BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES**	**F8.MO12.PP**	**11/05/2018**
		Versión 2	**Página 1 de 14**
		Clasificación de la Información: Pública	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:19009602024	**126**	**Servicio que presta:HCB- HCB-FAMI**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/111/2024		**Período reportado: 1/11/2024 al 30 /11/2024**
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: TIMBIQUÍ		**N° de unidades de servicio: 19**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): PASTOR OCORÓ BALANTA**
Regional: CAUCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): COSTA PACÍFICA**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): GEIDY MARCELA FERNANDEZ		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

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
2.1.1	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.	Durante el mes de noviembre de 2024 se da cumplimiento al objeto del contrato de aporte 19009602024, de acuerdo con los lineamientos técnicos de primera infancia y el manual operativo de la modalidad cmunitaria, dando inicio con las actividades realizadas en la Fase I-Preparatoria y para el mes de febrero la prestacion del servicios en las UDS.	Durante el mes de diciembre no se logra completar la cobertura asignada dentro del contrato.	1. Registros de Asistencia 2. Registro de cobertura atendida. 3. Actas de entrega de alimentos a UDS. 4. Formato de informes financieros, acorde al avance de ejecucion del contrato. 5. formato de Informe tecnico de actividades- 6. Presupuesto de ingresos y gastos.	50,00%
2.1.2	2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	Se realiza cargue del informes tecnico administrativo mensual, informe financiero del mes de noviembre del 2024.	Ninguna.	1. Registro de Asistencia. 2. Registro de coberturas atendidas. 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5.Formato informe tecnico de actividades.	50,00%
2.3	2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Sin novedad .	Ninguna.	No aplica para esteperiodo;debido a que no ingreso personas ajenas a las Unidades de Servicios.	0,00%
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.	Se realiza sensibilizacion al talento humano contratado, sobre el proselitismo en las UDS.	Durante este periodo no se realizó actividades políticas dentro de ninguna de las 19 UDS.	1.Formato Sensibilización sobre el proselitismo en los Hogares Comunitarios.	100,00%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	Durante El mes de noviembre se realiza Pre-Matriculas a los potenciales usuarios a atender	Durante el proceso de la Pre - Matricula se presentaron inconveniente con el diligenciamiento del link; debido a la lafalta de conexión a internet y las fallas eléctricas, retrasaron el proceso. Igualmente se logra realizar la Pre-Matricula mediante formato en medio fisico y asi asentar la Matricula.	1. Formato base de datos de Pre-Matricula.	100,00%
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.	se establece una ruta la cual permite la revision oportuna de los requisitos que contempla la ejecucion del contrato	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Registro de Asistencia. 2. certificado de cobertura atendida. 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5.Formato informe tecnico de actividades.	10,00%
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.	Durante el mes de febrero se realizó el proceso de inducción al talento humano adscrito al contrato 1900960204 en el cual se abordaron los temas orientados en el manual operativo, como el Lineamiento técnico en primera infancia, manual operativo de la modalidad, SIGE, enfoque diferencial de derechos, Ley 1804 y misión y visión de la EAS y el ICBF.	Ninguna.	1. Acta de induccion al talento humano, mes noviembre	100,00%
2.8	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La oficina esta situada en el municipio de timbiqui cauca, especificamente en la cabecera munipal- barrio union de vivienda. Casa 027.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Registro fotográfico- Febrero. 2. Acta de visita en sitio a la EAS-primera visita.	100,00%
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.	se diseña plan de cualificación al talento humano siguiendo las orientaciones tablecidas por ICBF.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	2.Plan de cualificación del talento humano.febrero 3. Acta, registro fotográfico y listado de asistencia sobre el tema: violencia y maltrato infantil y Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF al talento humano y padres de familia trimestral.	100,00%
2.10	Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Sin novedad .	N/A	Para este periodo, No aplica ; debido a que no se han presentado hallazgos que responder.	
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.	Se tiene la disposicion de informar de manera inmedianta , mediante correo electronico, actas con su respectivo listado de asistencia u oficios, en el caso que se presenten situaciones atipicas o extraordinarias presentadas durante la prestacion del servicio.	Ninguna.	Durante el mes de diciembre de 2024, no se presentaron situaciones que afectaran el cumplimiento del objeto contractual.	
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 mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en 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 los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	Sin novedad .	Ninguna.	Durante el mes de diciembre no se presento situaciones que afectaran la vida e integridad de las niñas y niños de las UDS.	
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 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Sin novedad .	Ninguna.	Para este periodo en cuestion No aplica.	0,00%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , 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).	Durante el mes de noviembre de 2024 se realizo artiulación con las diferentes entidades territoriales del sector que hacen parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.	Ninguna.	1.Oficios dirigidos a las Entidades territoriales del municipio Timbiqui: Alcaldía, Secretaría de Educación, Salud,Cultura, Deporte, Planeación, empresas sociales del Estado, registradurías municipales, comisarías de familia entre otras.	100,00%
2.15	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes 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, o fallecimientos de los Participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes 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 participantes activos, se deberádiligenciar 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	La EAS Cuenta con el protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza y vulneración de derechos. Durante el mes de noviembre 2024, no se presentaron fallecimiento ni presuntos hechos de violencia en las UDS del contrato 19009602024, del municipio de Timbiqui.	No se ha presentado ninguna situacion especial que afecte el cumplimiento de esta obligacion	1. Formato certificacion de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia lesiones y fallecimientos de los usuarios.	100,00%
2.16	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en 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 los documentos que los modifiquen o sustituyan.	Durante el mes de noviembre de 2024, se elaboró el protocolo ante situaciones de alertas en amenaza o vulneración de derechos,	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación.	1. plan de prevención y respuestas ante amanezas o vulneracion de derechos.	50,00%
2.17	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	Todo el talento humano adscrito al contrato 19009602024 , cuenta con el contrato de trabajo de tipo laboral y la afiliación al Sistema General de Aeguridad Social en Salud , Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales .	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Planilla de pago Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales al talento humano.	50,00%
2.18	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Se realiza cumplimiento de los pagos a proveedores y los salarios de todo el talento humano, los cuales se pueden verificar en el informe financiero del mes de febrero.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna situacion que afecte el cumplimiento de esta obligación.	1. Certificación de pago a porveedores. 2. Dispersión electrónica de pago a proveedores.	50,00%
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 o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	Se realiza socialización de los servicios de atención a la primera infancia en la comunidad de Santa Maria, teniendo en cuenta que esta socializacion se realiza la segundo mes de haber iniciado la prestacion de servicios en los Hogares Comunitarios.	Durante este mes no se presentaron inconvenientes, que impidan el cumplimiento de la obligacion.	1:Acta de reunión, registro fotográfico, listado de asistencia. Primera socialización marzo.Segunda socialización Un mes antes de finalizar el contrato. 2. Informe de resultados y análisis de la evaluación del evento de la primera y segunda socialización. 3. Actas de conformación de los comité de control social. Primera socialización marzo. 4. Plan de acción del comite de control social.Marzo. 5.Acta de reunión del comite de control social, segun el plan de acción. 6.Formato de verificacion y reporte sobre el control social. Segun el plan de acción.	50,00%
2.20	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un 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 Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	Sin novedad .	Ninguna.	Para este periodo en cuestion No aplica.	0,00%
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 debióconocer la ocurrencia del siniestro.	No aplica para este periodo.	Ninguna.	Durante el mes de febrero, no se ha presentado siniestros en las UDS.	0,00%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, 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 quecomponen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	N/A, por que este contrato no tiene contrapartidas y/o valor tecnico agregado.	NI/A	No aplica; debido a que este contrato no tiene contrapartidas y/o valor tecnico agregado,	0,00%
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).	N/A	N/A	N/A	0,00%
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	La EAS cumple durante el mes de diciembre de 2024 con las demás obligaciones incluídas dentro del contrato de aporte 19009602024.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Registro de Asistencia. 2. certificado de coberturas atendidas. 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5.Formato informe tecnico de actividades.	50,00%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (FASE DE PREPARATORIA)

