FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 88000532024 DE 2024
INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) 02

1. Datos generales

Periodo del informe: MAYO -2024

Número de contrato/convenio:88000532024

Tipo de contrato/convenio: APORTES

Fecha suscripción contrato/convenio:29/3/2024

Valor Inicial del contrato/convenio: 462.680.333

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):9/04/2024

Objeto: Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Centros de Desarrollo Infantil -CDI- de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre."

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio): ILBA ARCHBOLD WHITAKER

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio): ILBA ARCHBOLD WHITAKER

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica): ILBA ARCHBOLD WHITAKER

Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica):

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación):

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica):

Otros supervisores (*):

Cargos de otros supervisores:

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO

Cédula o NIT: 900275161

Dirección: CRA. 4 CALLE 41 B - LOA ALAMOS QUIBDO CHOCO

Correo electrónico:fundacionsocialapoyarte@gamil.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:04/1/2024

30/09/2024

Fecha aprobación pólizas:

Fecha expedición R.P.: 8624

Fecha acta de inicio:

Fecha inicio del contrato/convenio:4/1/2024

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prorroga:

Fecha de terminación:

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio: **462.680.333**

Aporte ICBF: 453.608.170

Aporte Contratista (si aplica): 9.072.163

No. de CDP:	6824	Fecha CDP:	9/02/2024	Valor de CDP:	453.608.170
No. de RP:	8624	Fecha RP:	30/03/2024	Valor de RP:	453.608.170

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 22/04/2024 Valor Adición: 123.528.235

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	6824	Fecha CDP Adición:	12/04/2024	Valor CDP Adición:	123.528.235
No. de RP Adición:	8624	Fecha RP Adición:	22/04/2024	Valor RP Adición:	123.528.235

Valor adición aporte contratista: 2.470.565

Fecha aprobación póliza de la adición: 25/04/2024

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):

Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Periodo facturado: _____

Forma de Pago:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	1. ABRIL - MAY	BIMESTRAL	CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($181.862.828)
	2. JUN - JUL	BIMESTRAL	CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($181.862.828)
	3. AGOS - SEP	BIMESTRAL	OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CATORCE ESOS M/CTE ($89.882.51

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1	10/05/2024	181.862.828	

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1 - ABRIL - MAYO	181.862.828	181.862.828		2024/05/15 - 144902624	
TOTALES					

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	453.608.170
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0,00
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	9.072.163
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0,00
	Total	462.680.333
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	123.528.235,00
	Adición aporte CONTRATISTA	2.470.565,00
	Total	125.998.800,00
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0,00
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0,00
	Total	0,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	577.136.405
	Aporte en especie por EL ICBF	0,00
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	11.542.728
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0,00
	Total	588.679.133
Valor total pagado por el ICBF		181.862.828
Valor total ejecutado recursos del ICBF		181.862.828
Recursos reintegrados al ICBF		0,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0,00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0,00
Saldo Pendiente por Pagar		395.273.577,00
Saldo pendiente por liberar **		0,00

** Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista) .....*

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
			día/ mes/año	día/ mes/año

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art 14. 18 Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
4.1.Eje de calidad. 4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	HOJAS DE VIDAS PRESENTADAS POR LA EAS, REVISADAS Y APROBADAS POR EL SUPERVISOR DE CONTRATO	
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	ACTA DE INDUCCION AL TALENTO HUMANO	
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NA		
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	NA		
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	NA		
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	NA		
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	NA		
4.2.Eje de seguridad de la información. 4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI		
4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD FIRMADO POR REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	
4.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	NA		DURANTE EL PERIODO REPORTADO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI		
4.3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI		
4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI		

4.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	**ACTA DE INDUCCION AL TALENTO HUMANO**	
4.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**SI**		
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**		
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**		
4.4.Eje ambiental. 4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**		
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**SI**		
4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**		
4.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**		
4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**		
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**		
4.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**SI**		
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI		
2.2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	INFORMES TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL MES DE MAYO	
2.3.Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guia Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	NA		DURANTE EL PERIODO REPORTADO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
2.4.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	NA		DURANTE EL PERIODO REPORTADO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
2.5.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI		SE REALIZÓ VERIFICACION DE LOS CRITERIOS DE FOCALIZACION Y SE OTORGARON LOS CUPOS CORRESPONDIENTES
2.6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	SI	ACTAS DE VISITAS DE SEGUIMIENTOS A LAS UDS	
2.7.Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI		

2.8.La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI		
2.9.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI		
2.10.Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA		DURANTE EL PERIODO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
2.11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA		DURANTE EL PERIODO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
2.12.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	NA		DURANTE EL PERIODO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
2.13.Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI		
2.14.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI		
2.15.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	NA		
2.16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI		
2.17.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI		
2.18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	INFORME FINANCIERO DEL MES DE MAYO	
2.19.Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	ACTA DE SOCIALIZACION INICIAL DEL SERVICIO	
2.20.Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI		
2.21.Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro	NA		

2.22.Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI		
2.23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI		
2.24.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI		
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. **3.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.** **3.1.Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 3.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en la modalidad institucional, en las UDS Little Angels y Bottom House correspondientes al Centro Zonal Los Almendros, de la Regional San Andrés, garantizando los dias de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.**	**SI**		**INICIO DE ATENCION EL DIA 16 DE ABRIL**
3.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato	**NO**		**A LA FECHA LA EAS NO CUENTA CON LA TOTALIDAD DE CUPOS CONTRATADOS**
3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	**SI**		
3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**		**LA EAS REALIZA BUSQUEDA ACTIVA DE POTENCIALES BENEFICIARIOS**
3.2.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 3.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**		
3.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	**NA**		
3.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**		
3.3.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 3.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**		
3.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	**NA**		

3.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	CICLO DE MENÚ APROBADO POR LA NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL	
3.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	NO	ACTA DE VISITA DE SEGUIMIENTO A ATENCION DONDE SE EVIDENCIA INCUMPLIMIENTO EN LA CANTIDAD DE ALIMENTOS ENTREGADOS A LOS BENEFICIARIOS DE ACUERDO AL GRUPO ETARIO	
3.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	NA		
3.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	SI		
3.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	SI		
3.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	REPORTE DATOS ANTROPOMETRICOS CARGADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	NA		
3.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.	NA		
3.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	NA		
3.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	NA		
3.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	NA		
3.4.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 3.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI		
3.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	NA		NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
3.5.Obligaciones del Componente Talento Humano. 3.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI		

3.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	**SI**		
3.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	**NA**		
3.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. **PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.** **PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.**	**SI**	**REPORTE DE COMPRAS LOCALES DEL MES DE MAYO**	
3.6.Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: **3.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.**	**SI**		
3.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	**SI**		
3.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	**NA**		
3.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	**NA**		
3.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**		
Dotación. 3.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**NA**		
3.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	**NA**		
3.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	**NA**		
3.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	**NA**		
3.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	**NA**		

3.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	**NA**		
3.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	**NA**		
3.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SI**		
3.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**NA**		
3.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**NA**		
3.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	**NA**		
3.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. **PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito.**	**NA**		
3.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	**NA**		
3.7.Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**		
3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	**SI**	**RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE INFORMACION**	
3.8.Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 3.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**		
3.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**NA**		**DEBIDO AL INICIO TARDÍO NO SE PROGRAMÓ EL ENVIO DE BIENESTARINA PARA LAS UNIDADES DE SERVICIOS**
3.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	**NA**		**DEBIDO AL INICIO TARDÍO NO SE PROGRAMÓ EL ENVIO DE BIENESTARINA PARA LAS UNIDADES DE SERVICIOS**

3.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	NA		DURANTE EL PERIODO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
3.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	NA		DEBIDO AL INICIO TARDÍO NO SE PROGRAMÓ EL ENVIO DE BIENESTARINA PARA LAS UNIDADES DE SERVICIOS
3.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	NA		DEBIDO AL INICIO TARDÍO NO SE PROGRAMÓ EL ENVIO DE BIENESTARINA PARA LAS UNIDADES DE SERVICIOS
3.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	NA		DEBIDO AL INICIO TARDÍO NO SE PROGRAMÓ EL ENVIO DE BIENESTARINA PARA LAS UNIDADES DE SERVICIOS
3.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	NA		
3.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	NA		
. 3.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NA		
3.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA		
3.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	NA		
3.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA		NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
3.9.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 3.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	REPORTE COMPRAS LOCALES DEL MES DE MAYO	

3.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.**	**SI**		
3.10.Obligaciones del registro y presentación de información: 3.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	**REPORTE SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME**	
3.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**		
3.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	**NA**		
3.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	**SI**		
3.10.5. Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	**SI**		
3.10.6. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	**SI**		
3.10.7. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	**NA**		
3.10.8. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**NA**		**DURANTE EL PERIODO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS**
3.10.09. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	**SI**		

3.10.10 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	**SI**	**REPORTE SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME**	
3.10.11. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**SI**		
3.10.12 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	**SI**		
3.10.13. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF.	**SI**	**REPORTE SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME**	
3.11.Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos. 3.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	**SI**		
3.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	**SI**		
3.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	**SI**	**INFORME FINANCIERO DEL MES DE MAYO**	
3.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta .En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	**SI**		
3.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	**SI**		
3.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**NA**		
3.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	**SI**		
3.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	**INFORME FINANCIERO DEL MES DE MAYO**	

3.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	**SI**		
3.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	**NO**		**LA EAS HIZO ENTREGA DE MANERA EXTEMPORANEA DEL INFORME FINANCIERO**
3.11.1. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	**NA**		
3.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**SI**		
3.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	**SI**		
3.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	**NO**		**LA EAS HIZO ENTREGA DE LOS INFORMES DE MANERA EXTEMPORANEA**
3.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	**NO**		**LA EAS NO ADQUIRIÓ LA TOTALIDAD DE POLIZAS DE ACUERDO A LOS CUPOS CONTRATADOS, POR LO QUE SE LE REQUIRIÓ**
3.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**NA**		
3.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**NA**		
3.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**NA**		
3.11.19. 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, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	**NA**		**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO**
3.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARÁGRAFO TERCERO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	**NA**		

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe JUNIO-21-2024

Firma Ilba Archbold W.
ILBA ARCHBOLD WHITAKER
Profesional Universitario

Firma
DELIO OLAVE BUITRAGO
Enlace Financiero

Firma Taisha E. Lever H.
TAISHA LEVER HOOKER
Enlace Tecnico

Firma Katherine Dimas C.
KATHERINE DIMAS CARREÑO
Enlace Juridico

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

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

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL SAN ANDRES
Centro Zonal Los Almendros (San Andres)
CLASIFICADA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 20245600100010833

Para: IGNACIO MERIÑO CABALLERO
Coordinador Financiero ICBF

Asunto: SOLICITUD PAGO PRIMER DESEMBOLSO CONTRATO 88000532024

FECHA: Mayo 10/2024

Cordial Saludo

Por medio de la presente adjunto documentación solicitando pago primer desembolso del contrato 88000532024.

Atentamente,

DWAN NAGEE HUDGSON RODRIGUEZ
Coordinadora Centro Zonal los Almendros ICBF

Anexo: 11 Folios
Proyectó: Florencia. W
Revisó: Dwan Nagee Hudgson Rodriguez/Coordinadora Centro Zonal los Almendros

Yo, **ILBA ARCHBOLD WHITAKER**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO				
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	900275161		
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	88 000532024	FECHA SUSCRIPCIÓN	30 (día) marzo (mes) 2024 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DES 30 (día) marzo (mes) 2024 (año)	HASTA	30 (día) septiembre (mes) 2024 (año)	REGIMEN TRIBUTARIO	NO REPSONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			10 (día) mayo (mes) 2024 (año)		

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No: 1	DE 3
VALOR A PAGAR	$ 181.862.828,00	EN LETRAS	CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MCT.
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) abril (mes) 2024 (año)	HAST 30 (día) mayo (mes) 2024 (año)	

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	8624	10	C4602-1500-9-704020-4602020-02	161	02-02-02-009-002-01	$ 181.862.828,00

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCOLOMBIA	NÚMERO DE CUENTA	53600002944	TIPO DE CUENTA	AHORRO

3. OBSERVACIONES

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ -	EN LETRAS	
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -	CUOTA NÚMERO	DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$ 181.862.828,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 181.862.828,00
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 181.862.828,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
ILBA ARCHBOLD WHITAKER	SUPERVISORA DEL CONTRATO	SAN ANDRES ISLA	LOS ALMENDROS	Ilba Archbold
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
DELIO OLAVE BUITRAGO	ENLACE FINANCIERO DE SUPERVISION	CENTRO ZONAL	LOS ALMENDROS	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC			
NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO UNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS			
NUMERO GUIA RECEPCION	FECHA DE RECEPCION	HORA DE RECEPCION	FIRMA
DEVOLUCIONES			
NUMERO GUIA DEVOLUCIÓN	FECHA DE DEVOLUCION	HORA DE RECEPCION	FIRMA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUES DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN			
NOMBRE QUIEN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF
NIT: 899.999.239-2
REGIONAL SAN ANDRES

Debe a:

FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275.161-2

La suma de: CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($181.862.828), correspondientes al primer desembolso abril y mayo del contrato N° 88000532024 cuyo objeto es " Aunar esfuerzos para prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral Centros de Desarrollo Infantil-CDI-de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional vigente, el Lineamiento Técnico para la atención Integral a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, "De cero a Siempre".

Favor consignar el valor total a la Cuenta de Ahorros N° 536-00002944 de Bancolombia

Atentamente,

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
C.C. 1.077.448.743 de Quibdó
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT. 900.275.161-2

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

Certificación Bancaria

Bancolombia

QUIBDO, 25 de Abril de 2024.

Señor

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO identificado(a) con NIT No. 900275161 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PERSONA JURIDICA	53600002944	2021/02/25	ACTIVA

* Importante: Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números Medellín - Local (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local (575) 361 88 88 - Cali - Local (57-2) 554 05 05 – Resto del país: 01800 09 12345 Sucursales Telefónicas en el exterior España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14

Grupo Bancolombia

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704

CORREO:

Certificación Bancaria

Bancolombia

QUIBDO, 25 de Abril de 2024.

Señor

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO identificado(a) con NIT No. 900275161 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos: .

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PERSONA JURIDICA	53600002944	2021/02/25	A ACTIVA

* Importante: Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 – Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Grupo Bancolombia

Powered by CamScanner

San andres (Providencia), 26 de abril del 2024.

CERTIFICACION

Yo, CARMEN YANETH CAICEDO PALACIOS, identificado con C.C. 35.891.821 de la ciudad de Quibdó, en mi calidad de Revisor Fiscal de la FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, NIT: 900.275.161-2, manifiesto bajo gravedad de juramento que el operador del servicio, efectivamente se encuentra a PAZ Y SALVO por el concepto de seguridad social y parafiscales correspondientes a los últimos 6 meses, de acuerdo al artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Atentamente,

CARMEN YANETH CAICEDO PALACIOS
C.C 35.891.821
REVISORA FISCAL

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO. fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

San andres (Providencia), 26 de abril del 2024.

CERTIFICACION

La suscrita, CARMEN YANETH CAICEDO PALACIOS, identificado con C.C 35.891.821 de la ciudad de Quibdó, en calidad de Revisor Fiscal de la FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, NIT: 900.275.161-2, certifico que la FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, se encuentra a PAZ Y SALVO con los proveedores.

Atentamente,

CARMEN YANETH CAICEDO PALACIOS
C.C 35891821
REVISORA FISCAL

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

Providencia isla, junio 7 de 2024.

Licenciada.
ILBA ARCHBOLD WHITAKER
Supervisora de Contrato 88000532024
ICBF

Recibí
Audette Robinson
11-06-2024
04:47 pm

Cordial saludo,

Por medio de la presente, hago entrega del primer informe realizado en los centros de desarrollo infantil en las unidades de servicio LITTLE ANGELS Y BOTTOM HOUSE. con un total de 46 folios en base a las actividades desarrolladas durante el mes de mayo bajo la fundación social apoyarte del pacifico y la supervisión del ICBF.

Los documentos a entregar son:

1- Informe técnico administrativo.
2- Certificado de cobertura.
3- Formato de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos.
4- Evidencias fotográficas.
5- Solicitudes realizadas
6- reuniones convocadas.
7- Certificaciones.
8- RAM
9- Planeaciones pedagógicas.
10-

Cordialmente,

LENIZ LIVINGSTON LIVINGSTON
1120981245 de providencia isla
Coordinadora del (CDI) de providencia y santa catalina islas.

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

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: 88000532024	**Cupos: 175**	**Servicio que presta: CDI INSTITUCIONAL** **Periodo reportado: 01/05/2024 al 31/05/2024**	
2			**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): **FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO**		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA**	
Regional: SAN ANDRES		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): LOS ALMENDROS**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): ILSA ARCHBOLD WHITAKER			

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	175		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	112	64%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	17	10%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	0	0%	
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 periodo	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el periodo	0	0%	
Niños y niñas que ingresaron en el periodo	17	10%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	113	65%	

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!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	0	0	#¡DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Durante el periodo, no han detectado casos de desnutricion, por lo cual no se he hecho ninguna remision a la entidad territorial pertinente.
	Sobrepeso u Obesidad	17	0	Durante el mes, se ha ido realizando la tomas de peso y talla y se ha logrado identificar 3 casos de obesidad y 14 casos de sobrepeso, lo que da un total de 17 casos de sobrepeso u obesidad, por tal motivo, es ha venido educando a los padres el estado de sus hijos para que se pueda manejar la situacion de forma articulada entre la institucion y los padres o cuidadores.

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 diagnostico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Despues de identificar los casos de sobrepeso u obesidad, el equipo interdisciplinario, ha venido dialogando acerca del caso con los padres de familia para hacer una articulacion entre la institucion y el hogar para manejar la situación.
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	95	0,848214286	
	Sobrepeso	14		
	Obesidad I	3	0,026785714	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		112	65%	

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	Durante el periodo de reporte no se presentaron o reportaron casos de maltrato o presunta vulneracion de derechos en las unidades de servicio.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		0	0	

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

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

Durante el mes de Mayo, a traves de la experia pedagogica de enseñanza aprendizaje, cuyo objetivo es asegurar la permanencia de los niños y niñas al contexto inicial con un modelo positivo y dinamico creando un ambiente sano, propicio,seguro y de gran afecto, tanto para los niños y las padres de familia a través de diferentes actividades de reconocimiento y exploración que les facilite su desarrollo desde el inicio de su etapa Infantil, se ha trabajado las siguientes tareas:Identifico la escritura de mi nombre, Derechos de los niños y niñas (una familia) YO AMO A MI MAMÁ POR ESO LE PREPARO UN DETALLE PARA EL DIA DE LA CELEBRACION EN MI CDI, SEMANA DE LA AFROCOLOMBIANIDAD (decoracion de los los diferentes cabellos, realizo un instrumento musical de mi isla, SEMANA DE LAS PROFESIONES: Durante la semana, se contó con la articulacion de un profesional diferente para hacerle saber a los niños acerca de sus funciones; entre esas estuvo la policia de infancia y menores, una enfermera del hospital,un bombero realizando un simulacro de evacuacion. ME VISTO COMO EL PROFESIONAL QUE QUIERO SER, AUTOCUIDADO, MOTRICIDAD GRUESA (aros, juegos con ula ulas).

V	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	3		3	1.Celebracion del dia de las madres. 2.Socialización de las generalidades del servicio. 3.charla acerca del autocuidado.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1	0	0%	durante el mes, se le realizó una llamada a una madre de familia con la intencion de recalcarle acerca de la importancia de traer los elementos de aseo personal para su hija, ya que en reiteradas ocasiones, se le dijo acerca del caso pero hasta este cierre o jueves dice que envia las limpia colitas y demas cuando no lo hace.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Durante el mes, no se ha evidenciado dificultades en este componente ya que se recibieron los suministros, uniformes, materiales etc. para el desarrollo de las clases.
	Componente de Salud y Nutrición	Para el desarrollo de actividades, se ha evidenciado que la dificultad para el avance en la toma de peso y talla se cuando llueve y los niños no logran asistir a clases.
	Componente de ambientes educativos y protectores	para el ejercicio en los ambientes, no se presentaron dificultades o impedimentos que ocasionaran un desfase en el componente.
	Componente de familia, comunidad y redes	falta de compromisopor parte de muchos padres para asistir a las reuniones convocadas.
	Componente administrativo y de gestión	Durante este mes, no se ha devidenciado ninguna dificultad, en cambio si mucha evolución.
	Componente de talento humano	Para el desarrollo de actividades, no se presentó ningún inconveniente. Se ha evidenciado que existe mucha mejoria en las relaciones humanas.

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	0	Se siente motivada en el proceso.
Agentes educativos o maestros	9	0	0	Tratan de evolucionar en su area.
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	0	Ha buzado la forma de aprender en el proceso.
Profesionales de Nutrición	1	0	0	A pesar de su alta edad, se centra en su papel y su actitud social se refleja en ella.
Auxiliares Pedagógicos	3	0	0	Son personas capaces con ideas innovadoras.
Manipuladores de Alimentos	4	0	0	Se caracterizan por ser personas innovadoras.
Auxiliares de Servicios Generales	2	0	0	Tratan de mantener las instalaciones limpias y con buen olor.
Auxiliares Administrativos	1	0	0	Es alguien que ayuda en el proceso, recomendando, gestionando y tratando de mantener los papeles en orden.
Otros (especificar cuales)				
Total	22	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	3	3	12	1-Primera jornada pedagogica. 2- charla de concientizacion. 3-simulacro de incendio y evacuacion.

Durante el periodo de reporte se presentaron muchos avances en la prestacion efectiva del servicio, dadas las autorizaciones en el proceso de inscripcion accediendo la prioridad en el desarrollo de actividades teniendo en cuenta el "aprendiendo haciendo" con la poblacion atendida las cuales se emplearon durante todo el mes. Se realizó la primera jornada pedagogica, la celebracion del dia de las madres, actividades orientadas a la enseñanza aprendizaje, socializacion de las generalidades del servicio de primera infancia del contrato 88000532024 bajo la fundacion social apoyarte del pacifico, Varias articulaciones con las diferentes instituciones, etc.

ANEXOS
1. Actas de socializaciones
2. Evidencias de ambientes pedagógicos. 3.experiencias pedagogicas, 4 RAM 5 articulaciones.

