52 alumnos que comienza con el nombre de HAROLD GUIOVANNY ALZA PARDO y cierra con el nombre de VIVAS MELO SONIA CAROLINA

Firmada y sellada por EMMA RIVAS SANTOS (Rectora) y ANA OTILIA CRUZ GUTIERREZ (Secretaria).

Dada en Santafé de Bogotá, D.C. a los 3 días del mes de Diciembre de 1995.

El Diploma y el Acta Individual de Grado estan exentos del Registro en la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994, del Ministerio de Educación Nacional.

Firmada y Sellada

EMMA RIVAS SANTOS
Rectora
C.C.20.138.478 de Bogotá

ANA OTILIA CRUZ GUTIERREZ
Secretaria
C.C. 41.457.856 de Bogotá

VISUAL LASER LTDA.
2682823-2442774

Scanned with CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre

Colegio Distrital

Juan Francisco Berbeo

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según

Resolución No. 12053 del 23 de Agosto de 1984

Confiere a:

Nelsy Nubia Valero Cagua

T.I. 780310-14335 de Bogotá

el Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de

Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

Rector

RECTORIA

SECRETARIA DE EDUCACION

Secretario

SECRETARIA DE EDUCACION

Anotado al Folio 44 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 01

CIENCIA Y VIRTUD

JUAN FRANCISCO BERBEO

COLEGIO DISTRITAL

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a 3 de Diciembre de 1995

No requiere Registro de la Secretaría de Educación,

según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994; del M.E.N.

Visual Láser Ltda.

Scanned with CamScanner

IBEROAMERICANA
Corporación Universitaria

LA CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA

CERTIFICA

Que **NELSY NUBIA VALERO CAGUA** con Cédula de Ciudadanía número 52.425.262 de Santafé de Bogotá, D. C. obtuvo el título de **LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA PRIMARIA** el día catorce (14) de Octubre de dos mil cinco (2005).

Que su título se registro con el número **4227** se anotó al folio **877-3** del libro de registros No. 10 el día **14 de Octubre de 2005.**

Dado en Bogotá, D. C. a los catorce (14) días del mes de Octubre de dos mil cinco (2005).

IBEROAMERICANA
Registro y Control Académico
Corporación Universitaria

JAIRO ALBERTO ROJAS FORERO.
Coordinador Registro y Control Académico

Calle 67 No. 5-27 - PBX: 310 2299 249 3146 - A. A. 51776 - Fax: 210 3553 - E-mail: universidad@iberoamericana.edu.co Bogotá, D.C. - Colombia
Transversal 14A Nº 6-51 Telefax: (098) 871 9966 Neiva - Huila

Scanned with CamScanner

CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA

Personería Jurídica No. 0428 / 82 M.E.N

República de Colombia

El Consejo Superior de la Corporación Universitaria Iberoamericana

Teniendo en cuenta que

Nelsy Nubia Valero Cagua

C.C. 52.425.262 de Santafé de Bogotá, D.C.

cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de:

Licenciada en
Educación Preescolar y Básica Primaria

En testimonio de ello, le otorga el presente Diploma que lo acredita como tal, refrendado con el sello de la Institución y en constancia firman:

Rector

Director del Programa

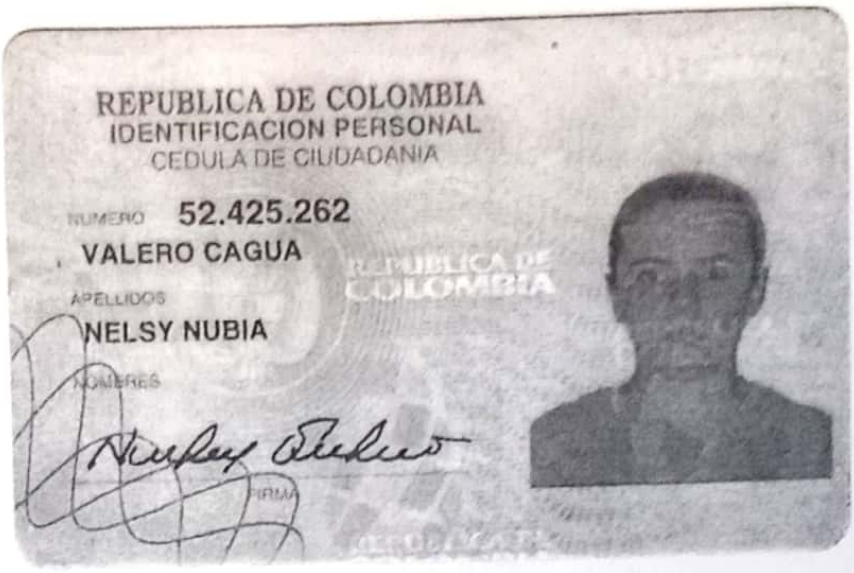
Secretario General

Dado en Bogotá, D.C. República de Colombia a los 14 días del mes de Octubre de 2005

Registrado en el folio 877 - 3 Reg. 4227 del libro de Diplomas No. 10 Bogotá, D.C. Octubre, 14 de 2005

5818

Scanned with CamScanner





Powered by CamScanner

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 10950414

Bogotá D.C., 5 de Octubre de 2023 - 16:55 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **NELSY NUBIA VALERO CAGUA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS** de BOGOTA D.C.