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.	**OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE PREPARATORIA.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	Durante la fase I - preparatoriaa, se realizaron todas las actividades para garantizar las condiciones necesarias para la prestación del servicio como selección del talento humano, adecuación de las instalaciones, preinscripción de usuarios, articulacion con las instituciones, entre otras.	Ninguna.	1. Acta de concertación con munidades etnicas. 2. Presupuesto de ingresos y gastos. 3. Acta de validación de proveedores. 4. Formato de preinscripción de los potenciales beneficiarios. 5. Acta de validación de hojas de vida del talento humano. 6. Acta de inducción al talento humano. 7. Soportes de articulación interinstitucional:Oficios, actas y listado de asistencia.	**100,00%**

2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	0
2.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Durante el mes de diciembre, se cumplió con el objto de l contrato "Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas para la Atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre" , sí como la realización de gestiones para promover los derechos de salud, protección y participación que permitan favorecer el desarrollo integral en la Primera Infancia.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Registro de Asistencia. 2. certificación de coberturas atendidas. 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5.Formato informe tecnico de actividades. 6. Actas de visita a UDS y EAS- cuando aplique. 7 formatos de entrega de alimentos a la UDS.	50,00%
2.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato.	Se garantiza la atención durante el periodo reportado a usuarios de la modalidad comunitaria de los 196 cupos asignado al contrato, para este periodo se logra vincular un total de: 135	Para este periodo reportado se cuenta un total de: 135 usuarios atendidos con corte al 20 de diciembre del 2024. esto obedece a la escaces de usuarios, lo cual ocasiona una baja cobertura.	1. Registro de Asistencia. 2. certificación de coberturas atendidas. 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5.Formato informe tecnico administrativo. 6. formatos de entrega de alimentos a la UDS.	50,00%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.1.3	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, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. 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.	Durante el periodo reportado, se garantiza la gratuidad total para la prestación de los servicios de atención integral a la primera infancia, desde cada UDS, se realizan procesos informativos, por medio de sensibilizaciones dirigidas a las familias,	Ninguna.	1. Se anexa soportes de socialización de gratuidad a los usuarios.	50,00%
2.1.4	Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	No aplica .	Ninguna.	Para este periodo,no aplica;debido a que no se han presentados circunstancia especiales, para coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.	0,00%
2.1.5	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 verificaciónde 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 de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER).	No aplica .	Ninguna.	No aplica para este periodo.	0,00%