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA	
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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES	F8.MO12.PP	4323100%
		Versión 2	Página 1 de 14
		Clasificación de la información: Pública	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL

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 contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACION GENERAL

Contrato de aporte Número: 8800532024	Cupos: 175	
Fecha de inicio de la Prestación del Servicio: 04/03/2024		Período reportado: 01/05/2024 AL 31/05/2024
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Providencia		N° de unidades de servicio: Dos
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO		Nombre del Representante Legal de la (EAS): HARLEVYS MOSQUERA MOSQUERA
Regional: SAN ANDRES		Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): LOS ALMENDROS
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): ILBA ARCHBOLD WHITAKER		

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

ITEM	OBLIGACION CONTRACTUAL	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del CONTRATISTA y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	Se dió ingreso a nuevos cupos con autrorizacion previa de ICBF para cumplimiento de cobertura según los cupos asignados.	Durante el mes, no se evidenciaron dificultades Para el cumplimiento de esta obligaciòn.	1. Ram 2. Certificacion de cobertura	20%
2.2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	La EAS presenta informe tecnico de manera bimensual e informe financiero de manera mensual de acuerdo a las obligaciones suscrutar en el contrato de aporte		1. Informe tecnico	20%
2.3	Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	Durante el periodo de reporte no hubo lugar a el desarrollo de solicites en relacion a la obligacion contractual		sin anexo para el presente informe	20%
2.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención	La EAS garantiza que no se desarrollen este tipo de actividades en las uds		sin anexo para el presente informe	20%
2.5	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	Durante este periodo, se le brindo la infomacion acerca del numero total de ususarios inscritos al programa hacia el ICBF, con el fin de ver la evolucion de la misma.		1- Correo electronico. 2- evidencia en fisico.	20%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.6	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	Las EAS permite la participacion del talento humano en todos los proceso de formacion y cualificacion establecidos por el ICBF y demas entidades, por tal motivo, durante el mes, el talento humano tuvo la oportunidad de asistir a uuna charla virtual de capacitacion acerca de la prevencion de riesgos laborales brindado por caterine lobo el 10/05/2024.		registro de asistencia virtual.	20%
2.7	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	La EAS cuenta con despacho administrativo en la unidad de servicio CDI LITTLE ANGELS.		sin anexo para el presente informe	100%
2.8	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	las EAS brindo la socializacion de las generalidades del proyecto, las cuales abarcan los derechos de los niños y niñas, y a su vez los deberes de los padres de familia, por otra parte se le ha brindo charla acerca del autocuidado.		Acta de socialización con padres de familia.	80%
2.9	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Durante el periodo contamos con la primera visita de supervision de interventoria, en donde se tuvo en cuenta el seguimiento al cumplimiento de las condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional.		Documento de calificacion de cumplimiento de las condiciones.	10%
2.10	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	Durante el periodo, se presentò un gran inconveniente acerca de un robo evidenciado por algunos desconocidos, en donde se aduenaron de algunos articulos para la canasta familiar de la instalacion Bottom House, lo cual fue reportado ante el icbf y denunciado ante la fiscalia, sin embargo no fuè un impedimento para el continuo de las clases.		1-Reporte por correo electronico. 2-deuncia de la fiscalia general.	10%
2.11	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	Durante el periodo de reporte se evidencia que un padre de familia,se acerco a la unidad de servicio Little angels con la intencion de visitar a su hijo por el hecho de ser padre separado y presenta problemas con la madre de familia, en el horario de atencion el Padre de familia tuvo una discusion con una agente educativa, cosa que causò un escandalo en la institucion pero el caso fue controlado.		1-acta de visita a la supervisora del contrato en icbf. 2 documento de relato con firma y evidencias.	10%
2.12	Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	la prestacion del servicio se realiza conforme a los lineamiento tecnicos y reluciones establecidas teniendo en cuenta el enfoque diferencial correspondiente, en este caso el ajuste de la minuta, las actividades culturales, etc.		Registro fotografico de actividades.	80%
2.13	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	Se realiza presentación de la EAS para la articulacion con el SNBF y por otro lado,con la alcaldia de providencia isla, la policia de linfancia y menores, bombero municipal, hospital local, etc.		Oficios de presentación de la EAS y respuestas por parte de la alcaldia de providencia, policia nacional, hospital local, etc.	50%
2.14	Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	Durante el periodo no se presentaron fallecimiento de usuarios activos		Certificacion no presentacion hechos de vulneracion	no aplica
2.15	En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	Durante el periodo no se presentaron fallecimiento de usuarios activos		sin anexo para el presente informe	no aplica

		INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL			
2.16	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	La EAS da cumplimiento a las obligaciones laborales del talento humano, allega en el informe financiero mensual todos los soportes de cumplimiento		1. Planillas de pago nomina 2, Planillas seguridad social VER INFORME FINANCIERO	80%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.17	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	La EAS realiza los pagos de proveedores y prestadores de servicio y allega soportes en los respectovos informe financieros mensuales		1. Pago proveedores 2. pago servicios VER INFORME FINACNIERO	80%
2.18	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	Con la entrada en vigencia del manual operativo del 2022 se elimina la conformacion del POAI en los servicios de primera infancia		Sin anexo para el presente informe	10%
2.19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Las EAS brindo la jornada de socializacion de servicios al inicio de la ejecucion contractual hacia el talento humanto.		actas de socializacion.	100%
2.20	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	La EAS adquirio poliza de cumplimiento del contrato y fue presenada mendiate el sistema SECOP II		contrato, acta de inicio	10%
2.21	Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividade que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificaciόm individual	Durante el periodo no se han aprobado reinversiones o materiales a beneficio de las UDS en comité tecnico.		sin anexo para el presente informe.	10%
2.22	las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	La EAS da cumplimiento a las obligaciones según lo dispuesto en los manuales operativos y lineamientos tecnicos		sin anexo para el presente informe	10%
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA					
1.1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	La EAS realizò la conformacion del talento humano para la vigencia 2024 Se realizo presentacion del contrato de aporte y gestion y articulacion interinstitcucional. -Se formalizo la poblacion a atender durante la vigencia 2024 - Se siguen asignando cupos a nuevos usuarios. Se presento el presupuesto y proveedores los cuales fueron avalados en primer comite		1. Base de datos del talento humano 2. Oficios presentacion 3- plataforma cuentame.	30%
2. OBLIGACIONES DURANTE LA DASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO					
2. 1 Obligaciones relacionadas con la prestacion del servicio					
2.1.	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 433 cupos, en el servicio Centros de Desarrollo Infantil, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Los Almendros, de la Regional San Andrés, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratadoF.	Durante el mes de mayo, se dio continuidad a la atencion presencial en los cdi LITTLE ANGELS Y BOTTOM HOUSE conel fin de brindar una atencion garantizada cumpliendo con los lineamientos estipulados en las obligaciones contractuales y contribuir en el desrrollo integral de los niños y niñas.		1. Ram 2, Certificacion de cobertura	10%
2.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: MODALIDAD UDS CUPOS MUNICIPIO Cdi Sin arriendo 1 85 providencia Con arriendo 1 90 providencia	Durante el mes de mayo se prestò atencion presencial en los cdi LITTLE ANGELS Y BOTTOM HOUSE facilitandole el acceso a los usuarios a las UDS de forma gratuita.		1. Ram 2, Certificacion de cobertura 3. registros fotograficos.	10%
2.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	La EAS garantiza y certifica la gratuidad del servicio prestado		sin anexo para el presente informe.	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS.	Durante el mes de mayo, se realizon actividades de enseñanza aprendizaje en las UDS para que los niños y niñas tuvieran las libertad de expresion, las ganas de desarrollarse sin saltar sus etapas de vida, dar a conocer el derecho de los niños y niñas. mantener a los sniños centrados en el contexto real y permitirles vivir momentos agradables, asi ayudamos a que los papas sientan la garantia de enviar a sus hijos a diario a los cdi.		1- Acta de reunion. 2- formato actividaes	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.1.5	Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la oportunidad y pertinencia en la atención.	Durante el periodo de reporte se presto el servicio de acuerdo a las orientaciones tecnicas del manual operativo		6-+0296+-	10%
2.1.6	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la Ruta Integral de Atenciones - RIA- de cada territorio.	La EAS desarrolla acciones según el plan de trabajo en relacion a el cumplimiento de la RIA, incluyendo a los padres de familia en algunas de las actividades desarrrolladas en la semana de la afrocolomblanidad y la preparacion de materiales didacticos o instrumentos para unabanda musical.		evidencia semana de la niñes cdi.	10%
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes					
ES'!B51:B	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 1** Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños: **Estándar 2:** Realiza una Caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas,los niños y las mujeres gestantes **Estándar 3:** Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes **Estándar 4:** Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio **Estándar 5:** Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores **Estándar 6:** Elabora e implementar un plan de acompañamiento a familias o cuidadores **Estándar 7:** Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social	**ESTANDAR 1:** La totalidad de los niños y niñas vinculados cuentan con documento de identidad y este reporsa en el expediente fisico en cada UDS **ESTANDAR 2:** De acuerdo a las orientaciones entregadas bajo memorando la EAS, el estandar se encuentra en proceso de aplicacion de las fichas de caracterizacion sociofamilias a los beneficialros vinculados al contrato de aporte **ESTADAR 3:** La EAS cuenta con protocolo para identificacion de posibles casos de amenaza y vulneracion de derechos de los niños y niñas. **ESTADAR 4:** Durante el mes de mayo, La EAS realizò planteamiento de plan de articulacion interinstitucional con la alcaldia municipal de providencia, la policia de infancia, bomberos, hospital local de providencia con el fin de beneficiar a los usuarios y al talento humano. **ESTANDAR 5:** El equipo interdisciplinarios de las UDS ha realizado modoificaciones al proceso de la construccion participativa del pacto de convivencia. **ESTANDAR 6:** La EAS ha elaborado un plan para de acompañamiento a las familias o cuidadores de los usuarios, las cuales se trabajaron satisfactoriamente. **ESTANDAR 7:** Las UDS durante el periodo de reporte se sensibilizaron las familias en lo referente a el proceso de control social, y asi mismo solicitando voluntarios para la conformacion de los comites de control social.		1. Actas de socializacion. 2. Informe con las articulaciones interistitucionales realizadas. 3. Plan de formacion a familias. .	30%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 8:** Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños y las mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). **Estándar 9:** Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna **Estándar 10:** Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales. **Estándar 11:** Implementa acciones para la promoción de la vacunación de niñas, niños y mujeres gestantes **Estándar 12:** Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes, de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA). **Estándar 16:** Cuenta con concepto higienico sanitario vigente	**ESTANDAR 8,10** Se realizò una jornada de salud en las instituciones lo cual verifica cumplimientoa las atenciones priorizadas (Afiliacion a sgss, vacunacion y valoracion integral) para realizar las activaciones de ruta correspondientes segun las novedades encontradas. **Estandar 16** se realizò una jornada fumigacion y desinfecion en las instituciones.		1. Carpetas de los niños y niñas 2. certificado de fumigacion y desinfeccion.	20%
2.3.2	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el periodo se diò continuidad al proceso de captura de datos antroponetriso de acuardo a las orientaciones tecnicas		plataforma cuentame.	100%
2.3.3.	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF.	**Estándar 17, 18, 19, 20, 21 Y 22** La UDS cuenta con plan de saneamiento basico y manual de buenas practicas de manufactura ajustado, en todo el caso, se maneja los residuos solidos para mantenr el orden en las unidades, de otra forma controlando las plagas, asi mismo, se realizò la primera jornada de limpieza y desinfeccion el dia 24 de mayo de 2024 lo cual controla y evita las plagas que puedan habitar en las unidades de servicio.		1. Plan de saenamiento 2. certificado de desinfeccion.	10%
2.3.4	Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	En el marco del primer comité tecnico se presentaroon los proveedores de alimentos para la ejecucion del contrato de aporte		1. Formato Proveedores	10%
.2.3.5	Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS	Durante el periodo de reporte se entregaron las raciones preparadas UDS a beneficio de los usuarios, y fueron distribuidas entre los cdi litte angels y bottom house de forma correcta teniendo en cuenta las fichas tecnicas brindadas por el ICBF.		1 formato proveedores. 2- factura de verificacion de compras.	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.3.6	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	durante el mes de mayo, se socializò la minuta que se prepara para el consumo de los usuarios y se educò a los padres de familia acerca de la importancia de manejar las porciones acorde a las edades de los niños hy niñas, asi mismo la diferencia de los alimentos por edades, esto coontribuye a la sana alimentacion de los beneficiarios.		1. Plan de capacitaciones 2 acta de socializaciòn de las generalidades del proyecto.	10%
2.3.7	Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico.	La UDS cuenta con plan de sanemiento basico y manual de buenas practicas de manufactura ajustado		1. Plan de saenamiento	10%
2.3.8	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	Durante el periodo se dio continuidad al proceso de captura de datos antroponetriso y diagnistico nutricional de acuardo a las orientaciones tecnicas		Sistema cuentame.	10%
2.3.9	Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. 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.	Esta obligacion contractual fue anulada con la vigencia del manual opertivo Version 2022.		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.3.10	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	Durante el periodo de reporte no se presentaron ETAS		Sin anexo para el presente informe	no aplica

2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.4.1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	La UDS suministro informacion referente a responsables, el banco de firmas, numero de cupos, direccion para el proceso de apertura de punto de entrega en la ejecucion del contrato de aporte.		correo electronico, banco de firmas.	10%
2.4.2	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	El dia 22 mayo del 2024, se recibiò 8 bultos (MAS) + con lote numero 2052032 el cual cuenta con fecha de vencimiento del 10/10/2024 Y dos de sabor vainilla con lote numero 2047882 los cuales cuentan con fecha de vencimiento del 22/09/2024. estas se distribuyeron entre los 112 niños y niñas beneficiados del producto de alimento de alto valor nutricional.		firma de padres de familia del recibimiento.	10%
2.4.3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	Durante el mes de mayo, se ha recibido los primeros alimentos de Alto Valor Nutricional y asi mismo la visita por parte de interventoria realizando seguimiento acerca de su almacenamiento, consumo y demas.		carpetas de reposo en las unidades de servicio.	10%
2.4.4	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	No tuvimos dificultad durante este mes		Sin anexo para el presente informe	10%
2.4.5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Todos los alimentos fueron entregados a los correspondientes.		firma de los padres en constancia de su recibimiento.	10%

	INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL				
2.4.6	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Se ha llevado el debido control en los formatos definidos por el ICBF en el inventario de los alimentos de alto valor nutricional.		formatos que reposan en la carpeta en las unidades de servicio.	10%
2.4.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Durante el mes, los alimentos fueron transportado correctamente en un transorte adecuado para el cuidado de las mismas.		firma de recibimiento.	10%
2.4.8	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	durante el mes de mayo se acepto la retroalimentaciòn por parte del interventor que realizo el segumiento del mes.		sin anexo para el presente informe.	10%
2.4.9	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	No aplica este mes.		Sin anexo para el presente informe	10%
2.4.10	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Durante el periodo de reporte se atendio al interventor con el fin de dar respuesta al control y seguimiento realizado.		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.4.11	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica este mes.		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.4.12	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Durante el periodo actual se recibio y se atendio con amabilidad al contratista por parte de la interventoria para dar respuesta al cumplimineto de lo estipulado para el alimento de alto valor.		Anexo fotografico.	10%
2.4.13	Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	no aplica

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 24:** Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia **Estándar 25:** Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación **Estándar 26:** Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato **Estándar 27:** Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas. **Estándar 28:** Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año. **Estañador 29:** Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.	. ESTANDAR 24: para el mes de mayo, se evidencia la puesta en marcha de los niños y niñas su proyecto pedagogico en la realizacion de un instrumento musical con materiales reciclables y por otro lado, se ha solicitado el apoyo por parte de la compañia de energia SOPESA para la creacion de una huerta escolar con el fin de que los niños conserven y sepan como es el proceso del crecimiento de una planta. **ESTANDAR 25:** el equipo interdisciplinario y las agentes educativas, realizan los proceso de planeacion pedagogica de acuerdo a lo establecido **ESTANDAR 26:** Durante el periodo de ejecucion la EAS acciones de promicion de cuidado y buen trato a traves del proceso de concientizaciòn. **ESTANDAR 27:** La USD Dispone de ambientes enriqueciodos para el desarrollo de los procesos pedagogicos **ESTANDAR 28:** No aplica para el periodo de repore **ESTANDAR 29:** durante el mes, se realizò la primera jornada pedagogica con las docentes en donde se pudo reflexionar, concretar, planear, etc. las actividades que le sera de beneficio a los niños		1. Proyecto de adaptación - Planeacion pedagogica 2- Formatos de evidencias fotográficas. 3- oficio de solicitud de la realizacion de una huerta hacia sopesa. 4. acta de jornada pegagogica.	100%
2.5.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	Para el mes de ejecucion la EAS se encuentra en proceso de identificacion de la poblacion que aplica para transito armonico, las acciones tendientes a el cumpliento de esta obligacion se realizaran en los periodos determinados por la guía orientadora para el proceso de transito armonico		Sin anexo para el presente informe	no aplica

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 30**: Cumple con los perfiles del talento humano intercultural que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes, con un enfoque diferencial. **Estándar 31**: Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, familias o cuidadores y mujeres gestantes **Estándar 32**: Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano **Estándar 33**: Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar	**ESTANDAR 30:** La EAS cumple con los perfiles establecidos en el manual operativo para la prestacion del servicio los cuales fueron validados en el marco del primer comité tecnico operativo, A la fecha no se han realizado modificaciones en el talento humano contratado **ESTANDAR 31:** La EAS cumple con la cantidad de personas de acuerdo a la proporcionalidad descrita en el manual operativo para la ejecucion del contrato de aporte y que fue aprobada en el marco del primer comite tecnico operativo **ESTANDAR 32:** no aplica para el mes. **ESTANDAR 33.** La EAS realizo el correspondiente proceso de seleccion e induccion del talento humano durante la fase preparatoria.		1. Base de datos del talento humano 2. Acta de formada pedagogica de agentes educativas. 3 evidencias fotograficas.	10%
2.6.2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador.	La EAS garantizo la vinculacion del talento humano que venia desarrollando acciones en las unidades de atencion asociadas al contrato de aporte que se presentaron al proceso de convocatoria realizado en la fase de alistamiento y cumplio con el proceso de seleccion de personal de la entidad . las hojas de vida y soportes de vinculacion se ubican en fisico en el cdi LITTLE ANGELS Y BOTTOM HOUSE.		Hoja de vida reposados en las az de las uniddes de servicio.	10%
2.6.3	Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados 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, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual perfil.	La EAS garantizo la vinculacion del talento humano que venia desarrollando acciones en las unidades de atencion asociadas al contrato de aporte que se presentaron al proceso de convocatoria realizado en la fase de alistamiento y cumplio con el proceso de seleccion de personal de la entidad		hojas de vida que reposan en las unidades de servicio.	10%
2.6.4	Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.	El talento humano contratado para la prestacion del servicio cuenta con la experiencia e idoneidad en el desarrollo de procesos de educacion inclusiva y las caracteristicas propias de la modalidad		certificacion de estudios en el personal se encuentra en la oficina de coordinación.	50%
2.6.5	Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en la página web del ICBF, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace	La EAS realizo suscripcion de autorizacion para consulta de inhabilidad por delitos sexuales, esta reposa en el expediente de cada contratista como parte de la hoja de vida Las cuales se encuentran en fisico en cada UDS.		1. Formato de autorización del talento humano.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.6.6	realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Once - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato. PARÁGRAFO. Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes).	La EAS realizo consulta de inhabilidades por delitos sexuales de todo el talento humano vinculado a la ejecucion del contrato de aporte y reposa en el expediente laboral de cada contratista. Se allega este documento inmerso en las hojas de vida de cada profesional y/o contratista Las cuales se encuentran en fisico en cada UDS.		1. Se encuentran en los expedientes de cada uno.	10%

2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 34:** Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normativa técnica vigente. **Estandar 35 Y 36:** Cuenta con concepto de uso de suelos **Estándar 37:** El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad **Estándar 38:** El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura. **Estándar 39:** Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación **Estándar 40:** Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. **Estándar 43:** Realiza el registro de novedades **Estándar 44:** Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes **Estándar 46:** Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural	**ESTANDAR 34:** La EAS realizara tramite ante la entidad correspondiente la certificacion de estar ubicado en zona de riesgo no mitigable **ESTADAR 35 Y 36:** La EAS realizo las gestiones respectivas para la expedicion de concepto de uso de suelo **ESTADAR 37, 38, 39 y 40 :** La EAS realiza la respectiva verificacion de espacios, extintores, botiquines e imagen corporativa de cada unidad de servicio entregada a la fecha de reporte, durante el mes, se recargaro los extintores y los botiquines con el fin de garantizar la seguridad y la salud de los individuos asitentes a las unidades de servicio. las infraestucturas se encuentras debidamente avaladas por el ICBF para la prestacion del servicio de primera infancia dado el cumplimiento de los estandares de calidad relacionados **ESTANDAR 43:** La EAS realiza el respectivo registro de novedades minimo una vez al mes por cada uno de los beneficiarios que hacen parte del contrato de aporte, Este registro reposa en el expediente de cada beneficiarios **ESTADAR 44.** Los beneficairos que hacen parte del contrato de aporte cuenta con poliza de accidentes, esta cuenta con un protocolo de activacion el cual fue allegado en el informe tecnico de mayo. **ESTADAR 46:** La EAS dispone del material de dotacion	estandar 46: para dar inicio al servicio, hubo una gran dificultad en la recuperacion de material de dotacion puesto que un individuo o algunos individuos ingresaron al cdi bottomhouse con anticipacion al inicio de los servicios y se adueñaron de los beneficios de los niños sin autorizacion de las EAS.	1- linventario icbf.	10%
2.7.2	Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin. BF.	Durante el mes de abril, se brindaron los servicios en las unidades de servicios autorizados por el ICBF.		Sin anexo para el presente informe	100%



INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.7.3	Suscribir los contratos de comodato derivados, cumplir con las obligaciones del mismo, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	La EAS ha realizado las acciones necesararias para la suscripcion de los contratos de comodato de 24 unidades de servicio.		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.4	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**Estándar 41:**La EAS cuenta con protocolo para la gestion de riesgos de accidentes en cual se encuentra en proceso de ajuste de acuerdo a las particularidades de cada una de las UDS relacionadas en el contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	10%
3.7.5	Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	Durante el periodo de reporte no se presentarios o identificaron hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de usuarios del servicio		1. Certificado de no existencia de hechos de vulneralcion	50%
2.7.6	En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya Dotación.	Durante el periodo de reporte no se presentaron fallecimientos de usuarios		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.7	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	La EAS desarrolla los procesos contables de acuerdo a lo establecido en las Politicas de contabilidad generalmente aceptadas		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.8	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Durante el periodo de reporte no se presentarosn siniestros o hechos a reportar		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.8	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	La EAS no ha dispuesto de elementos de su propiedad para la prestacion del servicio en las UDS		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.10	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	Durante el periodo de reporte no se ha presentado traslado o cuerre de ninguna unidad de servicio		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.11	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas.	Durante el periodo de reporte la EASno realizo adquisicion de dotacion por parte del ICBF.		Sin anexo para el presente informe	10%
2.7.12	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	La EAS utiliza los bienes entregaos por el ICBF en cumplimiento de la prestacion del servicio manteniendolos en buen estado y bajo mucho cuidado.		Sin anexo para el presente informe	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.7.13	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	Durante el periodo de reporte, La EAS realizó mantenimiento y adecuacion de una lavamanos que necesitaba un reajuste para garantizar el buen uso y lavado de manos en lla unidad de servicio little angels, brindando materiales didacticos, pedagogicos etc.sin embargo no contamos con niños o niñas con discapacidad en el momento.		evidencia cuenta de cobro y facturas.	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.7.14	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y pena	Durante el periodo de reporte la EA no realizo adquisicion de material		Sin anexo para el presente informe	no aplica

2.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.8.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF **Estándar 51**: Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende la primera infancia. **Estándar 52**: Vincula al talento humano intercultural bajo una modalidad de contratación legal vigente **Estándar 53**: Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental **Estándar 54**: Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, las mujeres gestantes y el talento humano **Estándar 55**: Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas y los niños y la mujer gestante, en un directorio completo y actualizado. **Estándar 56**: Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes **Estándar 57**: Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que le permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio. **Estándar 58**: Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa. **Estándar 59**: Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad	**ESTANDAR 51**:Durante el perido de ejecucion la EAS se encuentra en proceso de instaurar carteleras informativas en las UDS asociada al contrato de aporte donde se publica y socaliza la mision, vision y valores de la entidad y el ICBF, pero ya se ha publicado el directorio de las articulaciones que sustentan el proyecto. **ESTANDAR 52**: La EAS realizo vinculacion del talenro humano mediante contratos laborales y civiles de prestacion de servicios, los contratos hacen parte del expediente hoja de vida de cada profesional **ESTANDAR 53**: La EAS cuenta con protocolo para el desarrollo de procesos de gestion documental en el marco del contrato de aporte. **ESTANDAR 54:** La EAS realiza el registro y actualizacion de los beneficiarios del contrato de aporte en el sistema definico por el ICBF. Sistema CUENTAME **ESTANDAR 55**: La EAS cuenta con directorio de beneficiarios por UDS **ESTANDAR 56:** La EAS cuenta con procedimiento descrito para la recepcion, respuesta y tratamiento de PQRSF **ESTANDAR 58:** La EAS desarrolla los procesos contables de acuerdo a las politicas de contabilidad generalemnte aceptadas en colombia y las normas internacionales de informacion financiera, y allega evidencia de ello a traves de los informes de ejecucion financiera mensual **ESTANDAR 59:** La EAS cuenta con procedimiento descrito para el proceso de evaluacion de satifaccion del servicio lo cual se implementará dentro de 3 meses.		1.Directorio de talento humano. 2. procedimiento descrito para la recepcion, respuesta y tratamiento de PQRSF.	10%
2.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Durante el perido de reporte la EA no Fue sujeta de requerimiento por presunto incumplimiento a las obligaciones contractuales. Sin embargo tuvo la notificacion acerca de la forma adecuda de la publicacion de imágenes.			correo electronico.