52425262

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 - Ley 1954 de 2019).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la últma sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

MARÍA JOSÉ AVENDAÑO MOLINARES
Jefe(E) Oficina Asesora Jurídica

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 232629348

PIB
16:57:19

Bogotá DC, 05 de octubre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) NELSY NUBIA VALERO CAGUA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52425262:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 05 de octubre de 2023, a las 16:58:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52425262
Código de Verificación	52425262231005165836

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/10/2023 06:00:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52425262 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **75112998** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:03:21 horas del 05/10/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52425262,** Apellidos y Nombres **VALERO CAGUA NELSY NUBIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FUNDACION NIÑOS DEL PROGRESO**, con NIT **830142249-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) VALERO CAGUA NELSY NUBIA identificado(a) con Cedula Ciudadania 52425262, se encuentra Activo en el Régimen Subsidiado de Salud, de la EPS Compensar, según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20230820	No Registrada

Se expide el presente certificado a solicitud del (la) interesado(a), en Bogotá a los 5 días del mes de Octubre de 2.023

Con destino a: ICBF

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234- Documento no válido como autorización de Traslado - No es válido para aclarar situación de Duplicidad en el SGSSS.

Cordialmente,

COMPENSAR EPS.

Elaboró: Lina Chat Bot CER-AFI 23001660

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

NELSY NUBIA VALERO CAGUA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **52.425.262**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 5 de Octubre del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



La salud es de todos | Minsalud | MiVacuna

Certificado de vacunación

Nombres: Nelsy Nubia

Apellidos: Valero Cagua

Documento de identidad: C.C. ✓ | T.I. | Pasaporte | PEP | otro | cuál

No. 52 425 262

Fecha de nacimiento: Día 10 Mes 03 Año 1978



Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	25/09/21	AstraZeneca	ABV0163	Palestina	Rocio Ariza	1024085302
	2	19-2-22	AstraZeneca	AV46085	Palestina	Maria Martinez	52 227485
			PFizer	210961	Vervent SAS	Maria del Pilar Martinez Tec. Aux. Enfermeria CC 52 227 485 Bta	

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET

NIT. 830.142.249-7

PERSONERÍA JURÍDICA NO. 4348 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2008CARRERA 136 A NO. 133-40 PBX 6906600 EXT. 136

Bogotá D.C, 06 de octubre - 2023

SEÑORES:

Centro Zonal – Barrios Unidos
Dra. María Fernanda Pardo C

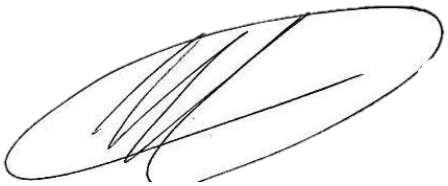
Doc. Ana Ginnette Gamboa H

ASUNTO: RELACION DE HOJAS DE VIDA – Talento Humano -Vigencia 2023

Cordial saludo
Por medio del presente se relaciona hojas de vida para aval del Talento Humano de la FUNDACION CELESTIN FREINET con NIT 830.142.249-7 para desempeñar el cargo agente educativa, en el HI Niños Del Progreso, cubriendo una vacante de Yolima Pérez debido a que no continuará con la entidad, por motivos Personales y, para el convenio que tiene vigencia al 31 de octubrede 2023.

CEDULA	NOMBRE	CARGO	OBSERVACION
52425262	NELSY NUBIA VALERO CAGUA	AGENTE EDUCATIVA	

Agradezco la atención prestada



SORAYA GONZALEZ CIFUENTES

CC. 52035409

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
NIT. 830.142.249-7
PERSONERÍA JURÍDICA NO. 4348 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE2008
CARRERA 136 A NO. 133-40PBX6906600 EXT. 136

Bogotá,
Señores INSTITUTO COLOMBIANO BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)

A quien interese,

Yo, SORAYA GONZALEZ CIFUENTE, identificada con el número de cedula C.C. 52.035.409, en calidad de representante legal de la FUNDACIÓN CELESTIN FREINET, con NIT 830142249.

OTORGO PODER

A la señora maricela rojas torres, identificado con el número de cedula C.C. 1.073.671.572, para que en mi nombre y representación y con la amplitud que en Derecho corresponda pueda ejercer las siguientes facultades:

- Tomar decisiones sobre el funcionamiento y la gestión de la FUNDACIÓN CELESTIN FREINET, en todos los ámbitos y materias que le competen.