2.2.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

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
2.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Para el periodo reportado se han realizado las siguientes acciones desde los componente en el cumplimiento de las condiciones de calidad, acciones encaminadas: Plan de Formación a padres de familia. y Plan de formación a talento humano.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1.Plan de formación y acompañamiento a familias. 2..Plan de cualificación del talento humano.	100,00%
2.2.2	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	Dentro de los planes de acompañamiento a familias de incluyen activación de rutas en caso de amezas o vulneracion de los derechos de las niñas y los niños.	Durante este mes no se presentaron inconvenientes, que impidan el cumplimiento de la obligacion.	1.Plan de formación y acompañamiento a familias. 2..Plan de cualificación del talento humano.	100,00%
2.2.3	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	Sin novedad .	Para el periodo reportado, no se presentadron situaciones especiales que afecte el cumplimiento de esta obligación.	1.Plan de formación y acompañamiento a familias. 2..Plan de cualificación del talento humano.	100,00%

2.2.3. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS ACCIONES DE SALUD Y NUTRICIÓN

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante el mes de noviembre de 2024 se entrega a la Nutricionista del CZ , soporte de información de los puntos de entrega de la Bienestarina.	Ninguna.	Actas de entrega de ración. Formatos entrega de AAVN a la UDS. Formato de entrega de AAVN a los padres de familia. Cuando aplique Reporte del CUENTAME del registro de atenciones en salud y tomas nutricionales.	100,00%
2.3.2	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	N/A	Ninguna.	No aplica.	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	Para el periodo reportado, se realiza un plan de saneamineto basico el cual incluye programas de limpezas y desinfeccion, manejo d residuos solidos, abastecimientos de agua potable y control de plagas y vectores.	Ninguna.	1. Plan de saneamiento basico.	50,00%
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.	Durante el periodo reportado mes de noviembre del presente año, se diligencia formato excel de los provedores para la compra de los alimentos entre otros, Ademas cuentan con la documentacion requerida por el ICBF.	Para el periodo reportado, no se presentadron situaciones especiales que afecte el cumplimiento de esta obligación.	1. Formato excel de proveedores, documentación legal del proveedor.	100,00%
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 y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, JARDINES COMUNITARIOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB BIENVENIR Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	Se realiza entrega oportuna de las raciones y refrigerios correspondientes, de acuerdo a los lineamentos establecidos. dichas entregas se realizan al finalizar los días de atención por mes, garantizando así la no interrupción de la prestación del servicio.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Formatos de entrega de paquete-Servicio FAMI. 3 Formato de entrega de refrigerios- Srvicio FAMI.	50,00%
2.3.6	Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	N/A	Ninguna.	Para este periodo No aplica; debido a que no hubo visitas de supervision a UDS.	0,00%
2.3.7	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF".	N/A	Ninguna.	Aplica para el mes de agosto.	0,00%
2.3.8	Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición 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.	Sin novedad .	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Plan de saneamiento básico.	100,00%
2.3.9	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma	Se realiza la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	Ninguna.	1. Reporte actualizado con el registro de tomas de seguimiento nutricional del periodo que corresponda.	100,00%
2.3.10	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, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	Sin novedad .	Ninguna.	No Aplica para este periodo.	0,00%
2.3.11	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	Se tiene la disposicion de reporte de nanera inmediata, mediante correo electronico al supervisor de contratos de aportes, cuando se presente una enfermedad trasmitida por alimentos.	Ninguna.	Para el periodo en cuestion, No aplica.	0,00%