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.9. 1	Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.	Durante el periodo de ejecucion la EAS dio cumplimiento la realizacion mensual de compras locales de alimentos y contratacion del talento humano local		1. informe compras locales **VER INFORME FINANCIERO**	10%
2.10. Obligaciones del registro y presentación de información:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.10.1	Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención integral. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y a la misión del ICBF.	Durante el mes, se realizo el reporte de las actividades realizada en el proceso de formacion en las familias.		1. platafprma cuentame.	10%
2.10.2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	se ha realizado la actualizacion conrrespondiente.		sin anexo para el mes.	50%
2.10.3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	La EAS efectuo la correspondiente actualizacion de las unidades de servicio asociadas a el contrato de aporte y los datos de la EAS		1. Reporte datos EAS 2. Reporte de unidades de servicio	10%

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.10.4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame.	La EAS realizo la actualizacion de las Uds asociadas al contrato de aporte		1. Reporte de unidades de servicio	10%
2.10.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	La EAS ha realizado la vinculacion efectiva a la fecha de 112 usuarios.		1. Reporte de beneficiarios	10%
2.10.6	Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	La EAS ha avanzado en la vinculacion efectiva de los beneficiarios que se encuentran siendo atendidos en el contrato de aporte		1. Reporte de beneficiarios	10%
2.10.7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	La EAS realizo en los inicios, los proceso de vinculacion del talento humano contratado para la ejecucion del contrato de aporte		1. Reporte de talento humano	10%
2.10.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	La EAS realizo las desvinculaciones a que hubo lugar en los tiempos correspondientes.		1. Reporte de plataforma cuentame.	10%
2.10.9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro.	Durante el periodo de reporte no se presentaron fallecimientos de usuarios		Sin anexo para el presente informe	10%
2.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	La EAS Solicito de forma oportuna la asigancion de los usuarios para la administracion de datos relacionados con el contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	10%
2.10.11	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la atención.	Durante el periodo de reporte se realizo el respectivo cargue diario de asistencia en el RAM		Reporte RAM	10%
2.10.12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral.	Durante el periodo de ejecucion no se adquirio dotacion para las unidades de servicio asociadas al contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.10.13	Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	sin evidencias para el presente mes.		1. sin anexo para el presente informe.	10%

INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.10.14	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	La EAS suscribio compromiso de confidencialidad de acuerdo a los requerimientos del contrato de aporte el cual fue allegado durante la etapa precontractual a traves del sistema SECOP		verificacion en SECOP.	10%

2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.11.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación	La EAS presento ante primer comité tecnico operativo el presupuesto para la ejecucion del contrato de aporte. Adicionalmente presento propuesta de redistribucion de recursos por ahorro, la cual fue aprobada en comité tecnico operativo		Sin anexo para el presente informe	10%
2.11.2	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo: lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	La EAS mantiene control presupuestal y financiero de los recursis asignados para el contrato de aporte y rinde informe mensual de la ejecucion de estos		1. VER INFORME FINANCIERO	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.11.3	Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	La EAS cuenta con una cuenta banacaria para recepcionar los recursos que aporte el ICBF.		sin anexo para el presente informe	10%
2.11.4	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	La EAS certifica el uso exclusivo de los recursos para la ejecucion del contrato de aporte		1. **VER INFORME FINANCIERO**	10%
2.11.5	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS certifica la gratuidad en la prestacion del servicio a los usuarios relacionados en el sistema de informacion para el contrato de aporte		1. Certificacion de gratuidad **VER INFORME FINANCIERO**	10%
2.11.6	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	La EAS realizo la correspondiente provision de las prestaciones sociales del TH vinculado laboralemente		1. Certificado Provisiones **VER INFORME FINANCIERO**	10%
2.11.7	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que	La EAS realizo pago del talento humano vinculado a la prestacion del servicio		1. Planilla de pago al talento humano **VER INFORME FINANCIERO**	10%
2.11.8	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	La EAS certifica y soporta el pago efectivo a los proveedores vinculados a el contrato de aporte		1. Certificado pago de proveedores **VER INFORME FINANCIERO**	10%
2.11.9	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF	La EAS radica de forma oportuna los informes de ejecucion administrativa, financiera y tecnica		1. VER INFORME FINANCIERO 2. Informe de Ejecucion Tecnica	10%
2.11.10	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	La EAS da cumplimiento a lo dispuesto en la obligacion contractual cuando hay lugar		sin anexo para el presente informe	10%

		INFORME TECNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL			
2.11.11	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	La EAS ha hecho el reporte de los recursos recibidos de confinanciacion que son parte de la ejecucion del contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	10%

	INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL				
2.11.12	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	La EAS radica de forma oportuna los informes de ejecucion administrativa, financiera y tecnica		1. VER INFORME FINANCIERO 2. Informe de Ejecucion Tecnica	10%
2.11.13	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	La EAS realizo la adquisicion de poliza de beneficiarios vinculados a la ejecucion del contratod e aporte.		1. Poliza de beneficiarios	10%
2.11.14	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	La EAS certifica el uso exclusivo de los recursos del contrato de aporte para el cumplimiento del objeto contractual		1. Certificacion de uso exclusivo de recursos **VER INFORME FINANCIERO**	10%
2.11.15	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.11.16	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.11.17	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, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	no aplica
2.11.18	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	no aplica
	CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
	4.1 EJE DE CALIDAD				
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	La EAS Cuenta con el talento humano de acuerdo a los perfiles establecidos en el manual operativo de la modadlidad el cual fue aprobado por el ICBF mediante el primer comité tecnico operativo		Sin anexo para el presente informe	10%
4.1.2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	no aplica para el periodo reportado ya que se realizo en el mes de abril.		1. Acta de induccion al talento humano	10%
4.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	10%
4.1.4	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	Durante el periodo de reporte no hubo lugar a la implementacion de acciones de mejora		Sin anexo para el presente informe	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
4.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	La EAS Cuenta con protocolo para el proceso de recepcion, tratamiento y respuesta de RPSRF para la ejecucion del contrato de aporte , el cual fue socializado con el talento humano		1. Protocolo PQRSF 2. Acta de socializacion.	10%
4.1.6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	No se realizó en el periodo reportado.		Sin anexo para el presente informe	10%
4.2. EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACION					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.2.1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	las EAS realizan seguimiento y revision de las mismas.		1. Hojas de vidas que reposan en cada UDS.	10%
4.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	La EAS suscribio compromiso de confidencialidad con el talento humano que hace parte del contrato de aporte, este documento hace parte de las hojas de vida del talento humano , las cuales reposan en original en el cdi la esmeralda		Sin anexo para el presente informe	10%
4.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	Durante el periodo de reporte no se presentarios incidentes que afectaran la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la informacion		Sin anexo para el presente informe	10%
4.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	La EAS cuenta con plan de recuperacion de informacion en el marco del contrato de aporte.		1. Plan de recuperacion y contigencia	10%
4.3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.3.1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	La EAS certifica que cuenta con representante de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad vigente, la cual le brindò una charla acerca de los riesgos laborales al talento humano de forma virtual durante el mes de Mayo.		1. Certificacion de representante de STT	10%
4.3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	La EAS cuenta con identificacion y valoracion de riesgos		Sin anexo para el presente informe	10%
4.3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La EAS realizo induccion al equipo de trabajo en materia de seguridad y salud en el trabajo		1. Acta de induccion al talento humano	10%
4.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	La EAS cuenta con matriz de elementos de proteccion y suministra al talento humano los EPP necesarios para la prestacion del servicio		1. Matriz de EPP	10%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
4.4. EJE AMBIENTAL					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.4.1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	La EAS adopta y sensibiliza a el talento humano y las familias.		Sin anexo para el presente informe	10%
4.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	No se requieres autorizacion ambientales para el desarrollo del contrato		Sin anexo para el presente informe	no aplica
4.4.3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	La EAS realizará capacitación al talento humano para garatiza el almacenamiento y manejo adecuado de prodictos quimicos		Sin anexo para el presente informe	10%
4.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	No se manejan residuos especiales o peligrosos		Sin anexo para el presente informe	10%
4.4.5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	la EAS se encuentra realizando ajustes al plan de sanemaiento basico de acuero a la normatividad vigentes. Durante el mes, se realizo la primera desinfeccion y fumigacion en las UDS.		Sin anexo para el presente informe	10%
Observaciones:					

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

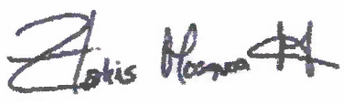
BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE LA NO OCURRENCIA DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y FALLECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	F8.G12.PP	11/08/2020
		Versión 1	Página 1 de 1

YO, HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CUIDADANÍA 1.077.448.743 EXPEDIDA EN QUIBDÓ, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO IDENTIFICADA CON NIT 900275161-2

CERTIFICO QUE

Durante los días comprendidos entre el 01 y 31 de mayo del año 2024 no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en las Unidades de Servicio LITTLE ANGELS Y BOTTOM HOUSE del Contrato/Convenio Nº 88000532024 del 29 de marzo de 2024 suscrito con la Regional LOS ALMENDROS del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma los días 01 del mes de junio del 2024



HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
CC. 1.077.448.743 de Quibdó

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

Quibdó, 08 de mayo de 2024

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL SAN ANDRES
Ciudad

REFERENCIA: CONTRATO Nº 88000532024 cuyo objeto es " Aunar esfuerzos para prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral Centros de Desarrollo Infantil-CDI-de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional vigente, el Lineamiento Técnico para la atención Integral a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, "De cero a Siempre".

ASUNTO: NOTIFICACION DE SEDE ADMINISTRATIVA EN PROVIDENCIA ISLA

Cordial saludo

En nombre de la entidad a quien represento como aparece al pie de la firma y en virtud del contrato del N° 88000532024 celebrado entre el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTRA FAMILIAR "ICBF" REGIONAL SAN ANDRES y la FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO, cuyo objeto es Aunar esfuerzos para prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral Centros de Desarrollo Infantil-CDI-de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional vigente, el Lineamiento Técnico para la atención Integral a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, "De cero a Siempre", con el presente notificamos como sede administrativa de esta Fundación en el Municipio de Providencia, el CDI Little Angels.

No siendo más el motivo de este,

Quedamos atentos

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
C.C. 1.077.448.743 de Quibdó
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT. 900.275.161-2

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DEL MES DE MAYO- CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI).

Desarrollo de la clase.



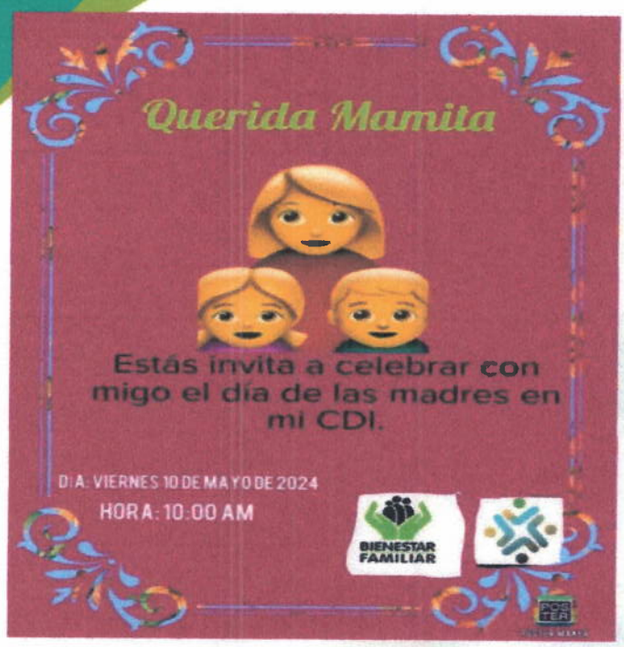






FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO







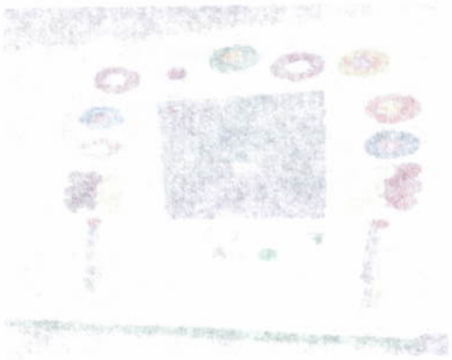




FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

















Celebracion del dia de las madres, preparacion con anticipacion.

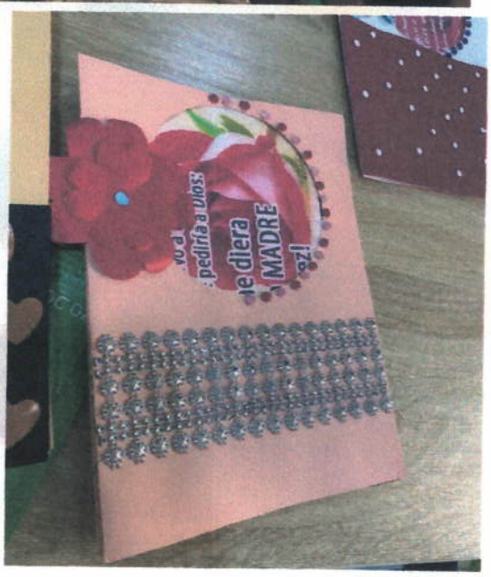
FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO







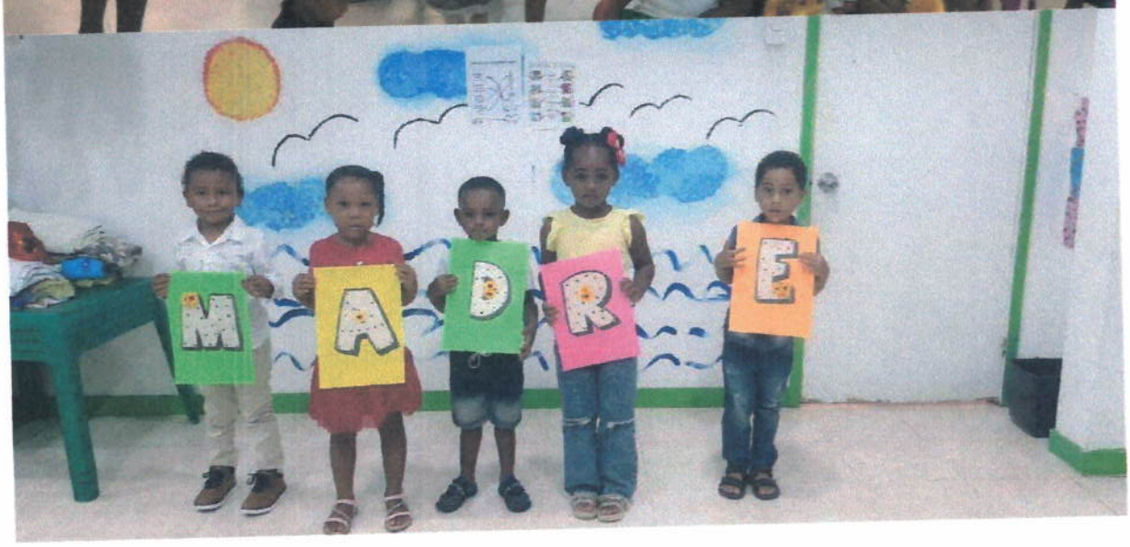




FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO





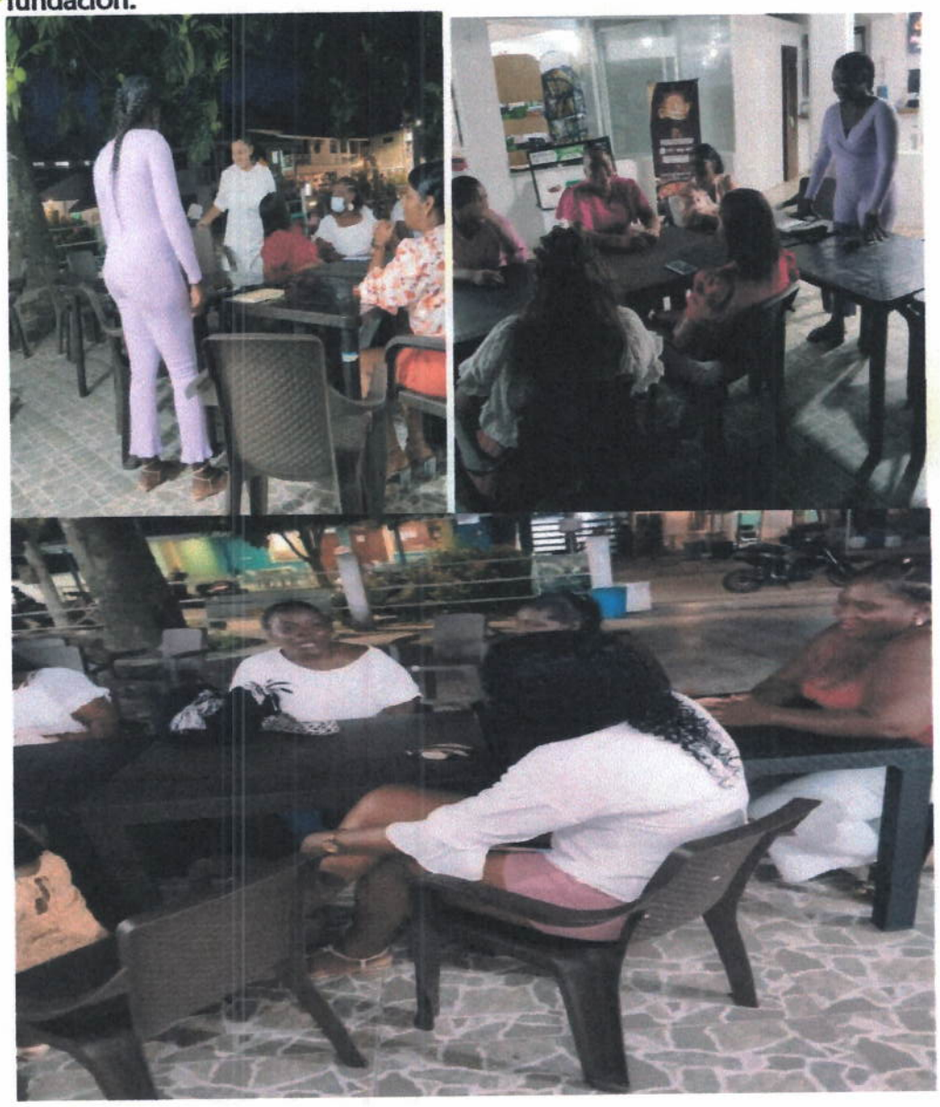


FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO





Celebracion del dia de las madres para el talento humano, detalle por parte de la fundacion.



FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO



Articulacion con P&K (empresa de servicios publicos de providencia).
Los niños y niñas tuvieron la oportunidad de visualizar videos, aprender acerca del lavado de las manos y posterior a eso realizaron el ejercicio de lavarse las manos. En otra ocasión aprendieron acerca del almacenamiento correcto de los residuos.

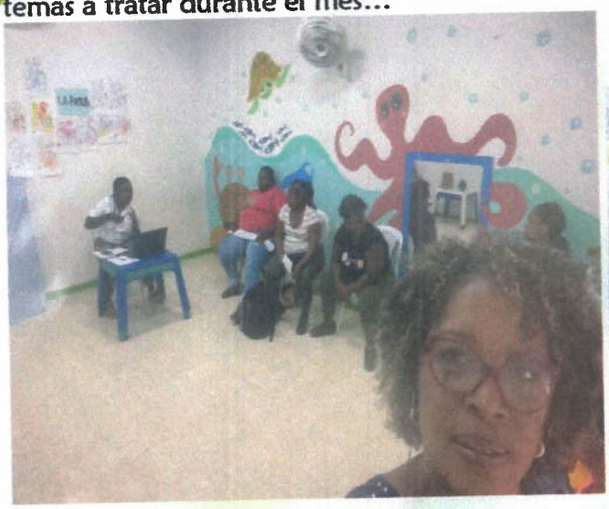




FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO



Primera jornada pedagógica; temas tratados: reflexión docente, ¿Cómo se sintieron durante el mes? Reajustes, charla acerca del autocuidado por parte de la nutricionista, temas a tratar durante el mes...





Socialización acerca de las generalidades del proyecto.





FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

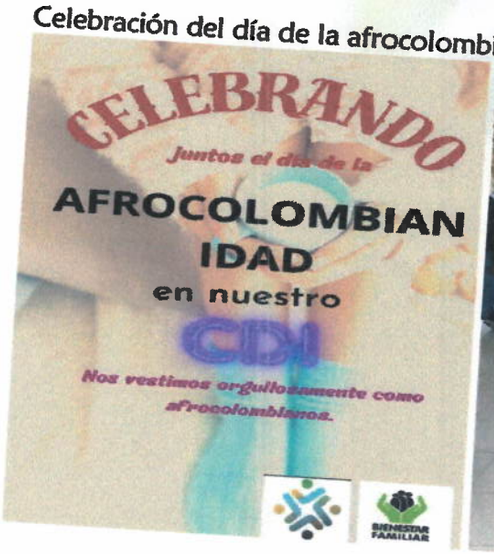




Manipuladoras de alimento uniformadas.



Celebración del día de la afrocolombianidad. (Mayo 24-2024)





FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO











FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO









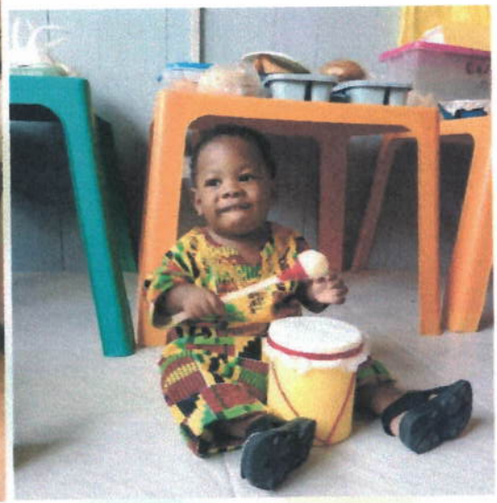




FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO







Brigada realizada por el hospital local de providencia y santa catalina islas.(Mayo 24-2024)



FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO







Fumigación de los centros de desarrollo. (24 de mayo de 2024)



Trabajo de mantenimiento.