- Firmar los documentos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos de la FUNDACIÓN CELESTIN FREINET, así como para la administración y disposición de sus bienes y recursos.

- Representar a la FUNDACIÓN CELESTIN FREINET ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, judicial o extrajudicialmente, en cualquier clase de actos o negocios jurídicos que le afecten o interesen.

- Otorgar y revocar poderes a favor de terceros para el ejercicio de las facultades conferidas en este documento.

Este poder tiene vigencia por la duración del contrato 11006442023, salvo que sea revocado expresamente por mí antes de su vencimiento.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento en Bogotá a 09 de agosto de 2023.



SORAYA GONZALEZ CIFUENTE
Representante Legal
C.C. 52.035.409

FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

ACTA N°

TEMA:	POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL ICBF
FECHA:	14/02/2023
RESPONSABLE	Maricela Rojas Torres

OBJETIVO: Socializar con el Talento Humano la política de seguridad de la información del ICBF.

DESARROLLO:

Siendo las 4: 00 pm el Talento Humano del Hogar Infantil Niños Del Progreso se reúnen con el fin de socializar la política de seguridad de la información del ICBF, la coordinadora Maricela Rojas Inicia indagando por escrito de los conocimientos previos del Talento Humano sobre la política, luego se continúa socializando la política.

POLÍTICA DE CALIDAD

En el ICBF prestamos servicios con calidad, transparencia, integridad y compromiso en el marco de la promoción del desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores, articulando de manera eficiente los procesos de la entidad a nivel nacional y territorial, reconociendo las necesidades y expectativas de cada una de las partes interesadas, para así contribuir al cumplimiento de la misión del instituto. n el ICBF prestamos servicios con calidad, transparencia, integridad y compromiso en el marco de la promoción del desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores, articulando de manera eficiente los procesos de la entidad a nivel nacional y territorial, reconociendo las necesidades y expectativas de cada una de las partes interesadas, para así contribuir al cumplimiento de la misión del instituto.

POLÍTICA AMBIENTAL

El ICBF con presencia a nivel nacional, consciente de la mejora continua y de su compromiso con la protección del medio ambiente, promueve la implementación

de buenas prácticas ambientales, cumple los requisitos legales y otros requisitos, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de las partes interesadas; para con ello contribuir al bienestar de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias y colaboradores del ICBF.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el ICBF estamos comprometidos con la Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel nacional, regional, zonal, encaminados en la prevención y disminución de incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales de los colaboradores, desarrollando acciones preventivas y participativas que fomenten el compromiso de todos frente a la cultura del autocuidado y conlleven a condiciones óptimas de salud física, mental y social. Para ello, anticipamos, reconocemos, evaluamos y controlamos de forma eficaz los peligros, los riesgos, así como las amenazas presentes en el entorno; identificando oportunidades y fortalezas para la mejora continua, respondiendo a los requisitos legales aplicables y otros que suscriba la entidad acorde con las necesidades de los colaboradores y partes interesadas. Es un compromiso de la Alta Dirección liderar el SG-SST promoviendo la consulta y la participación, así como asignando los recursos necesarios para propiciar un ambiente de trabajo sano y seguro.

POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN

El ICBF protege, preserva y administra la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información, así como la seguridad digital y la gestión de la continuidad de la operación, conforme al mapa de procesos y en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios. La entidad previene incidentes mediante la gestión de riesgos integrales en seguridad y privacidad de la información y seguridad digital, con la implementación de controles de seguridad físicos y digitales, orientados a la mejora continua en la gestión y el alto desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, con la finalidad de prestar servicios con calidad y transparencia a la primera infancia, la niñez, la adolescencia, la juventud y el bienestar de las familias y comunidades colombianas.