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 deentrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Durante el mes de noviembre de 2024 se entrega al supervisor del contrato el soporte de información de los puntos de entrega de Bienestarina de la EAS consejo Comunitario Renacer Negro, municipio de Timbiqui.	Para el mes reportado no hubo entrega de alimentos de alto valor nutricional.	1. Formato solicitud de creación del punto de entrega de AAVN, fotocopia de cedula y datos de contacto del reponsable y suplente. Primer mes de ejecución.primer mes de ejecución	50,00%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 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.	se realiza entrega oportuna del AAVN a todas las UDS y sus beneficiarios	para el mes reportado no hubo inconvenientes en la entrega del AAVN	Acta de recibo y control de existencia de AAVN en el punto de entrega.Mes que aplique Formato de entrega de AAVN a UDS. Mensual Formato de entrega de AAVN a usuarios HCB para llevar a casa en los meses de febrero,abril,junio,agosto y octubre. Correo electónico con reporte de saldos de AAVN los 15 dias de cada mes. Formato de entrega de AAVN servicio FAMI para llevar a casa a	50,00%
2.4.3	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	se recibe AAVN siguiendo los lineamenietos establecidos por ICBF	para el periodo reportado no se presentaron inconevientes o retrasos en el recibido de este producto	Carta remesa o acta de entrega de los AAVN en el punto	50,00%
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.	se reporta saldo de AAVN en los periodos establecidos	niguna	Correo electónico con reporte de saldos de AAVN los 15 dias de cada mes. Correo electrónico con dificultades presentadas con los AAVN. Cuando aplique	50,00%
2.4.5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	se Entrega 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	Para periodo reportado, no hubo entrega del alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN.	Acta de recibo y control de existencia de AAVN en el punto de entrega.Mes que aplique Formato de entrega de AAVN a UDS. Mensual Formato de entrega de AAVN a usuarios HCB para llevar a	0,00%
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 Lleva control por escrito en los formatos definidos por el ICBF	ninguna	Formato control de inventario	50,00%
2.4.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	se realiza entrega de alimentos de AAVN a unidades de servicios	ninguna	Formato entrega de AAVN a las unidades ejecutoras	50,00%
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. 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.	la obligación no aplica para mes reportado	la obligación no aplica para mes reportado	No aplica para este priodo; debido a que no hubo entrega del AAVN.	0,00%
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.	la obligación no aplica para mes reportado	la obligación no aplica para mes reportado	la obligación no aplica para mes reportado	0,00%
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.	NA	N/A	Para este periodo en cuestion No aplica.	0,00%
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.	Se tiene la disponibilidad de atender oportunamentevisita por parte del ICBF e interventoria.	N/A	Para este periodo en cuestion No aplica.	0,00%
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.	N/A	N/A	No aplica para este periodo.	0,00%
2..5.OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, DOTACIÓN					
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**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Para la prestación del servicio se dispone de cuarenta y dos(19) UDS las cuales son las viviendas de las madres o padres comunitarios, se han adecuado brindandoles a los usuarios un lugar donde ellos se sientan seguros y protegidos.	Algunas unidades de servicios se necesitan reparaciones, debido al deterioro natural y la antigüedad.	1.Plan de gestion de riesgos de accidentes. 2. Plan de gestion de riesgo de desastres.	100,00%
2.5.2	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e ntegridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente 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.	Se realizan acciones en caminadas a la identificacion de riesgos y se socializa el protocolo de actuacion en caso de ameza, vuneracion e inobservancia de derechos y plan de gestion de riesgo.	Ninguna.	1. Protocolo de actuacion. 2. Plan de gestion de riesgo de accidentes.	50,00%
2.5.3	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.	No aplica	No aplica	No aplica para este periodo.	0,00%
2.5.4	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Se realiza certificado de la no ocurrencia de situaciones que pongan en peligro la integridad de los usuarios.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. certificado de la no ocurrencia de presuntos riesgos durante el periodo reportado.	50,00%
2.5.5	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS	No aplica	No aplica	Para este periodo No aplica.	0,00%
2.5.6	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.	Para el periodo reportado no se realiza traslado elementos de dotacion.	No aplica	Para este periodo No aplica.	0,00%
2.5.7	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.	No aplica.	No aplica	Para este periodo No aplica.	0,00%
2.5.8	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Por parte del equipo de Talento humano se da buen uso a los bienes entregados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en las UDS.	No aplica	Para este periodo No aplica: debido a que no se realizado visitas de condiciones de calidad a las unidades de servicios por parte del ICBF y la EAS.	0,00%
2.5.9	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	No aplica.	No aplica	Para este periodo No aplica: debido a que no se realizado visitas de condiciones de calidad a las unidades de servicios por parte del ICBF y la EAS.	0,00%
2.5.10	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. 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.	Para el periodo reportado no se ha realizado adquisición de material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, de las UDS.	No aplica	No aplica.	0,00%
2.5.11	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 estos.	No aplica	No aplica	No aplica	0,00%
2.5.13	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.	Para el periodo reportado, no aplica	Para el periodo reportado, no aplica	Para el periodo reportado, no aplica	0,00%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.5.14	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.	Una vez recopilada la información de cada una de las UDS se diligencio el formato establecido con la información requerida.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Formato inventario de dotación actualizado.	100,00%
2.5.15	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.	Durante el periodo reportado se cuenta con las lista de necesidades de cada UDS. Se actualiza informacion en el formato establecido por parte del ICBF y decuardo a las orientaciones impartida en la Guia para la compra de dotacion.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Formato inventario de dotación actualizado.	100,00%
2.5.16	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.	Durante el periodo reportado se cuenta con las lista de necesidades de cada UDS. Se actualiza informacion en el formato establecido por parte del ICBF y decuardo a las orientaciones impartida en la Guia para la compra de dotacion.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Formato inventario de dotación actualizado.	100,00%
2.5.17	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. 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 penal.	Se cumple 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.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. cuadro comparativo 2. listado de nececidades. Facturas de contización.	100,00%