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO









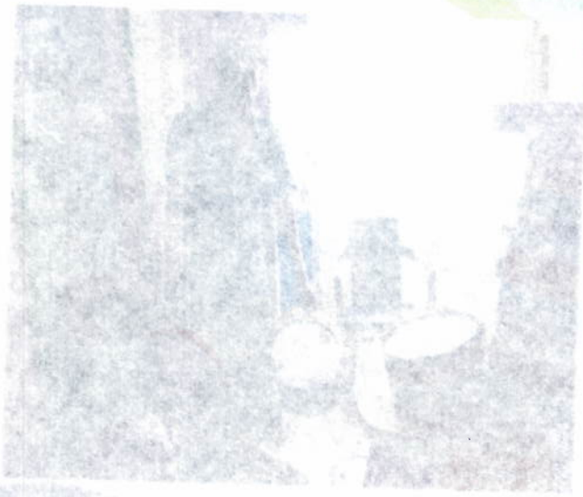






FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO









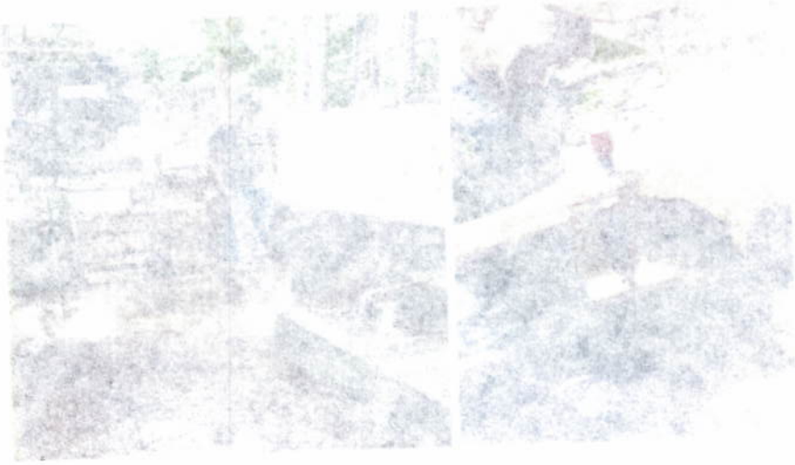




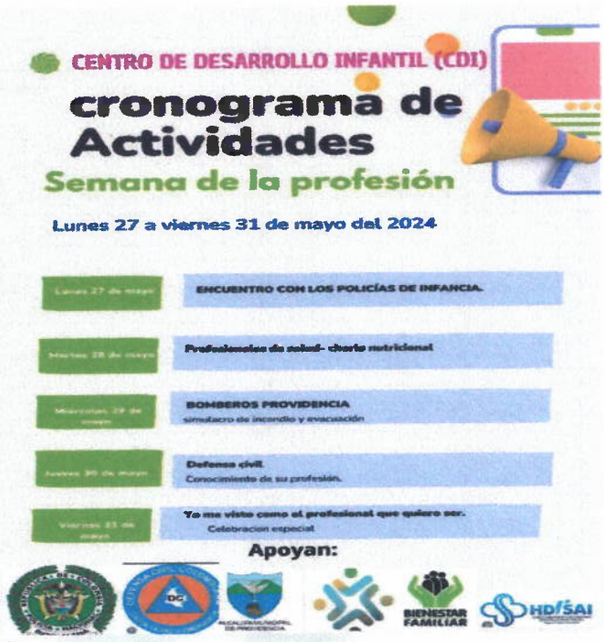
Reunión de equipo base:

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO









1- Encuentro con los policias de infancia.





FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO







2- Conociendo las funciones de una enfermera acompañado de una charla nutricional: articulación con el hospital local y la alcaldía municipal.





FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO













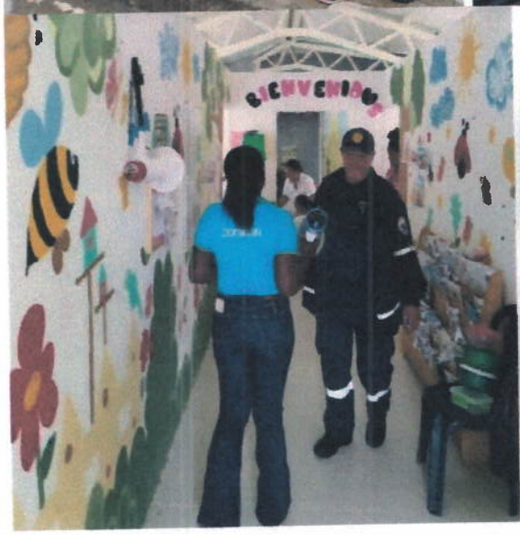
FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO



3- Simulacro con un bombero municipal.

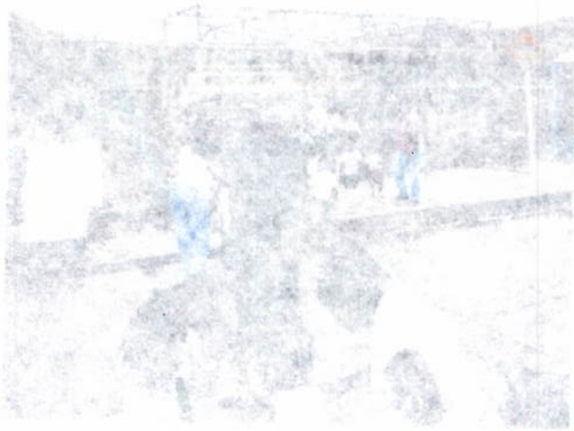








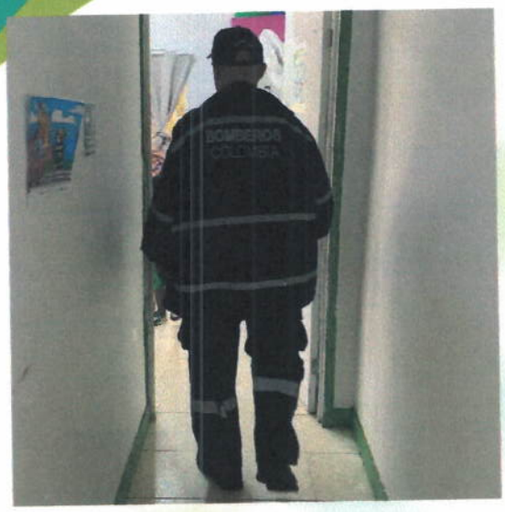
FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO











Estimulacion del lenguaje.





FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

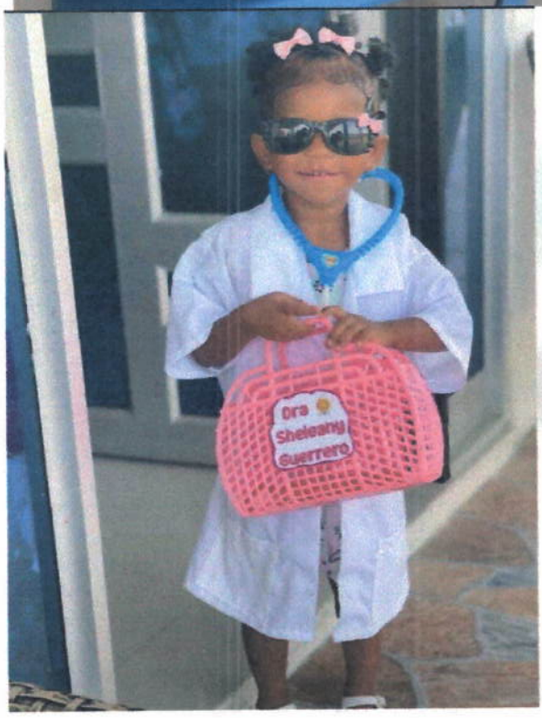








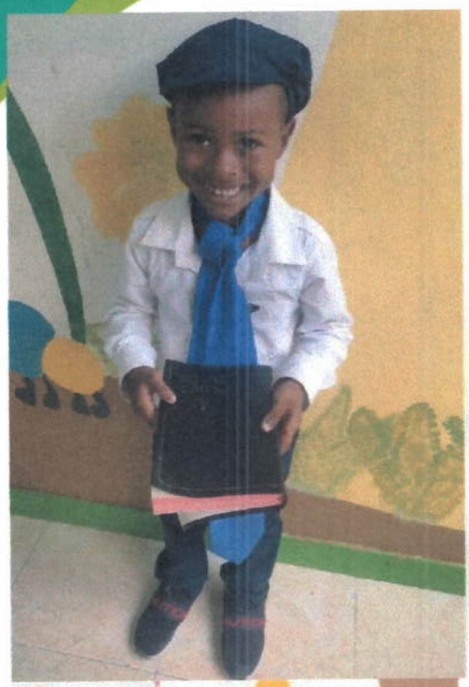




FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO













FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO







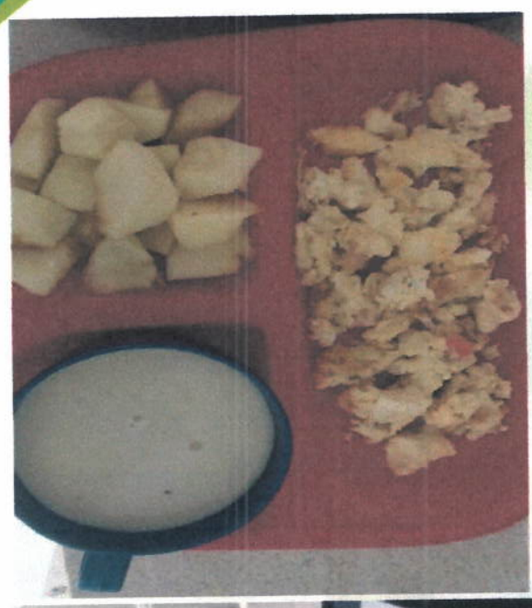




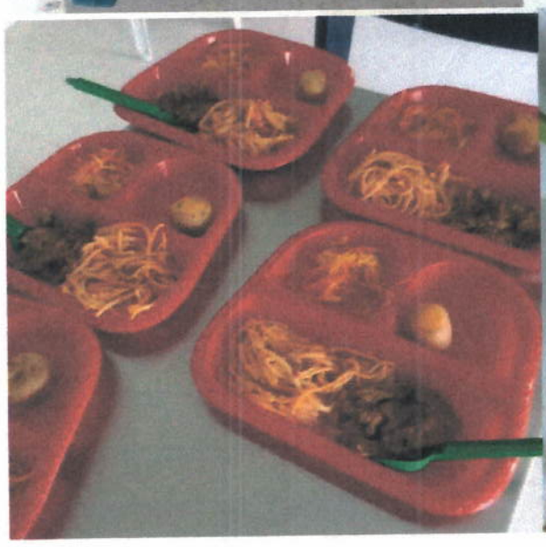
FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO



Evidencia de la minuta.

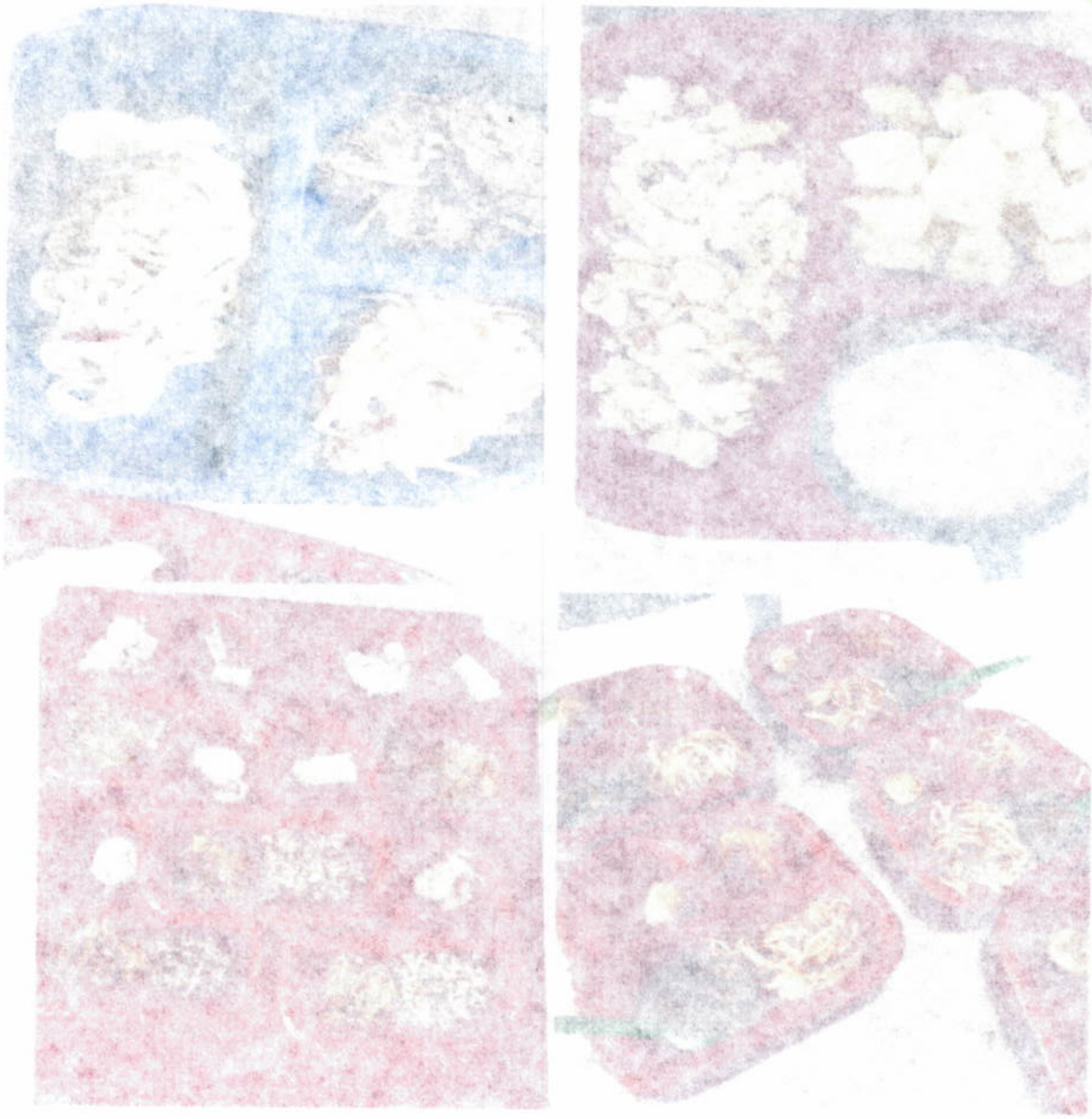








FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO



Providencia isla, 14 de mayo de 2024.

Señores.
SOCIEDAD PRODUCTORA DE ENERGIA DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA S.A. ESP
SOPESA.

Ref. solicitud de apoyo de profesionales ambientales para la creación de una huerta escolar los centros de desarrollo infantil (CDI) de providencia.

Saludo cordial,

Mediante la presente, me permito solicitar respetuosamente el espacio para la creación de una huerta escolar para los niños y niñas del centro de desarrollo infantil que se distribuyen entre el CDI LITTLE ANGELS que cuenta con un total 44 de niños y niñas y CDI BOTTOM HOUSE con un total de 62 niños y niñas, esta actividad contribuirá al desarrollo de la capacidad intelectual de los menores, ayudándolos a aprender acerca de los procesos del crecimiento de una planta, así mismo los motivará a cuidar de las mismas y del medio ambiente.

Como coordinadora, les garantizo el espacio y el tiempo cuando se dispongan a realizar la actividad. Solicito la confirmación con anticipación para poder informarle a los padres acerca del proceso para que envíen a los niños preparados desde casa.
Sin mucho más que añadir, muchas gracias.

Atentamente,

sopesa
Radicado No: 20244700019542
- Rem: LENIZ LIVINGSTON LIV
Folios: 1 Anexos: 1
2024-05-21 08:18 Cód veri: e1e3c

Leniz Livingston

LENIZ LIVINGSTON LIVINGSTON
1120981245 de providencia islas
Coordinadora del (CDI) de providencia y santa catalina islas.

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

Powered by CamScanner

Providencia y Santa Catalina islas, mayo 03 del 2024

Sr.

Secretaria de Gobierno

Providencia Isla

Asunto: Convocatoria jornada de Socialización

Cordial saludo,

Por medio de la presente la coordinadora del Centro de Desarrollo Infantil le extiende una cordial invitación a la jornada de socialización de generalidades de la UDS, la cual se estará llevando a cabo el día viernes 17 de mayo en el CDI Little Angels en el sector de Sur Oeste a las 02:00 pm.

Esperamos contar con su valiosa asistencia. Para más información comunicarse con la Sra. Leniz Livingston al teléfono:3124436804.

Cordialmente

Leniz Livingston

Coordinadora CDI

No se pudo entregar.
Accidente de la psicosocial

Powered by CamScanner

Providencia y Santa Catalina islas, mayo 03 del 2024

Sr.

Comisaría de Familia

Providencia Isla

Asunto: Convocatoria jornada de Socialización

Cordial saludo,

Por medio de la presente la coordinadora del Centro de Desarrollo Infantil le extiende una cordial invitación a la jornada de socialización de generalidades de la UDS, la cual se estará llevando a cabo el día viernes 17 de mayo en el CDI Little Angels en el sector de Sur Oeste a las 02:00 pm.

Esperamos contar con su valiosa asistencia. Para más información comunicarse con la Sra. Leniz Livingston al teléfono:3124436804.

Recibido
Mayo 06/2024
2:50pm

Cordialmente

Leniz Livingston

Coordinadora CDI

Powered by CamScanner

Providencia y Santa Catalina islas, mayo 03 del 2024

Sr.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Providencia Isla

Asunto: Convocatoria jornada de Socialización

Cordial saludo,

Por medio de la presente la coordinadora del Centro de Desarrollo Infantil le extiende una cordial invitación a la jornada de socialización de generalidades de la UDS, la cual se estará llevando a cabo el día viernes 17 de mayo en el CDI Little Angels en el sector de Sur Oeste a las 02:00 pm.

Esperamos contar con su valiosa asistencia. Para más información comunicarse con la Sra. Leniz Livingston al teléfono:3124436804.

Cordialmente

Leniz Livingston

Coordinadora CDI

Ilba Archbold W.
Recibido
Mayo 06/2024
3:00 pm

Powered by CamScanner

Providencia y Santa Catalina islas, mayo 03 del 2024

Sr.

Hospital Local de Providencia

Providencia Isla

Asunto: Convocatoria jornada de Socialización

Cordial saludo,

Por medio de la presente la coordinadora del Centro de Desarrollo Infantil le extiende una cordial invitación a la jornada de socialización de generalidades de la UDS, la cual se estará llevando a cabo el día viernes 17 de mayo en el CDI Little Angels en el sector de Sur Oeste a las 02:00 pm.

Esperamos contar con su valiosa asistencia. Para más información comunicarse con la Sra. Leniz Livingston al teléfono:3124436804.

Robo
Solange Bryan A
06/05/2024
2:47 Pm

Cordialmente

Leniz Livingston

Coordinadora CDI

Powered by CamScanner

Providencia y Santa Catalina islas, mayo 03 del 2024

Sr.

Policía de Infancia y Adolescencia

Providencia Isla

Asunto: Convocatoria jornada de Socialización

Cordial saludo,

Por medio de la presente la coordinadora del Centro de Desarrollo Infantil le extiende una cordial invitación a la jornada de socialización de generalidades de la UDS, la cual se estará llevando a cabo el día viernes 17 de mayo en el CDI Little Angels en el sector de Sur Oeste a las 02:00 pm.

Esperamos contar con su valiosa asistencia. Para más información comunicarse con la Sra. Leniz Livingston al teléfono:3124436804.

Cordialmente

Leniz Livingston

Coordinadora CDI

Powered by CamScanner

Providencia Isla, 07 de mayo de 2024.

Doctor
John Henry
Coordinador encargado del hospital municipal de providencia y santa catalina islas.

Asunto: solicitud de servicios para los CDIT de providencia y santa catalina islas.

Reciba un cordial saludo,

Como coordinadora de Centro de desarrollo infantil (CDI) de providencia y santa catalina islas, me encuentro en la preocupación por la falta de algunos documentos de los usuarios que asisten a las unidades de servicio y QUE SON DE SUMA IMPRTANCIA; por tal motivo solicito el servicio del hospital municipal para acompañarnos a realizar una BRIGADA que ayude a recolectar información y a certificar a cada niño y niña beneficiario del programa, lo cual es de carácter urgente.

Se ha evidenciado que gran parte de la población está a falta del certificado médico, odontológico, vacunación, desparasitación y crecimiento y desarrollo; por esta razón, nos hemos visto en la obligación de acudir al hospital para que nos brinden el servicio y así los documentos mencionados anteriormente puedan ser generados lo más pronto posible. Cabe destacar que el número total de cupos con las cuales contamos actualmente son de 96 usuarios, pero NO TODOS requieren del servicio.

La invitación es para realizar la jornada en las instalaciones de cdi en sus dos sedes que son LITTLE ANGELS ubicado en el sector de southwest en frente de la posada Miss Portia y la otra BOTTOM HOUSE ubicado al lado del coliseo deportivo de casa baja.

Sin mucho más que añadir, le agradecemos su atención.

¡LOS ESPERAMOS!

Atentamente,

LENIZ LIVINGSTON LIVINGSTON
1120981245 de providencia isla
Coordinadora del (CDI) de providencia y santa catalina islas.

Recibido.
08-05-24.
15:05.

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

Powered by CamScanner

Tres Arroyos, 01 de mayo de 2024.

Señor
Juan Pérez
Club Atlético Unión del Progreso
Presente

Asunto: solicitud de predios para el **CDIT** en predio municipal a cargo del club

Tengo un gusto en dirigirme a usted en mi carácter de presidente de la comisión directiva de la institución de referencia, con el objeto de solicitar formalmente la cesión en comodato de un predio de propiedad municipal para la instalación de un Centro de Desarrollo Infantil (CDI) de gestión comunitaria, destinado a brindar cuidado y educación inicial a niños y niñas de entre 45 días y 3 años de edad.

Nuestra institución cuenta con una trayectoria de más de 38 años en el barrio y con un espacio físico que, con las adecuaciones necesarias, puede cumplir adecuadamente con los requisitos edilicios y de seguridad exigidos por la normativa vigente. Asimismo, contamos con el compromiso de un grupo de vecinas y vecinos dispuestos a colaborar en la gestión y el mantenimiento del espacio.

Adjuntamos a la presente el proyecto de adecuación, un croquis de ubicación y una nómina preliminar de familias interesadas. Quedamos a disposición para ampliar cualquier información que consideren necesaria y para coordinar una visita al predio en el día y horario que mejor les convenga.

Sin otro particular, saludamos a usted con la consideración más distinguida.

Dra. Laura Fernández
Presidenta
Club Atlético Unión del Progreso
Tel. 2983-412345

SEÑORA:
Aracely E. HOOKER MYLES.
COORDINADORA DE DEFENSA CIVIL

Saludo cordial.

Ref: solicitud de servicios.