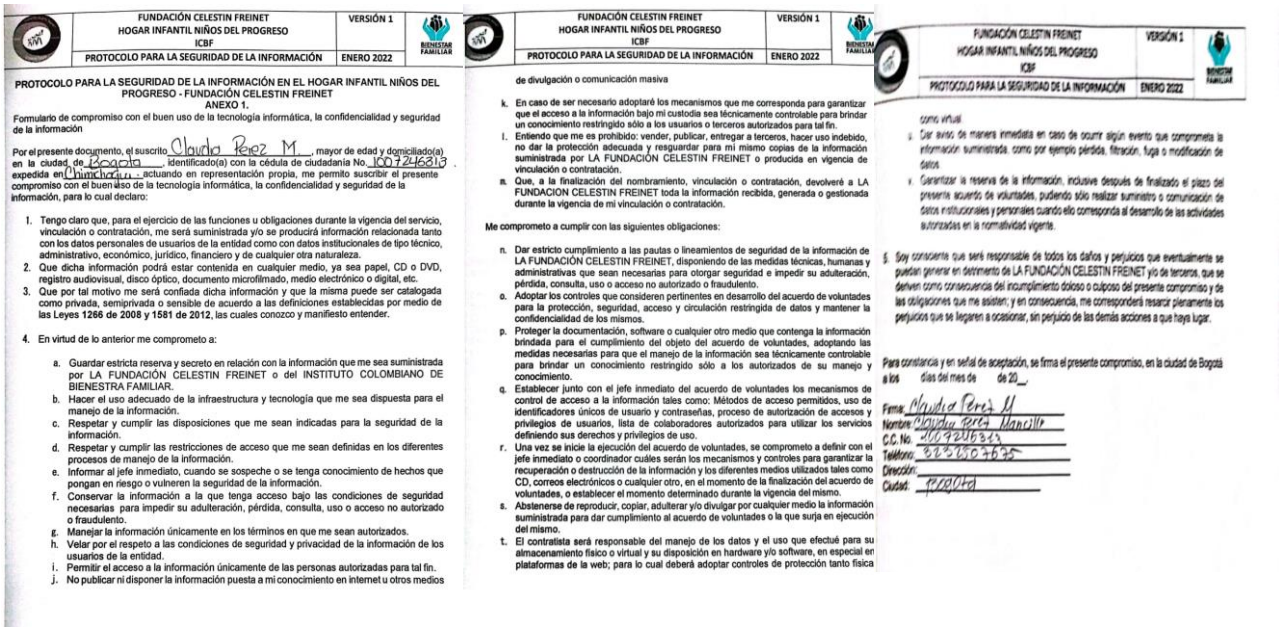
FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

POLÍTICA INTEGRADA

En el ICBF promovemos el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social, en el marco de la garantía de derechos, la gestión de riesgos, la operación por procesos, la seguridad y privacidad de la información, la seguridad digital, la identificación y gestión de los aspectos e impactos ambientales; y la prevención de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales en los niveles Nacional, Regional y Zonal. Para ello promovemos una cultura basada en el servicio, la comunicación efectiva, la innovación, el control, la mejora continua y el desarrollo del talento humano con el propósito de contribuir a la construcción de un país, donde los niños, niñas, adolescentes y jóvenes puedan desarrollarse en condiciones de equidad y libres de violencias.

Teniendo en cuenta el documento del ICBF sobre política de seguridad de la información la Fundación Celestin Freinet, implementa un formato individual el cual fue socializado, firmado y anexado a cada carpeta u hoja de vida de cada uno de los colaboradores de la UDS Niños Del Progreso.

Evidencia fotográfica del modelo implementado.



FUNDACIÓN CELESTIN FREINET | HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO | ICBF | VERSIÓN 1 | PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | ENERO 2022

PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO - FUNDACIÓN CELESTIN FREINET
ANEXO 1.

Formulario de compromiso con el buen uso de la tecnología informática, la confidencialidad y seguridad de la información

Por el presente documento, el suscrito Claudia Perez M., mayor de edad y domiciliado(a) en la ciudad de Bogota, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1001246815 expedida en Chinchiná, actuando en representación propia, me permito suscribir el presente compromiso con el buen uso de la tecnología informática, la confidencialidad y seguridad de la información, para lo cual declaro:

1. Tengo claro que, para el ejercicio de las funciones u obligaciones durante la vigencia del servicio, vinculación o contratación, me será suministrada y/o se producirá información relacionada tanto con los datos personales de usuarios de la entidad como con datos institucionales de tipo técnico, administrativo, económico, jurídico, financiero y de cualquier otra naturaleza.
2. Que dicha información podrá estar contenida en cualquier medio, ya sea papel, CD o DVD, registro audiovisual, disco óptico, documento microfilmado, medio electrónico o digital, etc.
3. Que por tal motivo me será confiada dicha información y que la misma puede ser catalogada como privada, semiprivada o sensible de acuerdo a las definiciones establecidas por medio de las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, las cuales conozco y manifiesto entender.
4. En virtud de lo anterior me comprometo a:
   a. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que me sea suministrada por LA FUNDACIÓN CELESTIN FREINET o del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTRA FAMILIAR.
   b. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que me sea dispuesta para el manejo de la información.
   c. Respetar y cumplir las disposiciones que me sean indicadas para la seguridad de la información.
   d. Respetar y cumplir las restricciones de acceso que me sean definidas en los diferentes procesos de manejo de la información.
   e. Informar al jefe inmediato, cuando se sospeche o se tenga conocimiento de hechos que pongan en riesgo o vulneren la seguridad de la información.
   f. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
   g. Manejar la información únicamente en los términos en que me sean autorizados.
   h. Velar por el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información de los usuarios de la entidad.
   i. Permitir el acceso a la información únicamente de las personas autorizadas para tal fin.
   j. No publicar ni disponer la información puesta a mi conocimiento en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva
   k. En caso de ser necesario adoptaré los mecanismos que me corresponda para garantizar que el acceso a la información bajo mi custodia sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los usuarios o terceros autorizados para tal fin.
   l. Entiendo que me es prohibido: vender, publicar, entregar a terceros, hacer uso indebido, no dar la protección adecuada y resguardar para mi mismo copias de la información suministrada por LA FUNDACIÓN CELESTIN FREINET o producida en vigencia de vinculación o contratación.
   m. Que, a la finalización del nombramiento, vinculación o contratación, devolveré a LA FUNDACION CELESTIN FREINET toda la información recibida, generada o gestionada durante la vigencia de mi vinculación o contratación.