2.6 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
2.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Durante el mes de diciembre se realiza la propuesta pedagógica, el plan de gestión de la calidad , de acuerdo con las condiciones de calidad estalecidas en el manual operativo de la Modalidad comunitaria y familiar.	Ninguna.	1. Planeacion pedagogicas de la UDS. 2. Actas, evidencias fotograficas y listado de asistencias.	50,00%
2.6.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y 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", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la uz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	Se realizar seguimiento a los usuarios que cumplen la mayoria de edad, los cuales deben transitar a la educacion formal.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Base de Preinscripcion.	50,00%
2.6.3	Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER).	No aplica	No aplica	Para este periodo No aplica.	0,00%

2.7 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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándaresestablecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Para el periodo reportado se han realizado las siguientes acciones desde el componente en el cumplimiento de las condiciones de calidad: 1. Relación del talento humano contratado 2. Plan de cualificación a talento humano 3. Plan de inducción 5. Inducción 6. Afiliación al SGSSS y ARL	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Planilla de pago de seguridad social. 2.Planilla de pago de nómina.	50,00%
2.7.2	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" " o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	La EAS garantiza la contratacion de las madres o padres comunitarios que vienen en el proceso.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Planilla de pago de seguridad social. 2.Planilla de pago de nómina.	50,00%
2.7.3	Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	No aplica.	No aplica.	para este periodo No aplica.	0,00%
2.7.4	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas 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 Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	No aplica.	No aplica.	Para este periodo No aplica; debido a que la EAS garantiza la contratacion al talento humano activo en Cuentame.	0,00%

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 orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	No aplica	No aplica.	Para este periodo en cuestion No aplica.	0%
2.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Hasta el momento no se han proyectados requerimientos, de acuerde a l avance de ejecucion del contrato.	No aplica.	Para este periodo en cuestion No aplica.	0%

2.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	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.	Se realiza el reporte de las compras locales correspondientes al mes de febrero de 2025 .COMPRA DE PRODUCTOS AGRICOLAS Y PISCICULAS A PEQUEÑOS PRODCUCTORES DE LA ZONA.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Formato de compras locales- 2.PDF Firmado por el RL de la EAS y el supervisor. 3. Fcatura de compras locales.	50%
2.9.2.	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 cuentas 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.	Se realiza el pago oportuno de las compras locales, a los pequeños productores de la zona.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Facturas electronica generada por el pequeño productor	**50%**

2.10 OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE LA 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 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 pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de losbeneficiarios 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.	Se registra y actualiza la información de los usuarios en el sistema cuentame	ninguna	1. Reporte generado del CUENTAME,donde se evidencie el registro de las atenciones priorizadas.	50,00%
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 y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Se realiza cargue de los usuarios en el sistema cuentame.	ninguna	1. Reporte generado del CUENTAME,donde se evidencie el registro de las atenciones priorizadas.	50,00%
2.10.3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	la obligación no aplica para el mes reportado	la obligación no aplica para el mes reportado	la obligación no aplica para el mes reportado	0,00%
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 en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	Se realiza proceso Pre - Matricula de los usuarios.	ninguna	Base de UDS contratadas y activas para asociar en CUENTAME	50,00%
2.10.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	Se realiza cargue de los usuarios en el sistema cuentame. Siguiendo los lineamientos establecidos por ICBF	ninguna	1. Reporte generado del CUENTAME,donde se evidencie el registro de las atenciones priorizadas.	50,00%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	Se realiza cargue de los usuarios en el sistema cuentame. Siguiendo los lineamientos establecidos por ICBF	ninguna	1. Reporte generado del CUENTAME,donde se evidencie el registro de las atenciones priorizadas.	50,00%
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.	Se realiza cargue del talento humano en el sistema cuentame. Siguiendo los lineamientos establecidos por ICBF	ninguna	1. Reporte generado del CUENTAME,donde se evidencie el registro de las atenciones priorizadas.	100,00%
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.	Para este periodo No aplica	No aplica.	Para este periodo No aplica; debido a que no hubo desvinculacion de usuarios en las UDS.	0,00%
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 o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	Para este periodo No aplica	No aplica.	Para este periodo No aplica; debido a que no se presento fallecimientos de beneficiarios een las UDS..	0,00%
2.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Para este periodo No aplica	No aplica.	Para este periodo No aplica; debido a que no hubo desvinculacion de usuarios en las UDS..	0,00%
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) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	Para el periodo de reportado se cuenta con la información Registro de Asistencia Mensual - RAM.	Ninguna.	1. Registro de Asistencai Mensual- RAM.	100,00%
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 según las directrices del ICBF.	No aplica.	No aplica.	Para este periodo en cuestion, No aplica.	0,00%
2.10.14	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. 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 vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del 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, 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.	Para la celebración del contrato de aporte, la EAS firma el formato de Compromiso y confidencialidad de la información.	Ninguna.	1.Formato compromiso de confidencialidad y no divulgacionde la informacion.	100,00%