Teniendo en cuenta que los niños y niñas tienen derecho a la educación inicial y siendo impostergable, buscamos el bienestar de los ya mencionados. Por eso, me dirijo hacia usted muy respetuosamente con el fin de solicitar el servicio de su equipo de defensa civil como entes protectores, cuidadores, organizacionales; para que nos acompañen el día jueves 30 de mayo del 2024 en los centros de desarrollo (CDI) Bottom House y Little Angels ya que estaremos trabajando el tema de las profesiones. La intención es hacer una simulación en frente de los niños para que tengan conocimiento acerca de sus funciones e implementos que utilizan al momento de laborar, salvar vidas, cuidar seres humanos entre otros. Así los niños y niñas pueden empezar desde ahora a organizar su proyecto de vida.

Como coordinadora, les garantizo el espacio, el tiempo y la disposición para que se lleve a cabo esta actividad satisfactoriamente. Solicito la confirmación con anticipación para poder informarle a los padres acerca del proceso.

Sin mucho más que añadir, muchas gracias.

Atentamente,

Leniz Livingston

LENIZ LIVINGSTON LIVINGSTON
1120981245 de providencia islas
Coordinadora del (CDI) de providencia y santa catalina islas.

Aracely Hooker
27/05/24
11:50 PM

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

Powered by CamScanner



Providencia isla 20 de mayo del 2024.

Señor:
Carlos Robinson
Secretario de deporte y cultura.

Ref: solicitud de servicios del grupo musical de la alcaldía Para los CDI de providencia y Santa Catalina islas.

Saludo cordial,

Teniendo en cuenta que la educación inicial es un derecho impostergable, como institución buscamos impulsar el desarrollo de los niños y niñas en la primera infancia, por tal motivo hacemos que todas las vivencias y actividades a desarrollar con los mismos sea real centrándolos en el mejoramiento de su infancia.

Para el día 24 de mayo del 2024, estaremos celebrando el día de la Afrocolombianidad, ayudándoles a apropiarse del conocimiento de la diversidad cultural colombiana y en medio de ello, la enseñanza de su lengua materna y la adaptación de los instrumentos musicales que implementamos en la isla; por tal motivo, solicitamos muy respetuosamente la participación del grupo musical de la alcaldía para que nos acompañen en esta celebración y nos compartan las piezas musicales que nos identifican. Dicha actividad se estará llevando a cabo en los centros de desarrollo infantil BOTTOM HOUSE y LITTLE ANGELS en el horario de 9:30am en adelante.

Como coordinadora, les garantizo el espacio al grupo para que puedan tocar los respectivos instrumentos con libertad para el goce y beneficio de los niños y niñas.

¡Los esperamos!

Atentamente,

Leniz Livingston

22-05-2024
4:21 pm
Jenis toro.

LENIZ LIVINGSTON LIVINGSTON
1120981245 de providencia islas
Coordinadora del (CDI) de providencia y santa catalina islas.

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

Powered by CamScanner

Providencia isla, 20 de mayo de 2024.

Señores.
BOMBERO.

Ref. solicitud de Servicios.

Reciba un saludo cordial,

Teniendo en cuenta que los niños y niñas tienen derecho a la educación inicial y siendo impostergable, buscamos el bienestar de los ya mencionados, por tal motivo, me dirijo muy respetuosamente con la intención de solicitar sus servicios como bomberos para el día miércoles 29 de mayo del 2024 ya que uno de los temas a tratar durante la semana será acerca de las respectivas profesiones, la intención es hacer una simulación en frente de los niños para que tengan conocimiento acerca de sus funciones e implementos que utilizan al momento de laborar, salvar vidas, apagar incendios etc. Como institución, queremos articularla con un simulacro en los CDI bottom house y Little angels para que los niños sepan cómo realizar evacuaciones en caso de alguna emergencia.

Como coordinadora, les garantizo el espacio y el tiempo cuando se dispongan a realizar la actividad. Espero una confirmación con anticipación para poder informarle a los padres acerca del proceso.
Sin mucho más que añadir, muchas gracias.

21-5-2024 3:30 pm

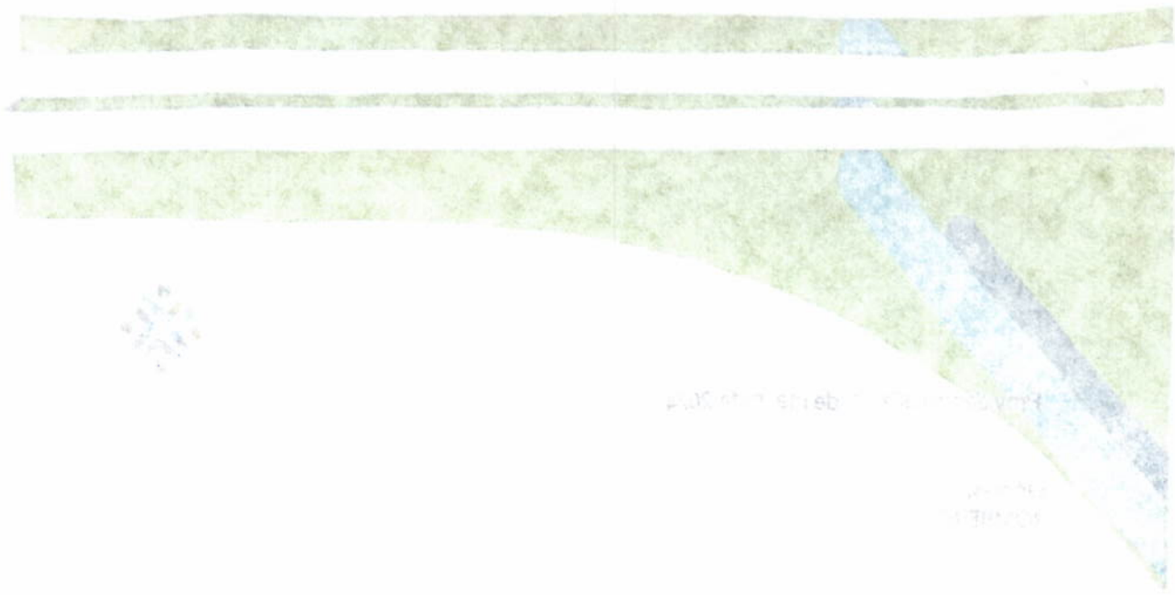
Atentamente,

Leniz Livingston

LENIZ LIVINGSTON LIVINGSTON
1120981245 de providencia islas
Coordinadora del (CDI) de providencia y santa catalina islas.

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

Powered by CamScanner



Providencia isla, 20 de mayo de 2024.

Señores.
Policia

Ref. solicitud de Servicios.

Reciba un saludo cordial,

Teniendo en cuenta que los niños y niñas tienen derecho a la educación inicial y siendo impostergable, buscamos el bienestar de los ya mencionados, por tal motivo, me dirijo muy respetuosamente con la intención de solicitar sus servicios como policía de infancia para el día lunes 27 de mayo del 2024 ya que uno de los temas a tratar durante la semana será acerca de las respectivas profesiones, la intención es hacer una simulación en frente de los niños para que tengan conocimiento acerca de sus funciones e implementos que utilizan al momento de laborar, mantener el oren, hacer respetar y cumplir las leyes etc. Como institución, esperamos contar con su presencia para dicha actividad en los CDI bottom house y Little angels para que los niños tengan loa oportunidad de pensar y escoger sus profesiones a futuro.

Como coordinadora, les garantizo el espacio y el tiempo cuando se dispongan a realizar la actividad. Espero una confirmación con anticipación para poder informarle a los padres acerca del proceso.
Sin mucho más que añadir, muchas gracias.

Atentamente,

Pd jeancie Victoria
23/05/24.

LENIZ LIVINGSTON LIVINGSTON
1120981245 de providencia islas
Coordinadora del (CDI) de providencia y santa catalina islas.

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

Powered by CamScanner

Providencia isla, 21 de mayo del 2024.

SEÑOR
ALEX ALBERTO RAMÍREZ NUZA
Alcalde Municipal Providencia y Santa Catalina Islas.
E. S. D.

Ref: Informe de cobertura y solicitud de apoyo para el centro de desarrollo infantil de providencia y santa catalina islas.

Saludo cordial,

Antes de entrar en contexto, le agradecemos por el apoyo incondicional que ha venido ofreciendo la alcaldía municipal hacia el centro de desarrollo infantil de providencia y santa catalina islas.

Así mismo, le hago informe acerca del aumento de los usuarios del centro de desarrollo infantil, teniendo en cuenta que se contrataron 175 cupos bajo la FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO con el número de contrato 88000532024. Estas se obtuvieron para la división de 85 usuarios del CDI Little angels y 90 para Bottom house. Hasta la fecha contamos con 62 niños y niñas inscritas en la unidad de servicio de Bottom house y 44 en Little ángels.

Agregando a lo anterior, buscamos garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas en la primera infancia en vista de que es un derecho impostergable y es necesario potenciar las capacidades de los mismos, me dirijo muy respetuosamente con la intención de pedirle una donación de al menos un Smart TV para la unidad de servicio Bottom house, una cuna, algunos instrumentos para formación de la banda que tenemos pronosticado para el desfile del 20 de julio y el 7 de agosto.

Para nosotros es importante recibir y cuidar cualquier elemento que sea donado hacia las instituciones, pero no podemos garantizar que las cosas se mantendrán por el hecho de que en ocasiones pasadas, algunos desconocidos se han adueñado de algunos artículos que son beneficiosas para los niños sin autorización alguna (evidencia de ello tenemos una denuncia que realizamos ante la fiscalía el pasado lunes 27 de mayo por haber perdido algunos artículos de la canasta familiar que habíamos surtido en la cocina el día viernes 24

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

Powered by CamScanner

Pamplona, la tarde del 21 de mayo del 2024

SEÑOR:

ALEX ALBERTO A MARTÍNEZ MUJICA

Alcalde Mayor de Pamplonita Norte de Santander

E. S. D.

Por intermedio de comedido y respetuoso apoyo para el trámite de creación del proyecto

Saludos cordiales,

Antes de entrar en contexto, le agradecemos por el apoyo incondicional que ha venido
ofreciendo la alcaldía municipal hacia el centro de Tecnología Integral de Pamplonita y
sería estelar para

Así mismo le hago informe con la del aumento de los cupos del servicio de Tecnología
nivel del bienestar en cuanto que se contratarán 125 cupos bajo la MODALIDAD SOCIAL
APROVAZTE DEL TACTICO con el objeto de contratar 60000732024 Estas se distribuyen
para la división de 85 cupos del CDI Niña angelita 60 para Edison Rivera. Niños la
lleva contratos con 65 niños y niñas inscritas en la jornada de servicio de Bolsón Rojos y
de en Niños angelitos.

Agregando a la atención Nuestro garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas en
la primera infancia en vista de que es un derecho inconstitucional y es necesario para el
los cupos faltantes de los municipios dando muy pequeño contrato con la intención de pre de
que don cito al medio un Street TV para la unidad de servicio Potosí Rojos, una
cruna, alguno, actualmente para formación de la base que tenemos proyectado para el
medio del 20 de julio y el 7 de agosto

Pero mostrar es importante recibir cualquier elemento que sea donado de la
institución para no poderse que exist que los cupos ensayan por el hecho de
que sea uno se resuelva algunos desarrollos de un ambiente de algunos niños que
con beneficios para los niños en autorización alguna vendrán de ello tenemos una
denuncia que realizamos con la cual el joven Jorge Cely mayo por favor, retiro
algunos niños de la ciudad tenga habido en la ciudad en los valores de

de mayo en la instalación de Bottom house); en vista de lo anterior, le solicitamos una posible solución a esta problemática (que ha sido repetitivo) a través de un celador, la instalación de unas cámaras, O el aseguramiento de las ventanas con unas rejillas metálicas.

Teniendo en cuenta lo planteado anteriormente, es importante que vea que no existe seguridad en la unidad de servicio ubicado en el sector de casa baja, por tal motivo la fundación puede llegar a sufrir muchas pérdidas aun tratando de avanzar y garantizarle un desarrollo integro a los niños y niñas de las islas.

Como último, le extendemos la invitación para que visite las instituciones y pueda tener la oportunidad de compartir con los niños y niñas sin ningún problema.

Sin mucho más que añadir; muchas gracias.

Recibí
30/may/24
Hora: 4:00 pm

Atentamente,

LENIZ LIVINGSTON LIVINGSTON.
Coordinadora de CDI de providencia.

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS
QUIBDO-CHOCO

Powered by CamScanner

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA FAMILIAS

REGISTRO DE ASISTENCIA

TEMA REUNIÓN: Socialización de las generalidades del proyecto

FECHA Y LUGAR: 17/05/2024

No	NOMBRES Y APELLIDOS DE BENEFICIARIO	NOMBRES Y APELLIDOS DE CUIDADOR(A)	TELEFONO	FIRMA
1	Keano Nicolas Newball	Diana Howard	3175916377	
2	ShaiRET Hamaria	Erica Hawkins D.	3117660555	Erica H
3	.Pyk	Ratew Newball	3183733452	Ratew N.
4	Aliris Aguas	Anie Bernard	3117660555	Erica
5	cinthia carter	Gadiel guillermo Archbold	3197458858	
6	Shirley Ramos	Fiscalia Gral de la N	3188279796	
7	Juddy Hooker	Angelly Newball	3158424542	ANW
8	Aaixa Harris	Angelly Newball	3158424542	ANW
9	PERALTA HENRY G.	NUCLEO - SALUD	3204668472	
10	Chanel Fajardo M	Chanel Fajardo (Abuela)	3102493000	
11	thiago Mendoza	Schemlin Huttington	31664113R	
12	Gretha Montenegro	Mayury Huttington	3113335484	
13	ARLEELY Hooker	DCC	3157644795	
14	JUAN G. MISAS	BOMBEROS	3112306920	
15	Thaliana martinez	Daycie martinez moreno	3126815756	
16	Candy Pereira	Daycie martinez moreno	3126815756	
17				
18				
19				
20				
21				
22				

FIRMA RESPONSABLE ACTA

Powered by CamScanner

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA FAMILIAS

REGISTRO DE ASISTENCIA

TEMA REUNIÓN: Socialización de las generalidades del proyecto.

FECHA Y LUGAR: Little Angels 17-Mayo-2024

No	NOMBRES Y APELLIDOS DE BENEFICIARIO	NOMBRES Y APELLIDOS DE CUIDADOR(A)	TELEFONO	FIRMA
1	PERFILIA HENRY	ALCALDIA MUNICIPAL	3246680472	
2	Ilba Archbold W.	ICBF (supervisora)	3158094167	Ilba Archbold
3	JUDAN G. MISES	BOMBERO	3112306921	
4	Maysan Beturcur	Yaritza Howard	3189489567	
5	Anhoca Venner H.	Pamela Henry	3152019367	Pamela Henry
6	Pamela Henry	alcaldia Municipal	3152019367	Pamela H.
7	ORLINDA HOWARD	JENIFER ORLINDA	3178116091	ORLINDA H
8	Rafaela Archbold	PYP	3183933452	Rafaela A.
9	Shirley Ramos	Fiscalia Gral de la N	3188214196	
10	KEIN FIDIARE ARCHBOLD	VANESSA ARCHBOLD A.	3188603800	Vanessa A.
11	ISAIAH HOWARD A.	JENIA ARCHBOLD T.	3167467716	Jenia A.
12	Daniel Pedro M.	Daniel Pedro Alcaldia	3122988888	
13	ARACELY HOOKER	DCC	3157644795	
14	Johnpierre Archbold	Johnpierre Archbold	3188183255	Johnpierre A.
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

FIRMA RESPONSABLE ACTA

Powered by CamScanner

	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA FAMILIAS

REGISTRO DE ASISTENCIA

TEMA REUNIÓN

FECHA Y LUGAR

No	NOMBRES Y APELLIDOS DE BENEFICIARIO	NOMBRES Y APELLIDOS DE CUIDADOR(A)	TELEFONO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

FIRMA RESPONSABLE ACTA

Providencia isla, 07 de mayo de 2024.

Doctor
John Henry
Coordinador encargado del hospital municipal de providencia y santa catalina islas.

Asunto: solicitud de servicios para los CDIT de providencia y santa catalina islas.

Reciba un cordial saludo,

Como coordinadora de Centro de desarrollo infantil (CDI) de providencia y santa catalina islas, me encuentro en la preocupación por la falta de algunos documentos de los usuarios que asisten a las unidades de servicio y QUE SON DE SUMA IMPRTANCIA; por tal motivo solicito el servicio del hospital municipal para acompañarnos a realizar una BRIGADA que ayude a recolectar información y a certificar a cada niño y niña beneficiario del programa, lo cual es de carácter urgente.

Se ha evidenciado que gran parte de la población está a falta del certificado médico, odontológico, vacunación, desparasitación y crecimiento y desarrollo; por esta razón, nos hemos visto en la obligación de acudir al hospital para que nos brinden el servicio y así los documentos mencionados anteriormente puedan ser generados lo más pronto posible. Cabe destacar que el número total de cupos con las cuales contamos actualmente son de 96 usuarios, pero NO TODOS requieren del servicio.

La invitación es para realizar la jornada en las instalaciones de cdi en sus dos sedes que son LITTLE ANGELS ubicado en el sector de southwest en frente de la posada Miss Portia y la otra BOTTOM HOUSE ubicado al lado del coliseo deportivo de casa baja.

Sin mucho más que añadir, le agradecemos su atención.

¡LOS ESPERAMOS!

Atentamente,

LENIZ LIVINGSTON LIVINGSTON
1120981245 de providencia isla
Coordinadora del (CDI) de providencia y santa catalina islas.

Recibido
08-05-24.
15:05.

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL: 3146234704
CORREO: fundacionsocialapoyarte@gmail.com
DIRECCION: CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS

Powered by CamScanner

Pest Control S.A.S

Protección contra plagas

CERTIFICADO DE DESNIFECCION

PROPIETARIO: C D I BOTTOM HOUSE .

NIT: 900275161-2 .

FECHA: 24 de mayo de 2024 .

SERVICIO: DESNIFECCION DE ALMACENAMIENTO DE AGUA

CONTAMINANTES CONTROLADOS		PRODUCTO UTILIZADO	
Bacterias coliformes	x	HIPOCLORITO DE SODIO	X
Hongos		AMONIO CUATERNARIO 5 G	
Agentes externos		DETERGENTE LIQUIDO	
Otros contaminantes	X	HIPOCLORITO DE CALCIO	

Observaciones: Se realiza desinfección de tanques se recomienda mantener los lugares c almacenamiento de agua cubiertos, para garantizar le efectividad del químico y la duración de la desinfección realizada .

Certificación valida por 1 Mes.

Esta Fumigación actúa de acuerdo al decreto 779 de 1967 del Ministerio de Agricultura y al Articulo 13 del decreto 775 de 1990 de M. S. P.

Atentamente.

Richard M

RICHARD MANUEL PEREZ
Propietario.

Pest Control S.A.S

Protección contra plagas

CERTIFICADO DE FUMIGACION

ESTABLECIMIENTO: CDI BOTTOM HOUSE
FECHA: 24 de mayo de 2024
NIT: 900275161-2
SERVICIO: FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS.

VECTORES CONTROLADOS			PRODUCTO UTILIZADO	
Insectos Voladores		X	K-Othrine 2,5% E.c	X
Insectos Rastreros		X	ICON SYNGENTA	
Control de Roedores		X	Brodifacouma 0.005%	
Otros vectores (Larvas)			Abate 0.06%	
Observaciones:	Se realizo control para insectos rastreros, voladores y roedores se informa que la efectividad del control realizado y la duración del efecto depende de que no existan almacenamiento de agua destapadas y limpieza y desifeccion frecuentemente del lugar.			
Certificación valida por _3_ Meses.				

Esta Fumigación actúa de acuerdo al decreto 779 de 1967 del Ministerio de Agricultura y Articulo 13 del decreto 775 de 1990 de M. S. P.

Richard M

Richard Manuel Perez
Propietario.

Pest Control S.A.S

Protección contra plagas

CERTIFICADO DE DESNIFECCION

PROPIETARIO: C D I LITTLE ANGELS .

NIT: 900275161-2 .

FECHA: 24 de mayo de 2024 .

SERVICIO: DESNIFECCION DE ALMACENAMIENTO DE AGUA

CONTAMINANTES CONTROLADOS		PRODUCTO UTILIZADO	
Bacterias coliformes	x	HIPOCLORITO DE SODIO	X
Hongos		AMONIO CUATERNARIO 5 G	
Agentes externos		DETERGENTE LIQUIDO	
Otros contaminantes	X	HIPOCLORITO DE CALCIO	

Observaciones: Se realiza desinfección de tanques se recomienda mantener los lugares c almacenamiento de agua cubiertos, para garantizar le efectividad del químico y la duración de l desinfección realizada .

Certificación valida por 1 Mes.

Esta Fumigación actúa de acuerdo al decreto 779 de 1967 del Ministerio de Agricultura y al Articulo 13 del decreto 775 de 1990 de M. S. P.

Atentamente.