Me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

   n. Dar estricto cumplimiento a las pautas o lineamientos de seguridad de la información de LA FUNDACIÓN CELESTIN FREINET, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
   o. Adoptar los controles que consideren pertinentes en desarrollo del acuerdo de voluntades para la protección, seguridad, acceso y circulación restringida de datos y mantener la confidencialidad de los mismos.
   p. Proteger la documentación, software o cualquier otro medio que contenga la información brindada para el cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades, adoptando las medidas necesarias para que el manejo de la información sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los autorizados de su manejo y conocimiento.
   q. Establecer junto con el jefe inmediato del acuerdo de voluntades los mecanismos de control de acceso a la información tales como: Métodos de acceso permitidos, uso de identificadores únicos de usuario y contraseñas, proceso de autorización de accesos y privilegios de usuarios, lista de colaboradores autorizados para utilizar los servicios definiendo sus derechos y privilegios de uso.
   r. Una vez se inicie la ejecución del acuerdo de voluntades, se comprometo a definir con el jefe inmediato o coordinador cuáles serán los mecanismos y controles para garantizar la recuperación o destrucción de la información y los diferentes medios utilizados tales como CD, correos electrónicos o cualquier otro, en el momento de la finalización del acuerdo de voluntades, o establecer el momento determinado durante la vigencia del mismo.
   s. Abstenerse de reproducir, copiar, adulterar y/o divulgar por cualquier medio la información suministrada para dar cumplimiento al acuerdo de voluntades o la que surja en ejecución del mismo.
   t. El contratista será responsable del manejo de los datos y el uso que efectué para su almacenamiento físico o virtual y su disposición en hardware y/o software, en especial en plataformas de la web; para lo cual deberá adoptar controles de protección tanto física como virtual

FUNDACIÓN CELESTIN FREINET | HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO | ICBF | VERSIÓN 1 | PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | ENERO 2022

   u. Dar aviso de manera inmediata en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.
   v. Garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizado el plazo del presente acuerdo de voluntades, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos institucionales y personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la normatividad vigente.

5. Soy consciente que seré responsable de todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de LA FUNDACIÓN CELESTIN FREINET y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo del presente compromiso y de las obligaciones que me asisten; y en consecuencia, me corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

Para constancia y en señal de aceptación, se firma el presente compromiso, en la ciudad de Bogotá a los días del mes de de 20_.

Firma: Claudia Perez M
Nombre: Claudia Perez Mancilla
C.C. No. 1001246815
Teléfono: 3135503695
Dirección:
Ciudad: Bogotá

FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

Evidencia fotográfica.





FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

BIENESTAR FAMILIAR

TEMA:	POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL ICBF
FECHA:	14/02/2023
RESPONSABLE:	Maricela Rojas Torres

Nombres y Apellidos	Cargo	UDS	Firma
MARICELA ROJAS TORRES	COORDINADORA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
ADRIANA CAMELO CASTRO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
DENNYS LESBY PALACIO PULIDO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
JENSSY ASTRID TOVAR BONILLA	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
MARCELA ROCHA BARBOSA	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
LADY VIVIANA AREVALO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
ANDREA GONZALEZ CARVAJAL	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
LILIANA CARDENAS TORRES	AUXILIAR PEDAGOGICA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
SANDRA PATRICIA CABALLERO	AUXILIAR PEDAGOGICA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
CAROL VANESSA CHILITO ROJAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
MARTHA ISABEL LOPEZ PENAGOS	SERVICIOS GENERALES	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
MARTHA ORTIZ GONZALEZ	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
LUZ DAIRA CARVAJAL	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
MAYURY AVILA ARRIETA	SERVICIOS GENERALES	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	

Powered by CamScanner

FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

BIENESTAR FAMILIAR

ACTA N°

TEMA:	POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL ICBF
FECHA:	14/02/2023
RESPONSABLE	Maricela Rojas Torres

OBJETIVO: Socializar con el Talento Humano la política de seguridad de la información del ICBF.

DESARROLLO:

Siendo las 4: 00 pm el Talento Humano del Hogar Infantil Niños Del Progreso se reúnen con el fin de socializar la política de seguridad de la información del ICBF, la coordinadora Maricela Rojas Inicia indagando por escrito de los conocimientos previos del Talento Humano sobre la política, luego se continúa socializando la política.