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2.11.1.	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 cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida 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 dentro del primer comité técnico operativo. La aprobación del presupuesto de operación para los servicios contratados.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación ESTA INFORMACION ES PRESENTADA EN LA FASE PREPARATORIA.	1. Presupuesto de ingresos y gastos. En enero y en los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto . 2. Acta de comité tecnico operativo de aprobación.Cuando aplique.	100,00%
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 Entidad realizó durante el mes de noviembree control presupuestal de los recursos asignados para toda la opoeracion del servicio.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Extracto Bnacario. 2.Acta de legalización de cuenta. 3. Formato de informe financiero	50,00%
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 y/o interventor 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 y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	La EAS, cuenta con una cuenta banacaria exclusiva para el manejo de los recursos durante la vigencia del contrato.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	2. Extracto Bnacario. 3.Acta de legalización de cuenta. 4. Certificación de pago expedida por el supervisor.	100,00%
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.	Durante el mes de noviembre de 2024, la EAS utilizó los recursos exclusivamente para la operación del servicio, como se puede observar en los soportes del informe financie	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Formato de informe financiero. Mensual 2. Acta de legalización de cuenta.Mensual	50,00%
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 los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	Para el periodo de reporte se garantiza gratuidad total en todos los servicios prestados por la EAS.	Ninguna.	1. Soportes de la socializacion de gratuidad a padres de familia.	50,00%
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.	Durante el mes de febrero la EAS realiza la provisión de los recursos asignados como se puede observar en el informe financiero.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Formato de informe financiero. 2.Extracto bancario.	50,00%
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, cuando aplique, 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.	En el informe financiero del mes de febrero, se encuentran los soportes de pagos de salarios y prestaciones sociales de todo el talento humano contratado.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Formato de informe financiero. 2. Planilla de pago de SGSS. 3. Dispersión electrónica de pago de nómina. 4. Dispersión electrónica de pago a proveedores. 5. Factura de compra.	50,00%
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.	Se realiza el pago oportuno a los proveedores, por transferencia bancaria.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Dispersión electrónica de pago a proveedores. 2 Certificado de pago a proveedores.	50,00%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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, cuando aplique, 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.	La Entidad realiza cargue en la ruta habilitada por la supervision. del informe financiero correspondiente al mes de noviembre de 2024.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Formato de informe financiero. 2. Planilla de pago de SGSS. 3. Dispersión electrónica de pago de nómina. 4. Dispersión electrónica de pago a proveedores. 5. Factura de compra.	50,00%
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.	No aplica.	No aplica.	Para este periodo No aplica.	0,00%
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 las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	Sin novedad .	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Extracto bancario. Mensual 2. Acta de legalización de cuenta. Mensual	100,00%
2.11.12	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	Sin novedad .	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Excel formato de compras locales mensual 2. Factura de compra de alimentos. Mensual	100,00%
2.11.13	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	Lan EAS realiza entrega al supervisor del contrato los informes técnico admnistrativos, del mes de noviembre de 2024, en la ruta habilitada por la supervision.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Fomato de informe de actividades. Mensual 2. Formato de informe financiero. Mensual 3. Facturas de compra Mensual 4. Extracto bancario Mensual	50,00%
2.11.14	Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	La EAS realiza la compra de manera oportuna de la póliza de usuarios.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Copia de poliza de los usuarios.	100,00%
2.11.15	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	La EAS no participa de asuntos proselitistas o actos políticos, y los recursos aportados por el ICBF son utilizados únicamente para los fines establecidos.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación	1. Extracto bancario . 2. Facturas de compra .	100,00%
2.11.16	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, 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.	Para el periodo reportado no aplica esta obligación.	Ninguna.	No aplica.	0,00%
2.11.17	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	Para el periodo reportado no aplica esta obligación.	Ninguna.	No aplica.	0,00%
2.11.18	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.	Para el periodo reportado no aplica esta obligación.	Ninguna.	No aplica.	0,00%
2.11.19	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.	Para el periodo reportado no aplica esta obligación.	Ninguna.	No aplica.	0,00%
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.1 Eje de calidad.					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	El talento humano contratado da cumplimiento a los perfiles establecidos en el manual operativo para la modalidad comunitaria y Familiar. Hojas de vidas revisadas por los enlace tecnicos del Centro Zonal Costa Pacifica, para su respectiva validacion mediante comite tecnico operativo.	Demora en la entrega de la documentacion.	1. hojas de vida del T.H .	100.0%
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	No aplica.	Para este periodo en cuestion, No aplica.	0,00%
4.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	No aplica	No aplica.	No aplica.	0,00%
4.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio .	No aplica	No aplica.	Para este periodo, No aplica.	0,00%
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.	Se cuenta con el protocolo de PQRS. para las UDS.	No aplica.	Para este periodo, No aplica.	100,00%
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 aplica	No aplica.	Para este periodo No aplica.	0,00%
4.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	Se cuenta con el formato de registro de documentos utilizados para la operación del servicio.	Ninguna.	1. Formato de registro de documentos	100,00%