Richard M

RICHARD MANUEL PEREZ
Propietario.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENC

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundación Social Apoyarte del Pacífico
NIT: _____ NÚMERO DE CONTRATO: _____
MES: Abril AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andrés Centro Zonal: Los almendros Municipio: Providencia
Nombre Agente Educativo (a): Edilia Antonia CC 40.988.981
Código CUENTAME UDS: _____ Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: Little Angels
Dirección UDS: Sur oeste Teléfono UDS: _____

Hoja ___ de ___

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS)																												TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER NOMBRE	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: SEGUNDO NOMBRE	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER APELLIDO	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA: LUNES	PRIMERA: MARTES	PRIMERA: MIÉRCOLES	PRIMERA: JUEVES	PRIMERA: VIERNES	SEGUNDA: LUNES	SEGUNDA: MARTES	SEGUNDA: MIÉRCOLES	SEGUNDA: JUEVES	SEGUNDA: VIERNES	TERCERA: LUNES	TERCERA: MARTES	TERCERA: MIÉRCOLES	TERCERA: JUEVES	TERCERA: VIERNES	CUARTA: LUNES	CUARTA: MARTES	CUARTA: MIÉRCOLES	CUARTA: JUEVES	CUARTA: VIERNES	QUINTA: LUNES	QUINTA: MARTES	QUINTA: MIÉRCOLES	QUINTA: JUEVES	QUINTA: VIERNES	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1120981392	John	Pierre	Archbold	Archbold	3	11											A	A	A	I	I	I	A	A	I	A	A			7	4	
02	RC	1048088347	Abbie	Angel	Newball	Rojano	4	8											A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			11	0	
03	RC	1120981380	Russell	Arse	Robinson	Escobar	4	3											A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A			10	1	
04	RC	1123894837	Rose	Magesty	Whitaker	Bowie	4	6											A	A	A	I	A	A	A	I	I	I	I			6	5	
05	RC	1120981381	Jaid	Jacob	Manuel	Suarez	4	3															A	A	A	A	A	I	I			5	2	
06	RC	1123640030	Jazzlyn	Jeriaha	Martelo	Howard	4	5															A	A	A	I	A	A				6	1	
07	RC	1123639898	Ethana	Eileen	Livingston	Venner	4	9															I	I	I	I	I	I				0	7	
08	RC	1123894791	Kylian		Escobar	Montalvo	4	7															I	I	I	I	I	I				0	7	
09	RC	1120981360	Kallani	Itzel	Bowie	Evans	4	10															A	A	A	A	I	I				4	3	
10	RC	1123895162	Zhulian	Alberto	Archbold	Williams	4	0																	A	A	A	A				6		
11	RC	1123639455	Jake	Anthony	Cardona	Bush	4	7																			A	A				2		
12	RC	1123898.111	Brithsell	Jilein	taylor	Robinson	4	0																				I					1	
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					
17																																					
18																																					
19																																					
20																																					
																															TOTAL	57	31			

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 MESES ASISTENTES	12
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 5 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	12

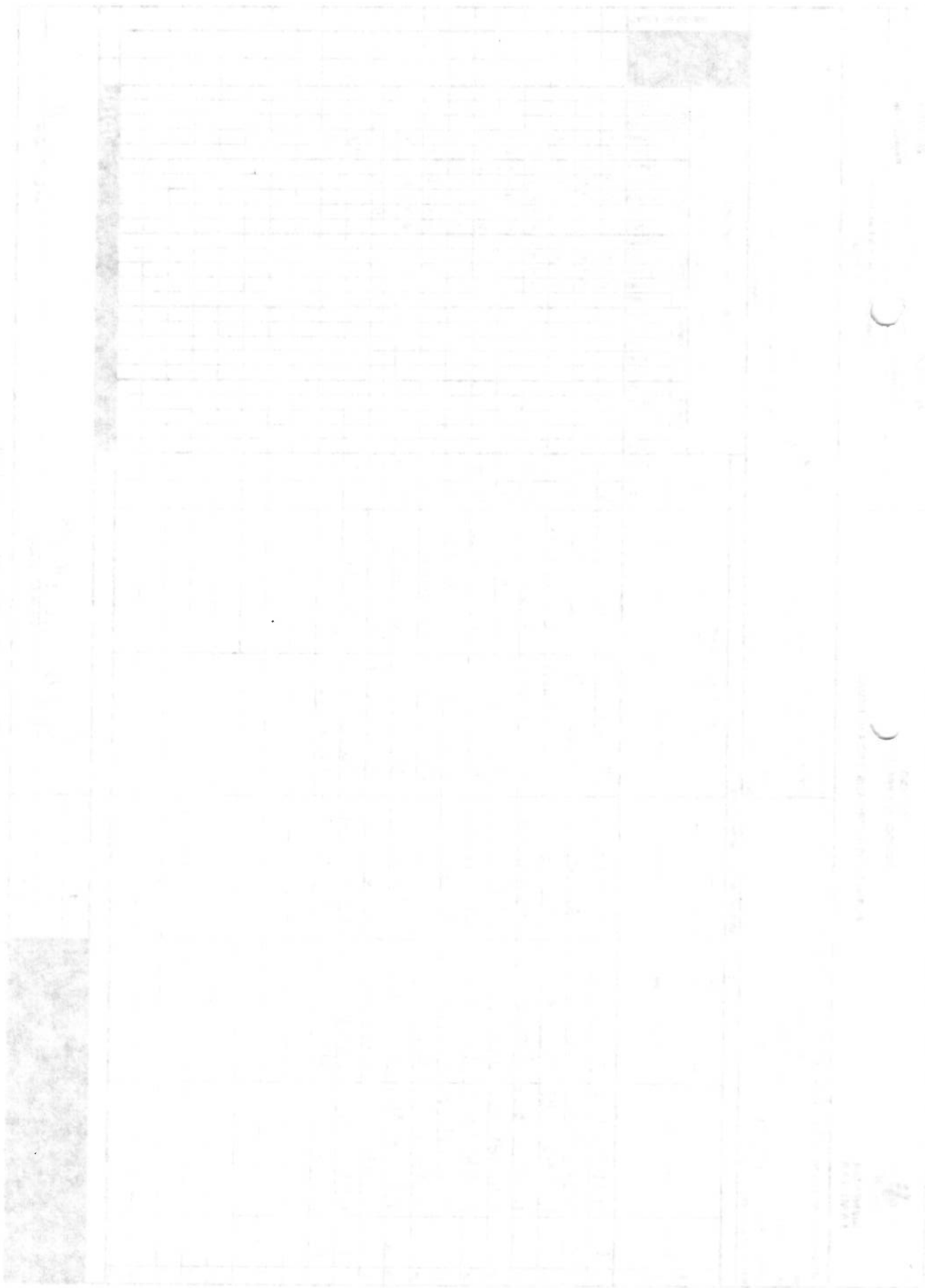
COORDINADOR(A) IEA

Edilia Antonia
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

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



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

PS.MG12.FF	29/06/2018
Versión 8	Página 1 de 1
Clas. ión de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: fundacion social Apoyarte del Pacifico
NIT: _____ NÚMERO DE CONTRATO: _____
MES: Mayo AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andrés Centro Zonal: los almendros Municipio: Providencia
Nombre Agente Educativo (a): Edilia Antonia CC: 40.988.981
Código CUENTAME UDS: _____ Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: Little Angels
Dirección UDS: Suroeste Teléfono UDS: _____
Hoja __ de __

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			ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1120981392	John	Pierre	Archbold	Archbold	4	0	A A A I A A A / I I I I I A A A A A / A A A A A		14	7	
02	RC	1048088343	Abbie	Angel	Newball	Rojano	4	8	A A A A A A A / A A A A A A A A A A / A A A A A		21	0	
03	RC	1120981380	Russell	Arse	Robinson	Escobar	4	3	A A A A A A A / I I I I I I I I I I / I I I I I		7	14	
04	RC	1123894832	Rose	Hagesty	Whitaker	Bowie	4	6	I A A A A A A / A A A A A A A A A A / A A A A A		20	1	
05	RC	1120981381	Jaid	Jacob	Manuel	Suarez	4	3	I I A A A A A / A A A A A A A A A A / A A A A A		19	2	
06	RC	1123640030	Jazzlyn	Jeriaha	Martelo	Howard	4	5	A A A A A A A / A I I I A A A A A A A / A A A A A		18	3	
07	RC	1123639898	Elthana	Eileen	Livingston	Venner	4	9	I I I A A A A / A I I I A A A A A A A / A A A A A		15	6	
08	RC	1123895162	Zhulian	Alberto	Archbold	Williams	4	0	A A A A A A A / A I I I I I I I I I I / I I I I I		8	13	
09	RC	1120981360	Kailani	Itzel	Bowie	Evans	4	10	A A A A A A A / A I I I A A A A A A A / A A A A A		18	3	
10	RC	1123894791	Kylian		Escobar	Montalvo	4	7	I I I I I I I / I I I I I I I I I I / I I I I I		0	21	
11	RC	1123 639455	Jake	Anthony	Cardona	Bush	4	7	A A A I A A A / A A A A A A A A A A / A I A A A		19	2	
12	RC	1123898.111	Brithsell	Jilein	Taylor	Robinson	4	0	I I A A A A A / A I I A A A A A A A / I I I I I		13	8	
13	RC	1120981377	Lainer	David	Archbold	Villanueva	4	5	I I I I I I I / I I I I I I I I I I / I I I I I		0	8	
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
										TOTAL	172	88	

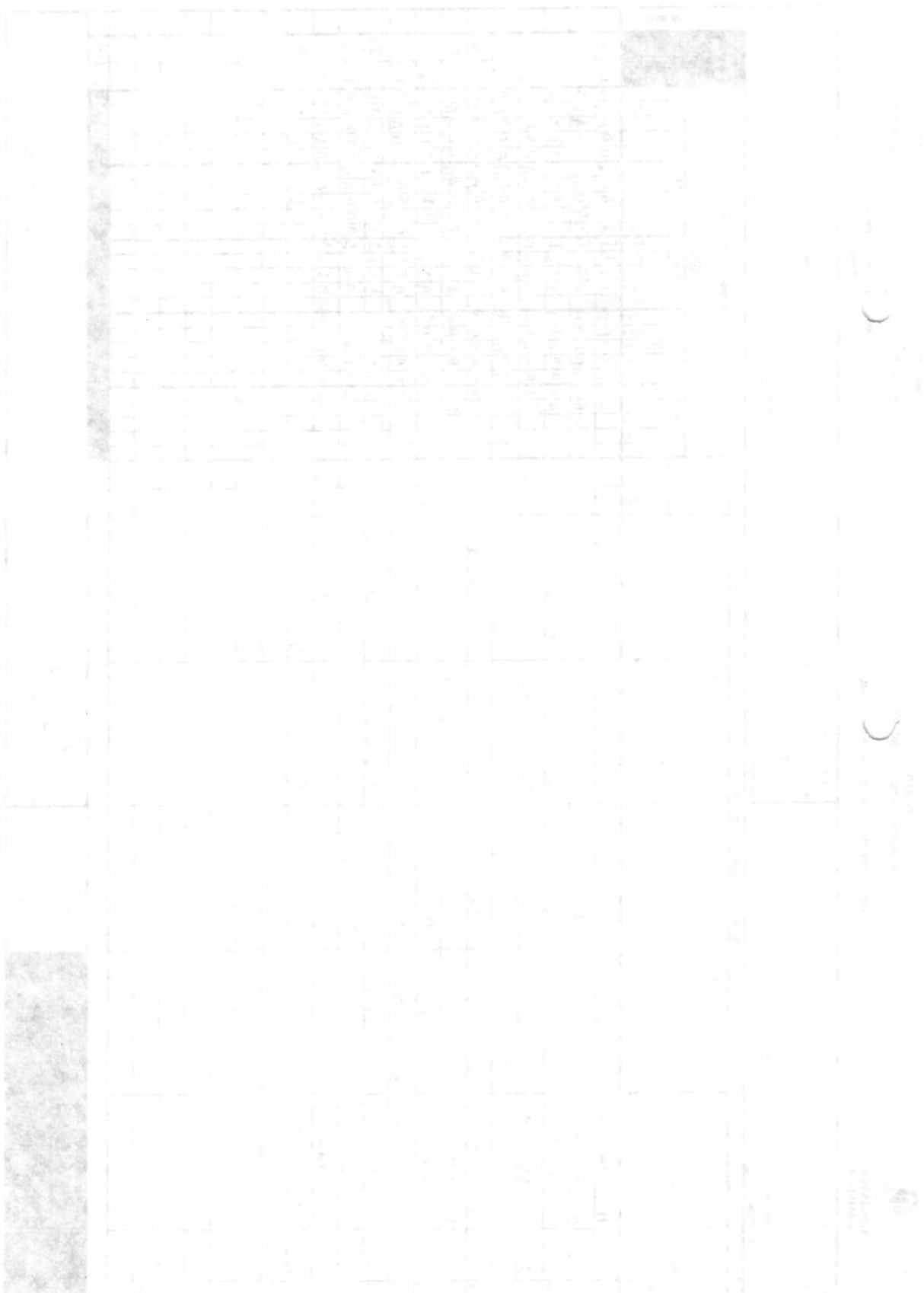
Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES A MES SIN ASISTENTES	13
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE X MES SIN ASISTENTES	0
TOTAL MES NO ESTANDAR SIN ASISTENTES	13

COORDINADOR(A) EA

Edilia Antonia
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENC

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

FO.MO12.PP	29/06/2018
Versión 8	Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: _____
NIT: _____ NÚMERO DE CONTRATO: _____
MES: Mayo AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andres Centro Zonal: Los Almendros Municipio: Providencia
Nombre Agente Educativo (a): Ilva Jay CC: 23249369
Código CUENTAME UDS: _____ Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: CDIT Bottom House
Dirección UDS: Casa Baja Teléfono UDS: _____

Hoja ___ de ___

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA: TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD: AÑOS	MESES	CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA — SEMANAS: PRIMERA (LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES)	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	TOTAL MENSUAL: ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	CAUSA DE RETIRO
01	RC	1123639899	Dylan	David	Hernandez	Duffis	4	9	I I A A A A A	I A A A A A A A	A A A A A A A	A I A I A		17	4	
02	RC	1120981370	Danelle	Jisten	Davis	Hawkins	4	8	A A A A A A A	A A A A A A A A	A I A I A			18	3	
03	RC	1120981369	Darren	Deriel	Davis	Hawkins	4	8	A A A A A A A	A A A A A A A A	A I A I A			18	3	
04	RC	1120981388	Lewis	Omar	Thyme	Beleño	4	2	I I A A A A A	I A A A A A A A	A I I A A			16	5	
05	RC	1120981374	Nahiyara	Scarlett	Garcia	Archbold	4	7	A A A A A A A	A I A A A A A A	A A A A A			20	1	
06	RC	1013697050	Jane	Samara	Flotts	Hormizda	4	5	A A A A A A A	A A A A A A A A	A A A A A			21		
07	RC	1120981372	Zayra	Valentina	Aldana	Mc'Kenzie	4	8	I I A A A A A	A I A A A A A A	A A A A A			18	3	
08	RC	1120981384	Judy	Ignacia	Hooker	Newball	4	3	A A A A A A A	A A A A A A A A	A I A A A			20	1	
09	RC	1123640063	Rosa	Cecilia	Stephens	Williams	4	5	A A A A A A A	A A A A A A A A	A A A A A			21		
10	RC	1123639884	Shaireth	Maria	James	Jay	4	9	A A I I A A A	A A A A A A A A	A A A A A			19	2	
11	RC	1120981357	Eila		Ward	Chamorro	4	11	I A A A A A A	A I A A A A A A	A A A A A			19	2	
12	RC	1120981401	Shenzi		Hernandez	Taylor	4	2	I A A A A A A	A I A A A A A A	A A A A A			19	2	
13	RC	1142952390	Thaliana	Sofia	Cervantes	Martinez	4	6	A A A A A A A	A A A A A A A A	A A A A A			21		
14	RC	1120981383	Shadiana		Jay	Chamorro	4	4	A A A A A A A	A A A A I A A A	A I A A A			19	2	
15	RC	1123895185	Kal	dahvince	Steele	Bent	4	2	A A A A A A A	I I I I I I I	J A A A A			12	9	
16	RC	1219463122	Hamidou	Djibi	Bah		4	8	I I A I A A A	A A I I I I I	I A I A A			10	11	
17	RC	1236400021	Fenix	Damian	Fuertes	Castillo	4	8	A A I I A A A	A A A A A A A I	A A A A A			18	3	
18																
19																
20																

TOTAL 246 51

Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 6 MESES ASISTENTES	0
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	17
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

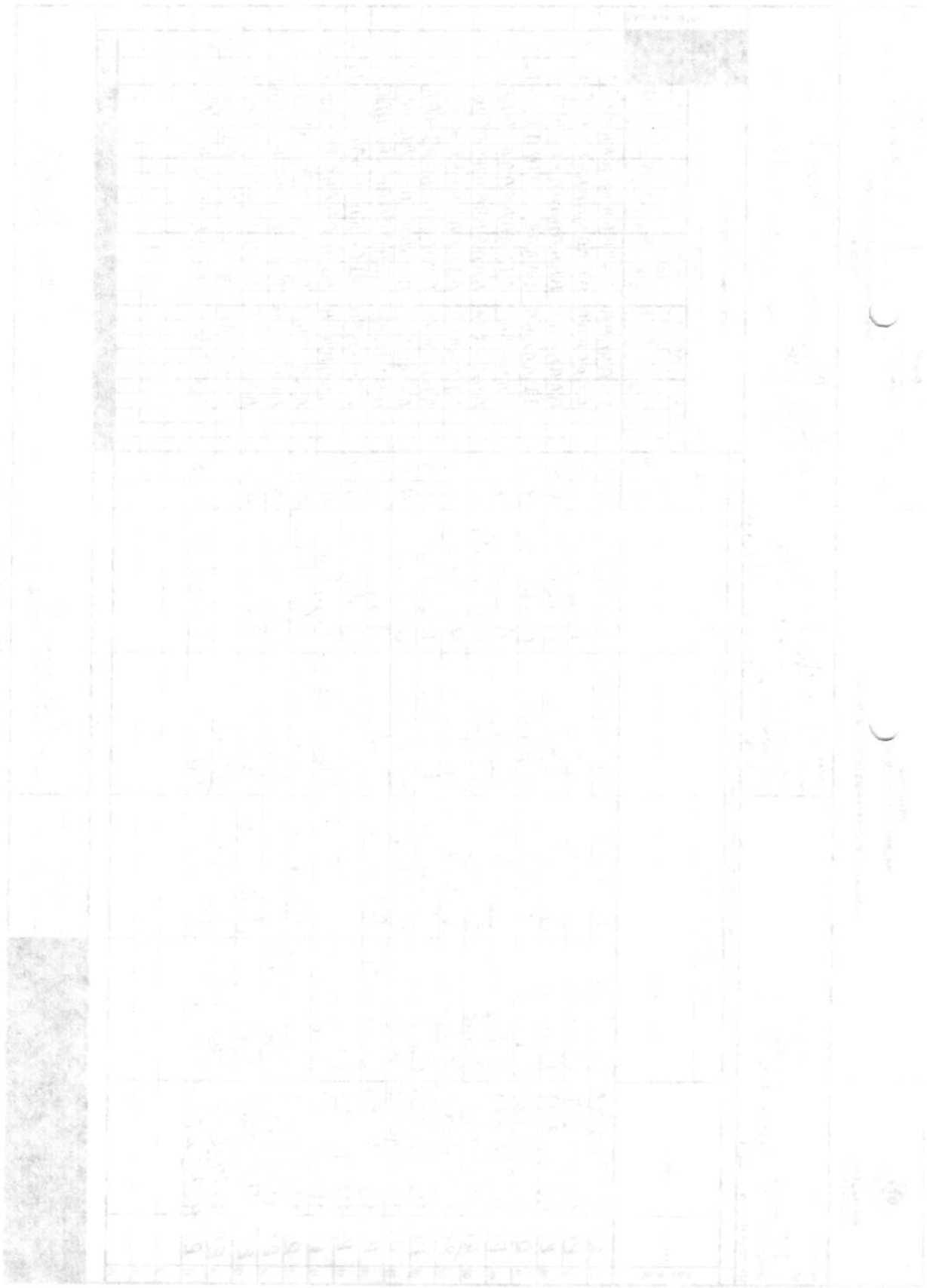
COORDINADOR(A) EA

Ilva Jay Davis
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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENC

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundacion Apoyante del Pacifico
NIT: _____ NÚMERO DE CONTRATO: _____
MES: 11 40 AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: _____

IDENTIFICACIÓN
Regional: SIAI
Nombre Agente Educativo (a): Juliet Hooker
Código CUENTAME UDS: _____
Dirección UDS: _____
Centro Zonal: Los Almendros
CC: 23249247
Municipio: Providencia Isla
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: CDI Bottom House
Teléfono UDS: _____
Hoja ___ de ___

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			ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1123640785	AIZEN	JHANEEL	DILBERT	ARCHBOLD	2	4	A A A I A A A / I A A A A A / I A A A A A / A A A A A		18	3	
02	RC	1123640771	ASHER	FALCAO	BRINARD	SAAMS	2	4	A A A A A A A / A A A A A A A / A A A A A A A		21	0	
03	RC	1025332729	THIAGO	—	MENDOZA	HUFFINGTON	2	5	A A A A A A A / A A A A A A A / A I A I A A I		18	3	
04	RC	1123640463	FERMIN	JAEL	WHITAKER	NEWBALL	3	0	A A A A A A A / A A A A A I A / A A I A A A I		18	3	
05	RC	1120981417	SHIANIBER	FARLEY	MOSQUERA	HOWARD	2	11	I A I A A I A / A I A A A A A / A A I A A A I		15	6	
06	RC	1048092429	DIUCK	JIARTIMAS	ARIZA	BRITTON	2	3	A A A A A A A / A A I A A A I / A A A A I A A		18	3	
07	RC	1120981424	AIRIS	ELIZA	AGUAS	BERNARD	2	6	A I A A A A A / A A A A A A A / A A A A I A A		19	2	
08	RC	1123640505	SWEET	TRINAILEE	ROBINSON	BOWIE	2	10	I I I A A A A / A A A A A A A / A A A A A A A		18	3	
09	RC	1120981432	DERECK	JERREL	HAWKINS	LIVINGTON	2	1	A A A A A A A / A A A A A A A / A A A A A A A		21	0	
10	RC	1123640734	GABIEL	GUILLERMO	ARCHBOLD	CARTER	2	5	I A A I A A A / A A A A A I I / A A A I A A A		16	5	
11	RC	1120991416	GAEL	JOSEPH	HOOKER	NEWBALL	2	6	A I I A A A A / I A A A A I I / A A A I A I A		14	7	
12	RC	1120981427	ISHAAN	JIREH	ROBINSON	HENRY	2	3	A A A A A A A / A A A A A A A / A A A A A I A		20	1	
13	RC	1123640594	JACKANEL	ARMANDO	GARCIA	SAAMS	2	8	A A I I A A A / A A A A A A I / A A A A A A A		13	3	
14	RC	1123640906	JHEIRAN	DARIL	TAYLOR	HENRY	2	3	A A A A A A A		9	0	
15													
16													
17													
18													
19													
20													

TOTAL 239 39

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

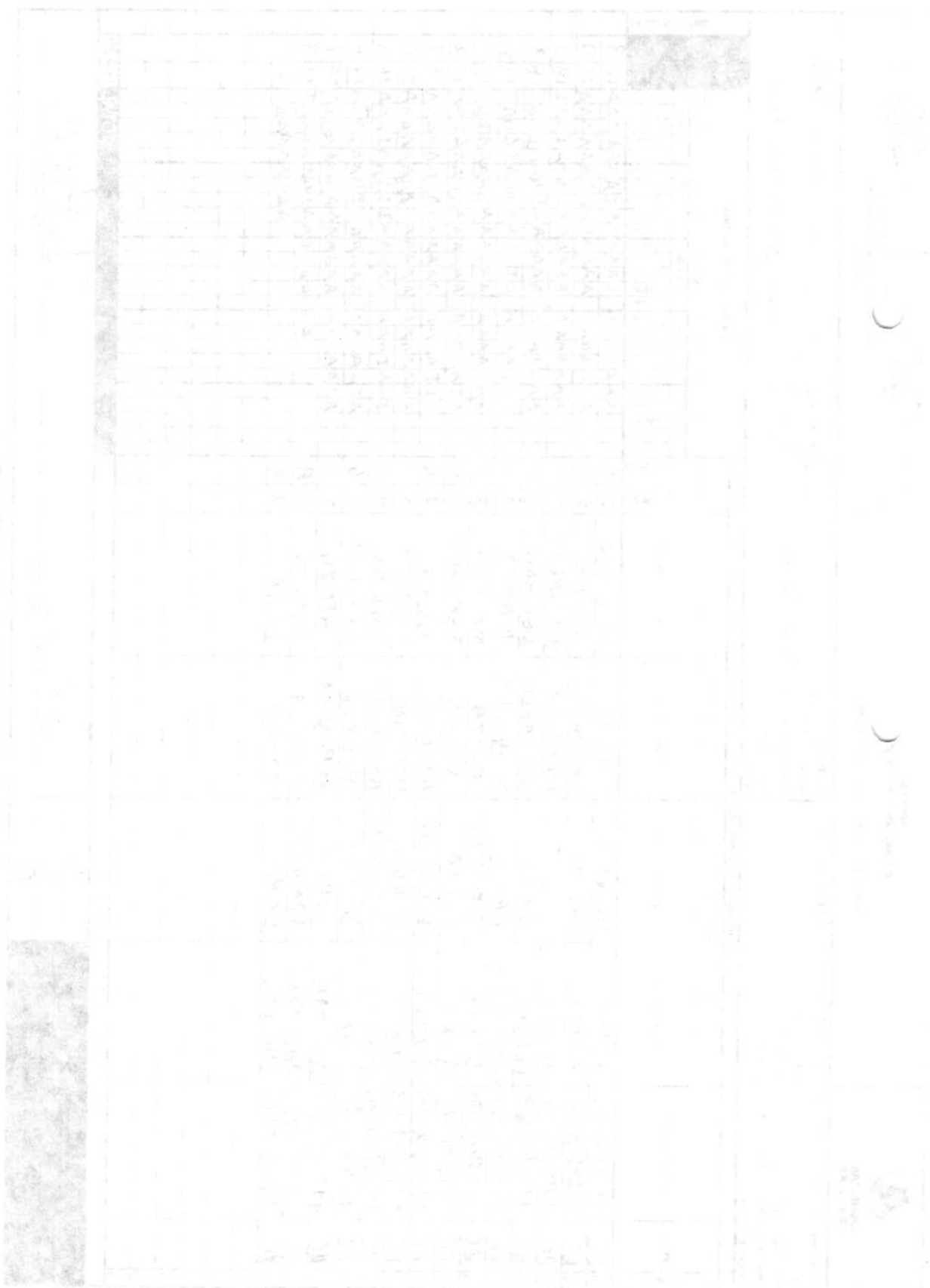
COORDINADOR(A) EA

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



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

PS.MG12.PP	29/06/2015
Versión 5	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275161-2 NÚMERO DE CONTRATO: 89000532024
MES: MAYO AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: SAN ANDRES ISLA Centro Zonal: LOS ALMENDROS Municipio: PROVIDENCIA ISLA
Nombre Agente Educativo (a): BRIGITTE CHRISTOPHER CC: 40.990.225
Código CUENTAME UDS: 8856400100394 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LITTLE ANGELS
Dirección UDS: SUR OESTE Teléfono UDS:

Hoja ___ de ___

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5						
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA						
									LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES		
01	RC	1123895685	AINHOA	AINAYA	VENNER	HENRY	2	1				I	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I	A	A	I	A	16	5	
02	RC	1123640874	BRAYSHAN	JONAS	BARKER	NEWBALL	2	0				A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	I	I	S	17	4	
03	RC	1120981412	DAYLAND	IZAN	DUFFIS	HOWARD	2	7				A	A	A	A	A	A	A	A	A	C	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	19	2	
04	RC	1043196374	ELIAM	GAEL	RADA	PACHECO	2	7				A	A	A	A	A	A	A	A	A	C	A	A	A	A	I	C	I	I	S		15	6	
05	RC	1120981419	JHADIA	MELIBETH	AYALA	WHITAKER	2	6				A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	C	A	A		19	2	
06	RC	1120981413	JOAMED	DARIEL	BRITTON	LIVINGSTON	2	6				A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	I	A	A	A	I	A	A	A	I	A	17	4	
07	RC	1120981422	KENICK	NICOLAS	LIVINGSTON	MAMBY	2	5																	A	A	A	A	A	A	A	7	0	
08	RC	1123899534	LEILANI	DANNIELA	NEWBALL	WHITAKER	2	10				A	A	A	A	A	A	A	I	I	C	I	I	A	A	A	A	A	I	A	A	A	15	6	
09	RC	1120981418	MEYSON	ALBERTO	BETANCUR	HOWARD	2	6				A	A	A	A	A	A	A	I	I	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A	18	3	
10	RC	1120981421	NICK	EMMANUEL	LIVINGSTON	MAMBY	2	5																	A	A	A	A	A	A	A	7	0	
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
15																																		
16																																		
17																																		
18																																		
19																																		
20																																		
																															TOTAL	150	32	

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

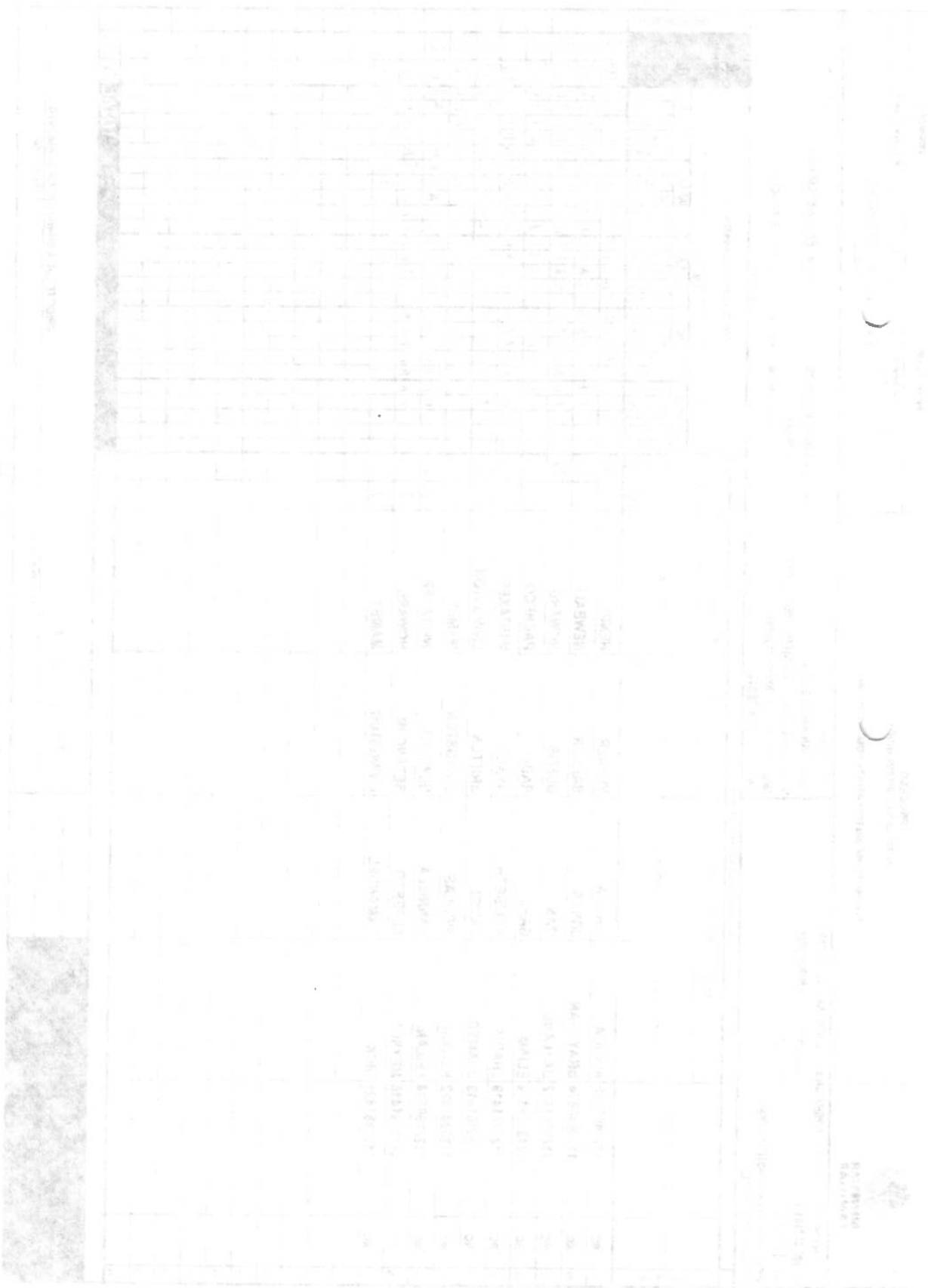
COORDINADOR(A) EA

BRIGITTE LUCIA CHRISTOPHER SARMIENTO
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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENC

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

FO.MO12.PP | 25/05/2018
Versión 8 | Página 1 de 1
Clasificación de la información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundacion Social Apoyando del pacifico
NIT: _____ NÚMERO DE CONTRATO: 0061-5-A
MES: Mayo AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andres Centro Zonal: los Almendros Municipio: Providencia
Nombre Agente Educativo (a): Soraida williams CC: 23 249 408
Código CUENTAME UDS: Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: CDI Bottom House
Dirección UDS: Casa Baja Teléfono UDS:

Hoja ___ de ___

No. de Orden	TIPO DOC	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA)		TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES					
01	RC	1123985445	Aloran	Frankey	Bouque	watler	3	5			11	10	
02	RC	1123895327	Gisel	Sheriany	James	Joy	3	8			21		
03	RC	1209813 91	Thays	Alisha	Robinson	Thyme	3	11				5	
04	RC	1123895590	Alaia	Sophia	Hooker	Beltran	3	1			12	9	
05	RC	1123895505	yahira	Aixa	Bent	Steele	3	2			21		
06	RC	1084472517	Kayl	leonel	Christopher	lopez	3	0			17	4	
07	RC	1123895422	Kenny	Danilo	Saams	Archbold	3	6			21		
08	RC	1123 895388	Scarlen	Janel	Achbold	Sarabia	3	8			20	1	
09	RC	1123640397	Shaneya	Sophia	Bohorquez	Herrera.	3	2			20	1	
10	RC	1123895364	Jenaisha	Iohana	Livingston	Brown	3	7			11	10	
11	RC	1123895444	Keiledys		Archbold	Jimenez	3	6			19	2	
12	RC	10 2098 1402	Victory		Hawkins	Robinson	3	10			14	6	
13	RC	1123895485	Nathan		Dogue	Bovea	3	6			16	1	
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
											TOTAL	202	29

Verificación de Cobertura: 13

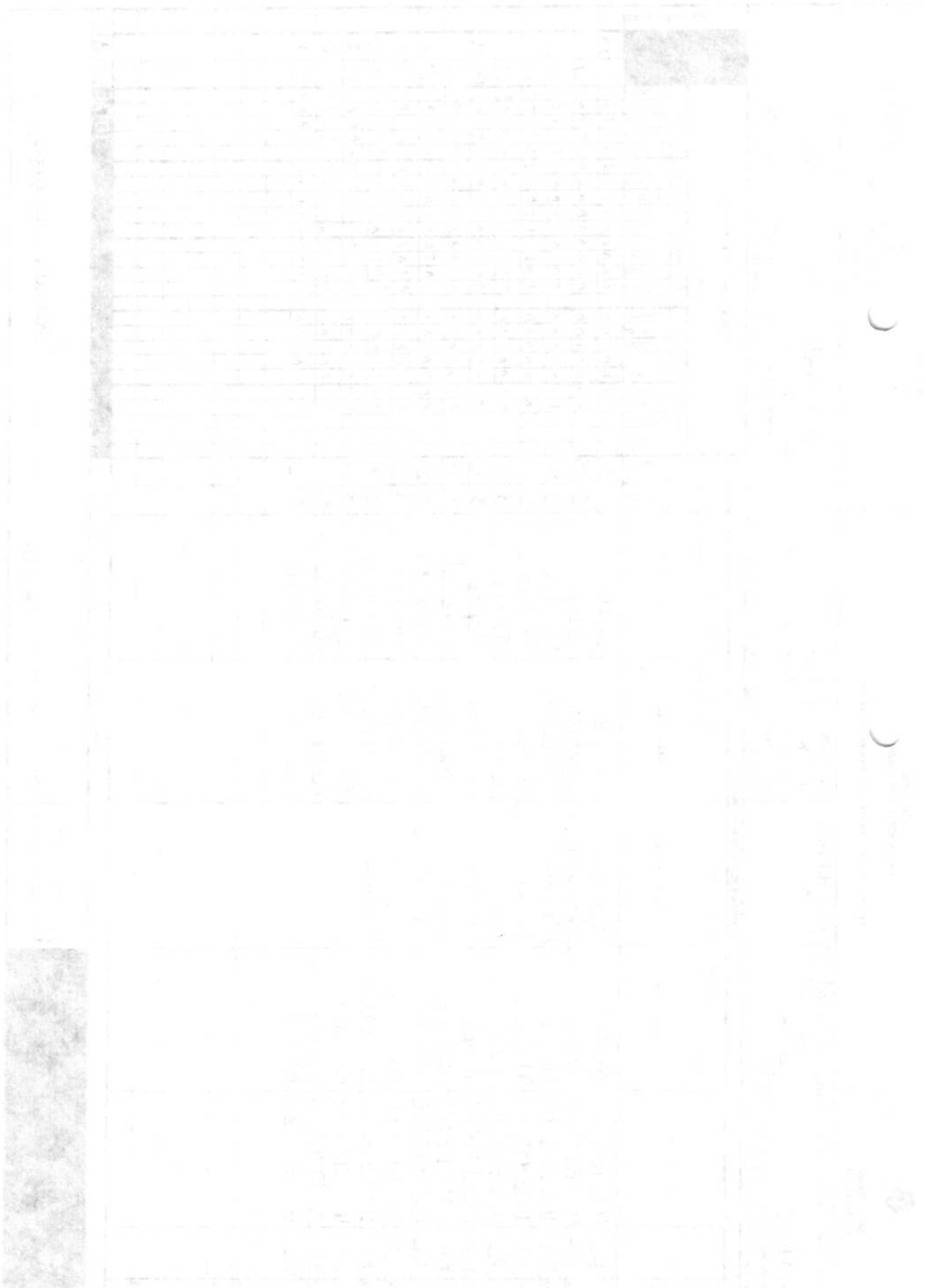
COORDINADOR(A) EA

Soraida williams
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

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



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENC

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

P6.MO12.PP | Versión 6 | 28/05/2018 | Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundación Social alegría del Pacífico
NIT:
MES: Abril — NÚMERO DE CONTRATO: — AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional:
Nombre Agente Educativo (a): Ivoneth W. J — Centro Zonal: — CC 1006881536
Código CUENTAME UDS:
Dirección UDS:
Municipio: Providencia — Hoja ___ de ___
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención:
Teléfono UDS:

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA — CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA

No. de Orden	Tipo Doc.	Número documento	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Edad Años	Edad Meses	Primera Lunes	Primera Martes	Primera Miércoles	Primera Jueves	Primera Viernes	Segunda Lunes	Segunda Martes	Segunda Miércoles	Segunda Jueves	Segunda Viernes	Tercera Lunes	Tercera Martes	Tercera Miércoles	Tercera Jueves	Tercera Viernes	Cuarta Lunes	Cuarta Martes	Cuarta Miércoles	Cuarta Jueves	Cuarta Viernes	Quinta Lunes	Quinta Martes	Quinta Miércoles	Quinta Jueves	Quinta Viernes	Total mensual	Total mensual	Causa de retiro
01	RC	1120981447	Jorean	Dareny	Brett	Jay	1	5												I	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A				9	2	
02	RC	1123640886	Gael		Manuel	Alazo	1	11												I	I	I	I	A	A	A	A	A	I	A				6	5	
03	RC	1123641021	Noah	Isaiah	Mata	Archbold	1	5															I	A	I	A	I	I	A	I				3	5	
04	RC	1123895811	Eikany	Roxan	Livingston	Montoya	1	8															I	A	A	A	A	A	A	A				7	1	
05	RC	1120981444	Sweet	Mary	Howard	Forbes	1	9																		A	A	A	I	I				3	2	
06	RC	1123640898	Shaleany		Guerrero	Taylor																							A	A				2		
07																																				
08																																				
09																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
																																	TOTAL	30	15	

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

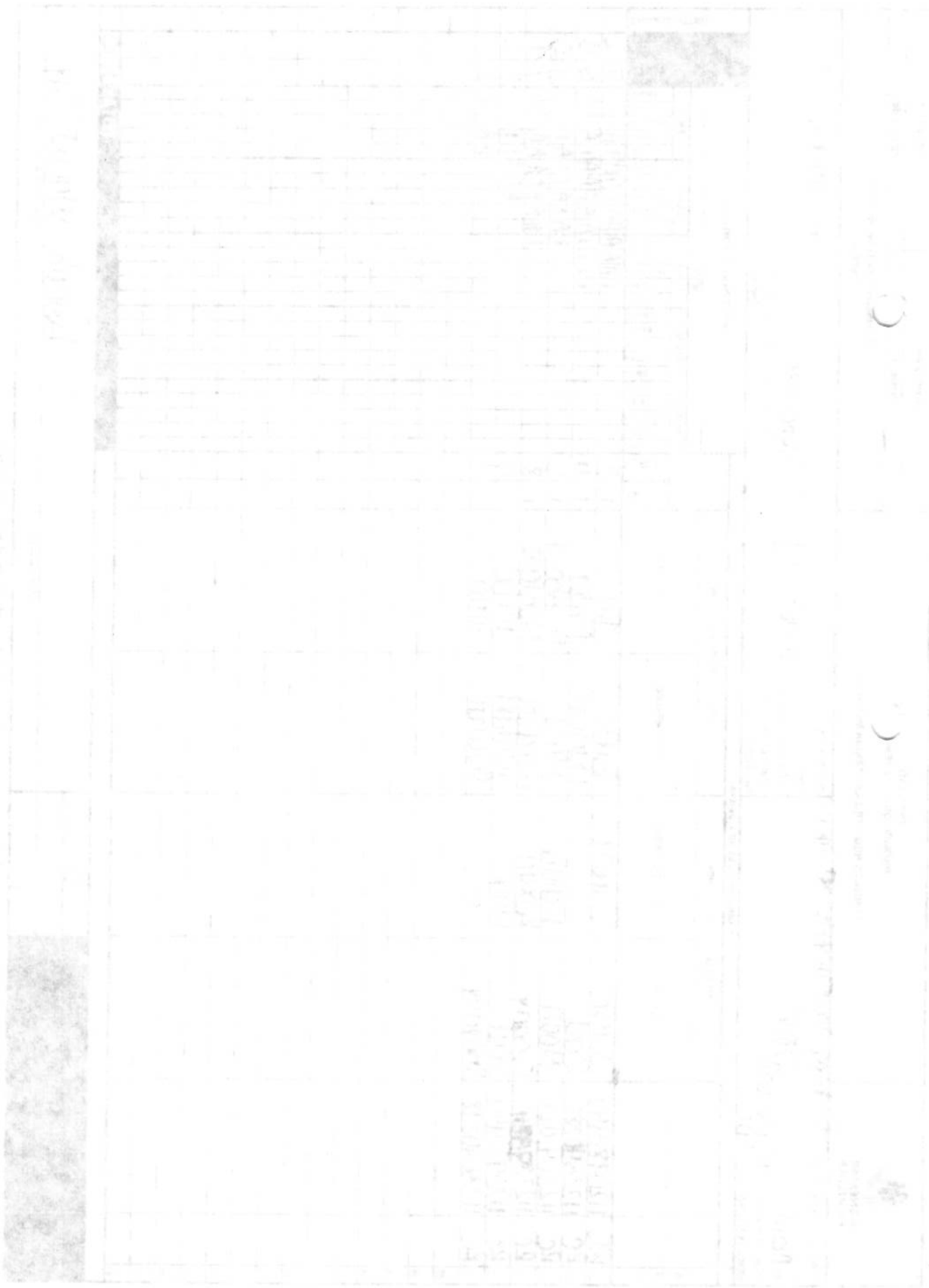
COORDINADOR(A) EA

Ivoneth Walters Jay
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

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



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F9.MO12.PP	29/05/2018
Versión 8	Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: _____
NIT: 900275167-2 NÚMERO DE CONTRATO: _____
MES: MAYO AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: _____

IDENTIFICACIÓN
Regional: SAN ANDRES
Nombre Agente Educativo (a): NEILA GORDON
Código CUENTAME UDS: 00005532024
Dirección UDS: SUROESTE

Centro Zonal: LOS ALMENDROS Municipio: PROVIDENCIA Hoja ___ de ___
CC: 1123628897
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LITTLE ANGELS
Teléfono UDS: _____

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			ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1106525295	ALAIA		ARANGO	GARCIA	3	10	A A / A A A A A / A A A A / A A A A / A I I I		17	4	
02	RC	1123640198	DYLARIE	DEANIN	NEWBALL	RODRIGUEZ	3	6	I I A A A A A / A I I I / I I A I / I I I I		6	15	
03	RC	1123640276	GENESIS	GISSELLE	TAYLOR	BARKER	3	5	A A I A A A A / A A A A / A A A A / A A A A		20	1	
04	RC	1123895157	JUDAH	LION	HYMAN	ONEILL	3	11	A I I I A A A / I I I I / A A A A / A I I I		10	11	
05	RC	1123895406	JULIANA	ISABELLA	NEWBALL	ROJANO	3		A A A A A A A / A A A A / A A A A / A A A A		21	6	
06	RC	1089943022	JAMES	ISAIAH	HOWARD	ARCHBOLD	3	6	A A A A A A A / I I I A / A A I A / A I I A		15	6	
07	RC	1120981390	KENSLER	JAIR	LIVINGSTON	HOWARD	3	10	A A A A A A A / A A A A / A A A A / A A A A		21	0	
08	RC	1123640288	KEIN	JOSE	FIQUIARE	ARCHBOLD	3	4	I I A A A A A / A A A A / A A A A / A I A A		18	3	
09	RC	1123895419	LIAM	ANDRES	MESA	CARDENAS	3	7	I I I I I I / A A A A / A A I A / A I A A		12	9	
10	RC	1123895442	MIAH		WHITAKER	JAMES	3	6	A A A A A A A / A A A A / A A A A / A I I I		17	4	
11	RC	1123640351	MIAH	MILEYKI	AMPUDIA	KELLY	3	2	A A A A A A A / A A A A / A I A A / A A A A		19	2	
12	RC	1108340800	MIA	ANTONELLA	NEWBALL	CARO	3	3	I I I I I I I / I I I I / I I I I / I I I I		0	21	
13	RC	1123640380	ROUSY	JEYLEE	LIVINGSTON	BAUQUER	3	1	A A A A A A A / A A A A / A A A A / A A A A		21	0	
14	RC	1127976174	ROZABELLA		HERNANDEZ	BORDEN	3	4	A A A A A A A / A A A A / A A A A / A A A A		21	0	
15	RC	1046738693	SARAH	SOFIA	BOLONG	MERCADO	3	1	A A A A A A A / A A A A / A A A A / A I A A		20	1	
16	RC	1142953053	SALOME		GUZMAN	OVIEDO	3	10	I I I I I I I / A A A A / A I I A / I I I I		8	13	
17	RC	1123895502	YARETZY	AYMAR	LIVINGSTON	WARD	3	2	I I I I A A A / A A A A / I I I I / I I I I		8	13	
18													
19													
20													

TOTAL

Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENOS DE 6 MESES ASISTENTES	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	17
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	

COORDINADOR(A) EA

NEILA GORDON LEVER
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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENC

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F8.MG13.PP	29/06/2016
Versión 5	Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: _____
NIT: _____ NÚMERO DE CONTRATO: _____
MES: Mayo AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: DBI

IDENTIFICACIÓN
Regional: _____
Nombre Agente Educativo (a): Ivoneth W J
Código CUENTAME UDS: _____
Dirección UDS: _____
Centro Zonal: _____ Municipio: Providencia
CC 1006881536
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: little Angels
Teléfono UDS: _____
Hoja ___ de ___

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 ASISTENCIAS	TOTAL MENSUAL INASISTENCIAS	CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES																							
01	RC	1120981447	Jorenn	Darieny	Britt	Jay	1	8					M	H	A			A			A			A			A			11	10	
02	RC	1123640886	Gael		Manuel	Arroyo	1	11					A	A	A			A			A			A			A			16	5	
03	RC	1123641021	Noah	Sarah	Mata	Archbold	1	5																						5	16	
04	RC	1123895811	Fikany	Roxan	Livingston	Montoya	1	8					M	A	A			A			A			A			A			17	4	
05	RC	1120981444	Sweet	Mary	Howard	Forbes	1	9							A			A			A			A			A			13	8	
06	RC	1123640898	Shalicny		Guerrero	Taylor	1	11							A			A			A			A			A			15	6	
07	RC	1201289361	Nykias	Xander	Howard	Marimon									A															3	17	
08	RC	1120981438	Fiony	Daniela	Duarte	Guerrero	1	11																A			A			7	1	
09	RC	1120981440	Shanaira	Maria	Hooker	Archbold																									7	
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
16																																
17																																
18																																
19																																
20																																
																													TOTAL			