POLÍTICA DE CALIDAD

En el ICBF prestamos servicios con calidad, transparencia, integridad y compromiso en el marco de la promoción del desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores, articulando de manera eficiente los procesos de la entidad a nivel nacional y territorial, reconociendo las necesidades y expectativas de cada una de las partes interesadas, para así contribuir al cumplimiento de la misión del instituto. n el ICBF prestamos servicios con calidad, transparencia, integridad y compromiso en el marco de la promoción del desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores, articulando de manera eficiente los procesos de la entidad a nivel nacional y territorial, reconociendo las necesidades y expectativas de cada una de las partes interesadas, para así contribuir al cumplimiento de la misión del instituto.

POLÍTICA AMBIENTAL

El ICBF con presencia a nivel nacional, consciente de la mejora continua y de su compromiso con la protección del medio ambiente, promueve la implementación

Powered by CamScanner

de buenas prácticas ambientales, cumple los requisitos legales y otros requisitos, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de las partes interesadas; para con ello contribuir al bienestar de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias y colaboradores del ICBF.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el ICBF estamos comprometidos con la Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel nacional, regional, zonal, encaminados en la prevención y disminución de incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales de los colaboradores, desarrollando acciones preventivas y participativas que fomenten el compromiso de todos frente a la cultura del autocuidado y conlleven a condiciones óptimas de salud física, mental y social. Para ello, anticipamos, reconocemos, evaluamos y controlamos de forma eficaz los peligros, los riesgos, así como las amenazas presentes en el entorno; identificando oportunidades y fortalezas para la mejora continua, respondiendo a los requisitos legales aplicables y otros que suscriba la entidad acorde con las necesidades de los colaboradores y partes interesadas. Es un compromiso de la Alta Dirección liderar el SG-SST promoviendo la consulta y la participación, así como asignando los recursos necesarios para propiciar un ambiente de trabajo sano y seguro.

POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN

El ICBF protege, preserva y administra la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información, así como la seguridad digital y la gestión de la continuidad de la operación, conforme al mapa de procesos y en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios. La entidad previene incidentes mediante la gestión de riesgos integrales en seguridad y privacidad de la información y seguridad digital, con la implementación de controles de seguridad físicos y digitales, orientados a la mejora continua en la gestión y el alto desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, con la finalidad de prestar servicios con calidad y transparencia a la primera infancia, la niñez, la adolescencia, la juventud y el bienestar de las familias y comunidades colombianas.

Powered by CamScanner

FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

BIENESTAR FAMILIAR

POLÍTICA INTEGRADA

En el ICBF promovemos el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social, en el marco de la garantía de derechos, la gestión de riesgos, la operación por procesos, la seguridad y privacidad de la información, la seguridad digital, la identificación y gestión de los aspectos e impactos ambientales; y la prevención de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales en los niveles Nacional, Regional y Zonal. Para ello promovemos una cultura basada en el servicio, la comunicación efectiva, la innovación, el control, la mejora continua y el desarrollo del talento humano con el propósito de contribuir a la construcción de un país, donde los niños, niñas, adolescentes y jóvenes puedan desarrollarse en condiciones de equidad y libres de violencias.

Evidencia fotográfica.



Powered by CamScanner

FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

BIENESTAR FAMILIAR

TEMA:	POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL ICBF
FECHA:	14/02/2023
RESPONSABLE:	Maricela Rojas Torres

Nombres y Apellidos	Cargo	UDS	Firma
MARICELA ROJAS TORRES	COORDINADORA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
ADRIANA CAMELO CASTRO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Adriana Camelo
DENNYS LESBY PALACIO PULIDO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
JENSSY ASTRID TOVAR BONILLA	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Astrid Tovar.
MARCELA ROCHA BARBOSA	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Marcela Rocha,
LADY VIVIANA AREVALO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	LADY AREVALO
ANDREA GONZALEZ CARVAJAL	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Andrea Gonzalez
LILIANA CARDENAS TORRES	AUXILIAR PEDAGOGICA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Liliana C.
SANDRA PATRICIA CABALLERO	AUXILIAR PEDAGOGICA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	SANDRACABALLERO
CAROL VANESSA CHILITO ROJAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
MARTHA ISABEL LOPEZ PENAGOS	SERVICIOS GENERALES	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
MARTHA ORTIZ GONZALEZ	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	Martha Penagos
LUZ DAIRA CARVAJAL	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
MAYURY AVILA ARRIETA	SERVICIOS GENERALES	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	

Powered by CamScanner

FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

BIENESTAR FAMILIAR

ACTA N°

TEMA:	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FECHA:	15/02/2023
RESPONSABLE	Maricela Rojas Torres

OBJETIVO: Socializar con el Talento Humano la política de tratamiento de datos personales del ICBF.