4.2 Eje de seguridad de la 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
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.	En el contrato de aporte se firma por parte del representante legal el formato de confidencialidad de la información y protección de datos personales.	Ninguna.	1.Certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato. Utilizar el formato (F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información). Soporte anexo en secop II.	100.00%
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.	En el contrato de aporte se firma por parte del representante legal el formato de compromiso de confidencialidad.	Ninguna.	1. Fomato compromiso de confidencialidad.	100,00%
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.	Para el periodo reportado no se presentaron incidentes de inseguridad en el manejo de la información.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligacion.	No aplica.	0,00%
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.	Para el periodo de reporte no se presentan incidentes relacionados con esta obligación. Se esta diseñando el plan de contingencia ante estas situaciones.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligacion.	No aplica para esteperiodo.	0,00%

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.	Se dispone un profesion en seguridad y salud en el trabajo, el cual les brindo charlas y valoracion a cada talento humano vinculado al programa en los primeros meses de la ejecucion del contrato	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación NOTA: LA OBLIGACIÓN ES APLICADA EN EL PRIMER MES DE EJECUCIÓN, ES PECIFICAMENTE EN LA FORMALIZACÓN DE L TALENTO HUMANO	1. copia del contrato del profesional de seguridad y salud en el trabajo.	100,00%
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.	El profesional de seguridad y salud en el trabajo, se encuentra en la contruccion de documento para la identificación de peligros de cada de cada UDS.	Ninguna.	1.Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos ydeterminación de controles.	100,00%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	Se dispone un profesion en seguridad y salud en el trabajo, el cual les brindo charlas y valoracion a cada talento humano vinculado al programa en los primeros meses de la ejecucion del contrato	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligación NOTA: LA OBLIGACIÓN ES APLICADA EN EL PRIMER MES DE EJECUCIÓN, ES PECIFICAMENTE EN LA FORMALIZACÓN DE L TALENTO HUMANO	1. certificado de seguridad y salud en el trabajo.	100,00%
4.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Se tiene la disponibilidad de entrega elementos de proteccion laboral al talento hunamo para la ejecucion del contrato.	Ninguna.	No aplica para este periodo.	0,00%
4.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	En la Fase I - Preparatoria se organizan hojas de vida del talento humano, con los soportes anexos , incluyendo concepto medico de salus preocupacional.	Durante el periodo reportado, se presento dificultades en la entrega de las hojas de vidas y los soportes anexos; debido a las zonas dispersas y de dificil acceso.	1. Hojas de vidas del talento humano contratados.	100,00%
4.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	No aplica.	No aplica.	No aplica para este periodo.	0,00%
4.4. Eje ambiental.					**400,00%**
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.	se realiza plan de saneanmiento basico aplicado a todas las unidades prestadoras del servicio.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligacion.	1. plan de saneamiento basico:	100,00%
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 aplica	No aplica.	Durante el periodo reportedo, esta obligacion No aplica; debido a que esta se verifica en las visitas de supervision a la EAS por parte del ICBF.	0,00%
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.	En las unidades de servicios se cuenta con canecas para realiza proceso de separacion y el manejo adecuado de las basuras.	No aplica.	No aplica: porque la Guia de adquisicion de bienes y servicios excluye los servicios prestados por las madres comunitarias.	100,00%
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.	En las unidades de servicios se cuenta con canecas para realiza proceso de separacion y el manejo adecuado de las basuras.	No aplica.	No aplica: porque la Guia de adquisicion de bienes y servicios excluye los servicios prestados por las madres comunitarias.	100,00%
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.	Se cuenta con del Plan de saneamiento básico, aplicado a todas las unidades de servicios, perteneciente a este contrato.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligacion.	1. plan de saneamiento basico, cargado en la carpeta de supervision.	100,00%
4.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Para el periodo de reporte se utilizan productos amigables con el medio ambiente como: resma de papel reprograf (papel de caña de azúcar), Koala , entre otros, además del tratamiento correcto de los residuos sólidos y de los residuos aprovechables (cartón, papel y plástico)	Durante el periodo reportado, no se ha presentado ninguna dificultad en el cumplimiento de esta obligacion.	1. Facturas de compras de productos amigables con el medio ambiente.	
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.	No aplica.	No aplica.	No aplica para los contratos de aporte. La guia de adquisición de bienes y servicios del ICBF, hace referencia a contratos de CASINO del ICBF y Contratos o convenios que presten servicios del ICBF en infraestructuras que cuenten con trampa de grasa, plantas de tratamiento de aguas residuales y pozos sépticos.	0,00%

Observaciones:



PASTOR OCORÓ BALANTA	
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**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:19004142024	**Cupos:396**	**Servicio que presta:HCB COMUNITARIO-HCB FAMI**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 01/05/2024		**Período reportado: 01/09/2024/ AL 30/09/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio:			**N° de unidades de servicio: 39**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): PASTOR OCORÓ BALANTA**	
Regional: CAUCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): COSTA PACIFICA**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): LUZ MEDEISA CAMPA			