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

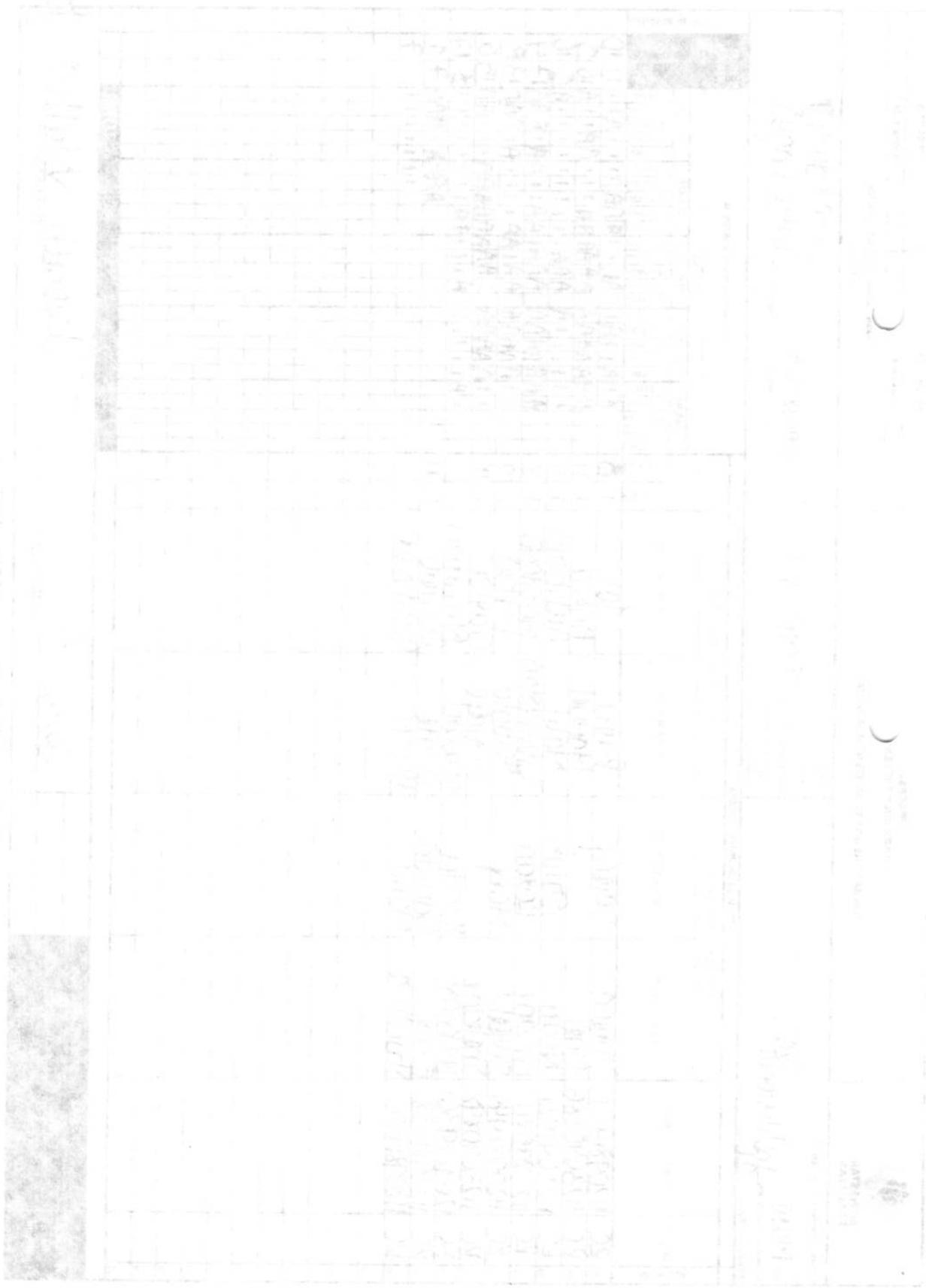
COORDINADOR(A) EA

Ivoneth Walters Jay
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

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



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

PE.MO12.PP	29/08/2013
Versión 6	Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundacion Apoyarte Pacifico
NIT: _____ NUMERO DE CONTRATO: _____
MES: Mayo AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: _____

IDENTIFICACIÓN
Regional: San andres Centro Zonal: Los Almendros Municipio: providencia Hoja ___ de ___
Nombre Agente Educativo (a): Lindy Garcia CC: 23249603
Código CUENTAME UDS: _____ Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: _____
Dirección UDS: _____ Teléfono UDS: _____

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD AÑOS	EDAD MESES	CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA)	TOTAL ASISTENCIAS		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO						
01	RC	1123640902	Alain	Malik	Hooker	Beltran	1	11		15	6	
02	RC	1124388814	Keano	Nicolas	Newball	Cardales	1	9		20	1	
03	RC	1120981441	Alshlam	Kalem	Robinson	Thyme	1	11		16	5	
04	RC	1123895723	Candy	Sophia	Pereira	Martines	2	1		16	5	
05	RC	1123895785	aniya	Angelee	Harris	Newball	2			18	3	
06	RC	1123895742	Aaron	Nelcio	Ward	Livingston	1	11		20	1	
07	RC	1120981450	Jemila	Jamile	Bent	Bush	1	7		19	2	
08	RC	1123640971	Eishany	Tilit	Bowden	Watson	1	9		16	4	
09	RC	1120981437	Janai	Crisglein	Whitaker	Suarez	1	11		18	3	
10	RC	1123640936	Jamell	Jael	Steele	Jackson	1	11		6	9	
11	RC	1120981455	Kylie	Rose	Newball	Henry	1	6		4		
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

TOTAL 16829

Verificación De Cobertura

0
11
0

COORDINADOR(A) EA

Nindy Garcia
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 2013

Powered by CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F0.MO12.PP	29/05/2018
Versión 8	Página 1 de 1
Clasificación de la información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundación S. Apoyarte Del Pacifico
NIT: 900275161-2 NÚMERO DE CONTRATO: 0062-SA
MES: Mayo AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: S.A.I Centro Zonal: Los Almendros Municipio: Providencia I Hoja ___ de ___
Nombre Agente Educativo (a): Jeymi Robinson CC: 40993178
Código CUENTAME UDS: 88964000000172 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: CDI Bottom House
Dirección UDS: casa Baja Teléfono UDS:

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA: TIPO DOC	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD: AÑOS	EDAD: MESES	CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA — SEMANAS: PRIMERA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	SEGUNDA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	TERCERA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	CUARTA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	QUINTA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
01	RC	1120981453	Sherison	Luis	James	Jay	1	7	A A A A A	A A A A A	A A A A A	A A A A A	A A A A A	21	0	
02	RC	1248668061	Elizabeth		Dogue	Bovea	1	6	A A A A A	A I A A A	A A A I A	I A I A A	A A A A A	18	3	
03	RC	1042276474	Gretta		Monterroza	Huffington	0	7	A A A A A	A I A A A	I A A A I	A A A I A	A A A A A	18	3	
04	RC	1120981466	Ocean	Li'yahna	Biscaino	Britton	1	3	A A A A A	A A A A A	A A A A A	A I A A A	A A A A A	20	1	
05	RC	1123641072	Aldair	David	Guerrero	Barker	1	1	A A A A A	A I A A A	A A A A A	I A A A A	A A A A A	19	2	
06	RC	1120981460	Luanna	Lucia	Howard	Cabeza	1	4	I I A A A	A A A A A	I A A A A	A A A A A	A A A A A	18	3	
07	RC	1120981467	Irie	Ann	Duffis	Orozco	1	1	I I A A A	I I I A A	A A A A A	I A A A A	A A A A A	14	7	
08	RC	1123641067	Jeydalee	Jahbeuty	Guerrero	Smith	1	1	I I I I I	I I I I I	I I I I I	I I I I I	I I I I I	0	21	
09	RC	1248668227	Kiannah		Taylor	Elguedo	1	2	I A	A I A A A	A I A A A	A A A A A	A A A A A	12	4	
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
													TOTAL	140	44	

Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS ATENDIDOS	0
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 5 AÑOS ATENDIDOS	9
TOTAL MUJERES GESTANTES ATENDIDAS	0

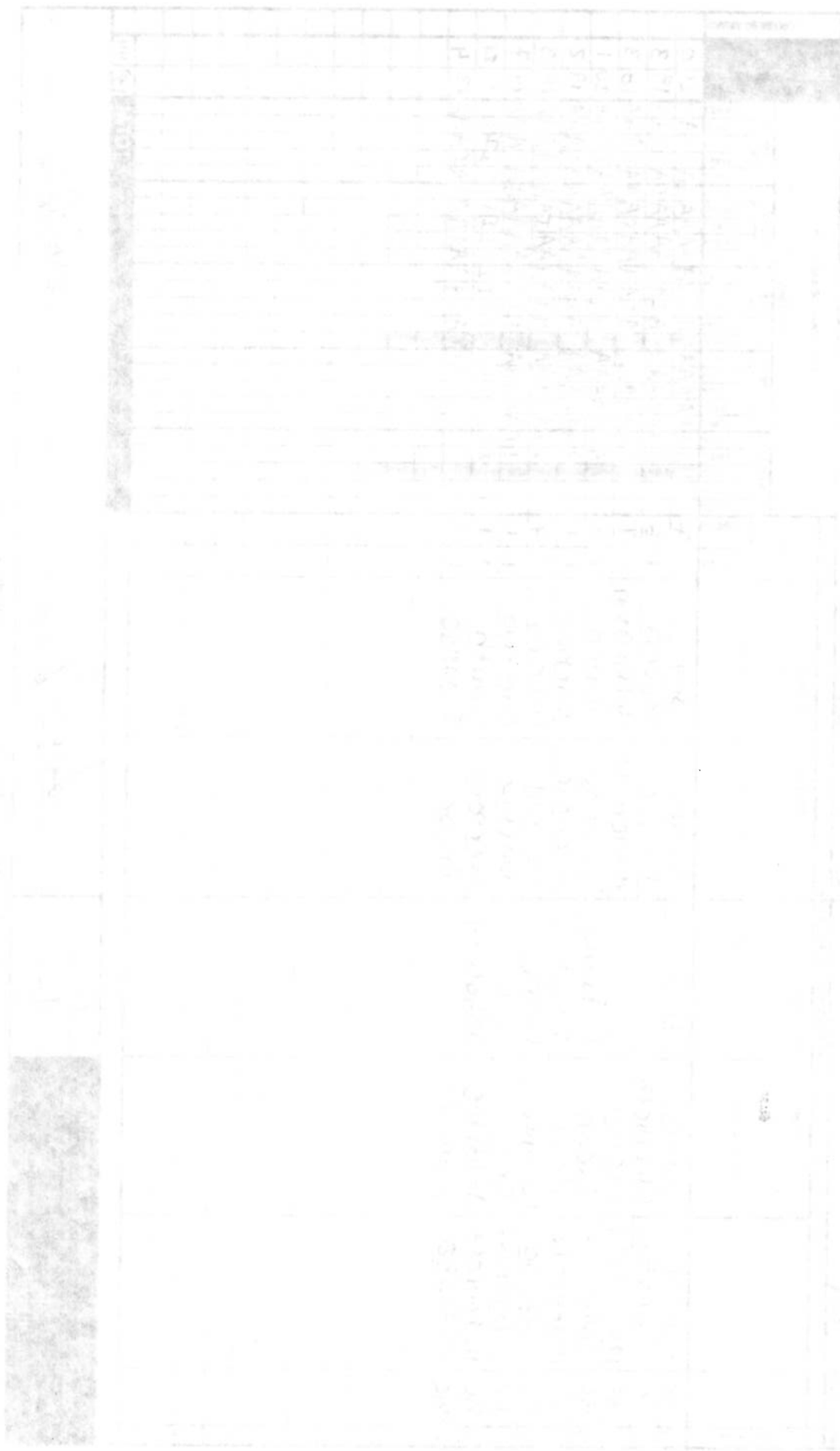
COORDINADOR(A) SA

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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	BIENESTAR FAMILIAR
		Versión 9	Página **1** de **2**	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°		
Hora: 09:00am – 12:00 pm	**Fecha:** mayo 28 de 2024	
Lugar:	CDI Bottom House y Little Angels	
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal los Almendros	
Proceso:	Primera Infancia	
Objetivo:	Visita de Seguimiento a los CDI	

Desarrollo:

A la fecha, hora y lugar relacionados en la presente acta, se hace presente la Profesional Universitario del ICBF de la Unidad Local en el CDI Little Angels y Bottom House con el objetivo de realizar seguimiento:

En CDI de Bottom House se encontró un total de 29 niños distribuidos así:

*Salón Happy kids (Docente JULIETH HOOKER), hay un total de 14 niños inscritos en este salón de los cuales llegaron 10 niños.

*Salón Rayitos de Sol (Docente MINDY GARCIA), hay un total de 10 niños inscritos en este salón de los cuales no llegaron ninguno de ellos.

*Salón Shining Star (Docente ILVA JAY), hay un total de 17 niños inscritos en este salón de los cuales llegaron 11 niños, 2 de ellos no llegaron (1 porque se encuentra fuera de la isla y el otro está enfermo).

*Salón Nuevo Horizonte (Docente SORAIDA WILLIAMS), hay un total de 13 niños inscritos en este salón de los cuales llegaron 6 niños.

*Salón Little Angels (Docente JEIMY ROBINSON), hay un total de 9 niños inscritos en este salón y llegaron 2 niños.

En CDI Little Angels se encontró un total de 14 niños distribuidos así:

* Salón Nuevo Horizont (Docente NEILA GORDON), hay un total de 17 niños inscritos en este salón de los cuales llegaron 6 niños.

*Salón New Dawn (Docente IVONETH WALTERS), hay un total de 6 niños inscritos en este salón de los cuales llegó 1 niño.

* Salón Happy Faces (Docente EDILIA ANTONIO), hay un total de 11 niños inscritos en este salón de los cuales llegaron 5 niños, 1 de ellos no llegó porque la mamá viajó a su parto y el niño está con ella.

* Salón Sea Angels (Docente BRIGGITTE CHRISTOPHER), hay un total de 8 niños inscritos en este salón de los cuales llegaron 2 niños, los 4 restantes no llegaron porque tienen gripa.

NOTA: Hubo poca asistencia por el mal tiempo en la isla (Lluvia y brisa).

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
ILBA ARCHBOLD WHITAKER	PROF. UNIVERSITARIO	ICBF	Ilba Archbold Whitaker
LENIZ LIVINGSTON L.	COORDINADORA CDI	FUNDACION SOCIAL APOYARTE	Leniz L.
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**

ACTA DE REUNIÓN COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO N° 1 CONTRATO DE APORTES No. 88000532024	
Hora: 9:00 a.m.	**Fecha:** 9/04/2024
Lugar:	Plataforma Microsoft Teams
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Los Almendros – Supervisora del Contrato de Aportes
Proceso:	Promoción y Prevención Primera Infancia
Objetivo:	Realizar el primer Comité Técnico Operativo del Contrato de aporte 8800053204 suscrito entre el ICBF y la Fundación Social Apoyarte.

1. Instalación:

Siendo las 10:00 a.m., del 9 de abril de 2024, concurrieron en la plataforma Microsoft Teams los participantes relacionados en la parte inferior de este acta con el propósito de asistir al primer Comité Técnico Operativo del Contrato de Aporte 88000532024. Para dar inicio, los profesionales del equipo de seguimiento, dieron la bienvenida a los presentes y solicitaron autorización para grabar la reunión. Frente a la respuesta afirmativa de todos los presentes, se presentó la agenda del día así:

Lectura y Aprobación de la Agenda Propuesta:

1. Instalación
2. Aprobación del presupuesto inicial
3. Aprobación de las hojas de vida del Talento Humano
4. Componente salud y nutrición
5. Determinación de las fechas exactas de inicio, suspensión y reinicio de atención
6. Cuéntame y Asistencia Téncica
7. Requisitos primer desembolso
8. Proposiciones y varios
9. Consolidación de los compromisos resultantes de la reunión

Sometida a consideración, la agenda propuesta es aprobada por todos los asistentes y la reunión se desarrolla del siguiente modo:

2. Revisión y aprobación del presupuesto inicial:

Teniendo en cuenta que es competencia del Comité Técnico Operativo avalar el presupuesto inicial del Contrato, se procedió a revisar la información entregada por la EAS. Para exponer las conclusiones, el profesional de apoyo financiero Delio Olave informa que la EAS no ha entregado el presupuesto de ingresos y gastos y el presupuesto de la contrapartida.

El profesional financiero de la EAS, Roberto Tulcán, indica que debe realizarse un ajuste al presupuesto pues existe un error en el valor del contrato que tiene su origen en un error de cálculo de la canasta diferenciada. Por este motivo, solicita que se analice nuevamente este aspecto por parte de la Entidad. Para dar respuesta a las observaciones de la EAS, los profesionales de la Regional indican que se revisará doblemente el presunto desfase y se socializarán los resultados del análisis con el operador.

¡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 CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

3. Aprobación Talento Humano de la EAS

La EAS presentó las hojas de vida de con los soportes que acreditan la experiencia y formación académica del personal. Para socializar los hallazgos, la Supervisora da a la palabra a la profesional de apoyo técnico del equipo que revisó las hojas de vida:

En Comité Técnico Operativo se aprueban las siguientes hojas de vida:

Nombre	Cargo
Leniz Livingston Livingston	Coordinadora
Lina Archbold Whitaker	Nutricionista
Zoyla Bryant	Nutricionista
Doris Ester Galván Bernard	Auxiliar Administrativo
Litza Walter	Psicosocial
Neila Milena Garzón	Agente Educativa
Julet Ibet Hooker Henry	Agente Educativa
Ilva Inetti Jay Davis	Agente Educativa
Soraida Williams Pomare	Agente Educativa
Jaymi Lastenia Robinson	Agente Educativa
Mindi Mariana García	Agente Educativa
Ivoneth Walter Jay	Agente Educativa
Edila Antonio Britton	Agente Educativa
Lodisca Forbes	Auxiliar Servicios Generales
Dardo Duarte Hawkins May	Auxiliar Servicios Generales
Fatima Atina Archbold Hawkins	Auxiliar Servicios Generales
Shajira Lizbeck Hendricks	Auxiliar Pedagógica
Clementina Blaseña Whitaker Duffis	Auxiliar Pedagógica
Sashary Samantha Suárez Gordon	Auxiliar Pedagógica
Rosilda Henry Duffis	Manipuladora de alimentos
Julie Patricia Duffis Mclean	Manipuladora de alimentos
Carolina Bernanrd Mclean	Manipuladora de alimentos

En cuanto al proceso de focalización, se deja en claro que la operación se iniciará con los usuarios antiguos. Para adelantar la focalización de los nuevos usuarios, la EAS deberá remitir los datos por medio de correo electrónico al enlace técnico y a la Supervisora del Contrato.

4. Componente de Salud y Nutrición:

La profesional Gemina Howard indica que, desde el área de nutrición de la Supervisión, se analizó la minuta entregada por el operador. Las observaciones sobre esta se compartirán por medio de correo electrónico.

Finalmente, indica que debe concertarse una Asistencia Técnica para abordar temas del componente de Salud y Nutrición. Dentro de la reunión queda como compromiso de las partes comprobar la disponibilidad de los asistentes obligatorios.

4. Fechas de inicio

La profesional de enlace jurídico, Katherine Dimas Carreño, indica a los presentes que, en el momento, el Contrato se encuentra en fase preparatoria. El inicio de la atención, por su parte, deberá ocurrir el día lunes 15 de abril. En este punto, la Directora regional interviene y agradece al operador la diligencia evidenciada hasta el momento, y solicita que esta se mantenga para asegurar la adecuada prestación del servicio.

La Supervisora del Contrato, Ilba Archbold indica que se han adelantado arreglos a las unidades de servicio con el fin de asegurar el inicio oportuno. Por el momento, resta entonces hacer la entrega de las Unidades de Servicio que se encuentra programada para el día de hoy y presentar denuncia por los bienes sustraídos de las Unidades.

Para cerrar este punto, la EAS manifiesta que el proveedor de alimentos ha enfrentado dificultades para el envío de los mismos, motivo por el cual se requiere posponer el inicio de la atención al día martes 16 de abril. Presentados estos argumentos, la Supervisión aprueba el inicio en dicha fecha.

5. Cuéntame y Asistencia Técnica

En este punto, el enlace Cuéntame de la Regional, Dwayne Dexter James, interviene para señalar al operador los trámites que se han adelantado para asegurar que pueda realizarse el cargue de la información de manera oportuna. Recuerda a la EAS que, en retorno, deberá tener en cuenta las fechas para la primera toma antropométrica.

En este punto, la profesional Martha Pusey profesional de Enlace Técnico del Grupo de Asistencia Técnica, se puso a disposición de la EAS e indicó que la Regional se estará comunicando con la coordinadora designada para elaborar el cronograma de asistencias técnicas que sirva a las partes. Asimismo, se recordó a la EAS las obligaciones del componente de compras locales.

6. Requisitos del primer desembolso

Previo al cierre de la sesión, la supervisión recuerda a la EAS que el primer desembolso se encuentra condicionado al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM – Metas Sociales y Financieras.
b. Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato.
c. Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física.

¡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 CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

d. El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga.

e. Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF.

7. Pólizas de seguro de los beneficiarios

En vista de que el inicio de la ejecución del Contrato de aportes debe tener lugar el día 16 de abril de 2024, se solicita al operador remitir la póliza de seguro de los beneficiarios y la evidencia del pago a más tardar el día 15 de abril.

Agotada la agenda a tratar y consolidados los compromisos de las partes, se cierra la sesión siendo las 11:00.

Compromisos / Tareas	Responsables	Fechas
• Adelantar Mesa de Trabajo para analizar el presupuesto. • Remitir el presupuesto inicial con las correcciones sugeridas.	Fundación Social Apoyarte ICBF	9 de abril de 2024
• Retroalimentación a la minuta presentada por el operador	Supervisión del Contrato	Previo al inicio de la operación
• Remitir oficio en el que se identifique la sede administrativas del Contrato	Fundación Social Apoyarte	Previo al inicio de la operación
• Formulación de denuncia por los bienes extraídos de las UDS.	Supervisión del Contrato	Previo al inicio de la operación
• Enviar póliza de seguro de los beneficiarios	Fundación Social Apoyarte	Previo al inicio de la operación
• Cargue de la información de los beneficiarios matriculados a la plataforma CUÉNTAME	Fundación Social Apoyarte	Previo al inicio de la operación

FIRMA ASISTENTES*[1]

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Ilba Archbold	Supervisora de los Contratos de aportes	ICBF	Ilba Archbold Whitaker
Harlevis Mosquera	Representante legal	Fundación Social Apoyarte	

[1] Hace parte de este acra el listado de asistencia generado automáticamente por la Plataforma Microsoft Teams.

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

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

Próxima reunión:	No se pactó

PÚBLICA

¡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 CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.