DESARROLLO:

Siendo las 4: 00 pm el Talento Humano del Hogar Infantil Niños Del Progreso se reúnen con el fin de socializar la política de tratamiento de datos personales del ICBF, la coordinadora Maricela Rojas junto con el talento humano socializa cada uno de los pintos de la política.

1. **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS**

Teniendo en cuenta que la misión del ICBF es trabajar con calidad y transparencia por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas y su visión consiste en cambiar el mundo de las nuevas generaciones y sus familias, siendo referente en estándares de calidad y contribuyendo a la construcción de una sociedad en paz, próspera y equitativa; el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras ICBF, es responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales

2. **DEFINICIONES**

Para el desarrollo de la presente política, se adoptan las siguientes definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015:

Autorización
Aviso de privacidad
Base de Datos

Powered by CamScanner

Dato personal
Dato público
Dato personal semiprivado:
Datos sensibles
Encargado del Tratamiento:
Responsable del Tratamiento:
Titular
Tratamiento
Transferencia
Transmisión

3. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Para el desarrollo de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios contenidos en la Ley 1581 de 2012

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente política es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley;

Powered by CamScanner

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los principios y disposiciones contenidas en la presente política serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento,
debiendo ser aplicada por los servidores públicos y contratistas del ICBF, así como de todos aquellos que actúen como encargados de datos personales cuyo responsable sea el ICBF.

5. NATURALEZA DE LOS REGISTROS Y LOS DATOS RECOGIDOS POR EL ICBF

El ICBF en desarrollo de sus competencias, recolecta información de distinto orden a través de todos sus canales de atención (Escrito, Presencial, Telefónico y Virtual), durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana de lunes a domingo incluido los días festivos, garantizando la atención de conformidad con la demanda. Así mismo recolecta información a través de los operadores de los diferentes programas de atención a nuestra población beneficiaria, datos de los servidores públicos y colaboradores del ICBF, así como de proveedores y contratistas, entre otros.

Powered by CamScanner

6. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE INFORMACION

Misionalidad:

➢ Garantizar que la atención llegue a los grupos de población más pobre y vulnerable, a través de la focalización.

□ Capturar y actualizar los datos de los niños, niñas, adolescentes y familias atendidas en las modalidades de atención y demás información recolectada en cumplimiento de la misión institucional.

□ Contar con información que permita identificar a los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en relación con la protección integral de los niños, niñas y adolescentes.

□ Responder a las regulaciones del Gobierno en relación con la fuente e intercambio de información.

□ Medición de calidad e impacto de los servicios en la población objeto de atención.

□ Promover el registro, uso adecuado, administración y veracidad de la información recolectada en los diferentes programas de atención.

6.2 Recurso Humano:

□ Desarrollar los distintos procedimientos de la Gestión del Talento Humano tales como: Planes y programas para el Desarrollo del Talento Humano, provisión y vinculación de personal, del Grupo de situaciones administrativas, nómina y seguridad social.

6.3 Proveedores y Contratistas:

□ Conformar y mantener actualizado el banco de oferentes y colaboradores ICBF.

□ Gestionar el cumplimiento de las obligaciones financieras a cargo del ICBF.

6.4 Seguridad en instalaciones:

□ El Tratamiento se realizará para la vigilancia, control de acceso y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones del ICBF.

7. TRATAMIENTO DATOS SENSIBLES

Para los propósitos de la presente política, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Powered by CamScanner

8. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

De conformidad con el Articulo 20 de la Ley 7 de 1979, modificado por el Artículo 124 del Decreto Ley 1471 de 1990, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tiene como objeto el propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos, objeto dentro del cual el ICBF realiza la recolección y tratamiento de datos personales de los niños, niñas y adolescentes, siempre atendiendo a su interés superior.

9. INFORMACIÓN DE PROCESOS DE ADOPCIONES

Los documentos, actuaciones administrativas, así como toda la información generada en los procesos de adopciones, tienen el carácter de reservado conforme el artículo 75 de la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), y por lo tanto su tratamiento tiene un carácter especial, por lo que sólo se podrá expedir copia de la solicitud que los adoptantes hicieren directamente, a través de su apoderado o del Defensor de Familia o del adoptivo que hubiere llegado a la mayoría de edad, la Procuraduría General de la Nación; el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a través de su Oficina de Control Interno Disciplinario, la Fiscalía General de la Nación, el Consejo Superior de la Judicatura a través de su Sala Jurisdiccional Disciplinaria, para efectos de investigaciones penales o disciplinarias a que hubiere lugar.

10. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

Powered by CamScanner

11. AUTORIZACION DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el titular de los datos personales debe dar su autorización previa, expresa e informada para su tratamiento, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.
En el caso de los niños, niñas y adolescentes, la autorización de tratamiento la dará su representante legal, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
No será necesaria la autorización para el tratamiento del titular de los datos personales en los siguientes casos:
□ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
□ Datos de naturaleza pública;
□ Casos de urgencia médica o sanitaria;
□ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
□ Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

12. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR

Los titulares de la información cuentan con los siguientes derechos:
□ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al ICBF en su condición de encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

□ Solicitar prueba de la autorización otorgada al ICBF, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, caso en el cual no sería necesaria.

□ Ser informado por el ICBF, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

□ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Powered by CamScanner

□ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el tratamiento, el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

13. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Los derechos de los titulares señalados en el numeral 13 de la presente política, podrán ser ejercidos ante el ICBF por las siguientes personas:
a.) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
b.) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
c.) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
d.) Por estipulación a favor de otro o para otro.

14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, el ICBF adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

15. TRASFERENCIA, TRANSMISION E INTERCAMBIO DE INFORMACION CON TERCEROS

El ICBF, exclusivamente para el desarrollo de sus funciones legales, podrá transmitir a los operadores de los distintos programas de atención, datos personales que haya recolectado y tenga bajo su custodia, quienes suscribirán un contrato de transmisión de datos o un compromiso de confidencialidad en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015.

16. ENTRADA EN VIGENCIA

La política de Tratamiento de Datos Personales del ICBF empezó a regir a partir del 25 de noviembre del año 2015 y es actualizada mediante el presente documento,

Powered by CamScanner

de acuerdo con la normatividad, el cual rige a partir de su publicación el 7 de diciembre del año 2017.

Evidencia fotográfica.



Powered by CamScanner

FUNDACION CELESTIN FREINET
HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO

BIENESTAR FAMILIAR

TEMA:	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FECHA:	15/02/2023
RESPONSABLE:	Maricela Rojas Torres

Nombres y Apellidos	Cargo	UDS	Firma
MARICELA ROJAS TORRES	COORDINADORA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
ADRIANA CAMELO CASTRO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
DENNYS LESBY PALACIO PULIDO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
JENSSY ASTRID TOVAR BONILLA	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
MARCELA ROCHA BARBOSA	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
LADY VIVIANA AREVALO	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
ANDREA GONZALEZ CARVAJAL	AGENTE EDUCATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
LILIANA CARDENAS TORRES	AUXILIAR PEDAGOGICA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
SANDRA PATRICIA CABALLERO	AUXILIAR PEDAGOGICA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
CAROL VANESSA CHILITO ROJAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
MARTHA ISABEL LOPEZ PENAGOS	SERVICIOS GENERALES	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
MARTHA ORTIZ GONZALEZ	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
LUZ DAIRA CARVAJAL	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	
MAYURY AVILA ARRIETA	SERVICIOS GENERALES	H.I NIÑOS DEL PROGRESO	

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN CELESTIN FREINET

NIT 830142249-7
PERSONERIA JURIDICA 4348 DEL 10 DE NOVIEMBRE 2008

CARRERA 136 A # 133 -40 PBX 6906600 EXT. 136

El día 17 de agosto del año 2023 siendo las 12 04 pm, las agentes educativas se encontraban realizando rutina de aseo personal con los niños y niñas de la UDS Niños Del Progreso.

Evidencia fotográfica de las rutinas de aseo.



Al momento de sentir el movimiento telúrico la auxiliar Administrativa se dirigió a punto activación de la alarma de emergencia.



Por medio del cual se dio a conocer a los niños, niñas y Talento Humano que debía evacuar, cada una de las encargadas de ayudar a la evacuación se dirigieron hasta donde estaban los niño y niñas se inició a evacuar la UDS.

Primero se organizaron los niños y niñas en el andén de la UDS, con el fin de organizarlos con el lazo de evacuación de emergencias.

Posteriormente proseguimos a dirigirnos hasta el punto de encuentro, al momento de estar en el punto de encuentro se presentó una réplica, donde las Agentes Educativas, niños y niñas estuvieron muy tranquilos, después de pasar la segunda replica se notificó a las familias por medio de WhatsApp que estábamos en el punto de encuentro que todos los niños, niñas y Talento Humano estaban bien.

En la evacuación contamos con el apoyo de dos madres de familia que se encontraban en la UDS realizando matrícula para dos beneficiarios.

Paso 30 minutos de la segunda replica y al evidenciar que no se presentaron más, la señora Claudia Pérez en cargada de realizar barrido en la UDS, ingreso al Hogar Infantil, para realizar valoración a la infraestructura, donde no se evidencio ningún daño a la planta física, lo cual permitió dar continuidad al servicio sin ningún contratiempo, sin embargo, luego de estar en la UDS algunos padres se acercaron a indagar personalmente sobre sus hijos e hijas, algunos realizaron llamadas al Hogar Infantil para preguntar por la integridad de los niños y niñas, contando con la fortuna de todos estaban sanos y a salvo.

Evidencia fotográfica