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	396		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	216	55%	BAJA COBERTURA
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	26	7%	MAYOR COBERTURA EN EL SERVICIO
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	NO HAY OBSERVACIONES
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	450	114%	NO HAY OBSERVACIONES
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	5	1%	NO HAY OBSERVACIONES

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	NO HAY OBSERVACIONES
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	NO HAY OBSERVACIONES

Niñas y niños que ingresaron en el período		0	0%	NO HAY OBSERVACIONES
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF		0	0%	NO HAY OBSERVACIONES
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			#DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud			#DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud			#DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo			#DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato			#DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados			#DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición			#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			
	Sobrepeso u Obesidad			
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	#DIV/0!	
	Desnutrición Crónica		#DIV/0!	
	Desnutrición Global		#DIV/0!	
	Normal o eutrófico		#DIV/0!	
	Sobrepeso		#DIV/0!	
	Obesidad I		#DIV/0!	
	Obesidad II		#DIV/0!	
	Obesidad III		#DIV/0!	

TOTALES		0	#DIV/0!	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos				
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			
	Maltrato infantil			
	Violencia sexual			
	Negligencia			
	Explotación sexual			
	Otros			
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES				
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.				
ACTIVIDADES ADELANTADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° DE ASISTENTES**	**N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS**
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado				
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias				

6. DESARROLLO DEL POAI		
	Componente Pedagógico	
	Componente de Salud y Nutrición	

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐	UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19809000079851	MES DE CONSUMO:	11	AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	BUENOS AIRES			
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA		RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	ASPACIA VENTE	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :		
MUNICIPIO:	TIMBIQUI		DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	CHETE	BARRIO: PUERTO LUZ		TELÉFONO:
MODALIDAD:	COMUNITARIA		CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	19003099000 3	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:		OFICINA CCRN

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Liquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	TIAGO	ALEXANDER	HERRERA	ANGULO	RC	1066847747	14-11-24	2087006	1							Alexandra 1003312296	madre	Alexandra
2	HEIDA	SOFIA	HERRERA	GOMEZ	RC	1066848436	14-11-24	2087006	1							Leida G.	madre	Leida G.
3	JEISY	CRISTAL	GARCIA	CAICEDO	RC	1066847778	14-11-24	2087006	1							Coren Yohana	madre	Coren Yohana
4	LIAM	SMITH	VENTE	ANGULO	RC	1066847730	14-11-24	2087006	1							Zoraya A.	madre	Zoraya
5	ANA	LUCIANA	VALENCIA	CUERO	RC	1066847461	14-11-24	2087006	1							Darlin X.	madre	Darlin X
6	ZOE	ALANDRA	HERRERA	ANGULO	RC	1066848818	14-11-24	2087006	1							Alexandra	madre	Alexandra
7	YEIMAR		ARRECHEA	GOMEZ	RC	1066848194	14-11-24	2087006	1							Brandy G.	madre	Brandy
8	SARA	ISABEL	RAMOZ	HERRERA	RC	1066847558	14-11-24	2087006	1							ana maria	madre	ana maria
9	HASLY	SAMARA	ANGULO	SINISTERRA	RC	1066848618	14-11-24	2087006	1							Aliz Dana	madre	Aliz Dana
10	JACKSON	DAVID	CUERO	HERRERA	RC	1066848196	14-11-24	2087006	1							Laura D	madre	Laura D
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Aspacia Vente Hinestroza

Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐	UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19809000794862	MES DE CONSUMO:	Noviembre	AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LAS PALMERAS #2			
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA		RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	ELICENIA HINESTROZA	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :		
MUNICIPIO:	TIMBIQUI		DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	CHETE	BARRIO:	PUERTO LUZ	TELÉFONO:
MODALIDAD:	COMUNITARIA		CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	19008090003	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	OFICINA CCRN	

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	JAILIN	ZOE	MORALES	GRUESO	RC	1066848594	15/11/24	2087006	1									
2	MILEY	CELENA	SINISTERRA	VALENCIA	RC	1066848301	15/11/24	2087006	1									
3	LESMIN	SOFIA	GARCIA	CUERO	RC	1066848212	15/11/24	2087006	1									
4	HASLIN	FERNANDA	VENTE	SINISTERRA	RC	1066848571	15/11/24	2087006	1									
5	JHANNI	SHARELYS	VENTE	JAIMES	RC	1191226426	15/11/24	2087006	1									
6	SALOME		PEREA	MAIRONGO	RC	1066848871	15/11/24	2087006	1									
7	ACEL	DARIEL	VENTE	VENTE	RC	1066848953	15/11/24	2087006	1									
8	KEISER	DANIEL	CARABALI	ARRECHEA	RC	1066848213	15/11/24	2087006	1									
9	DANZEL	STITH	CASTRO	ALEGIA	RC	1066847668	15/11/24	2087006	1									
10									1									
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Elicenia Hinestroza
Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐ UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19809000 7988	MES DE CONSUMO: NOVIEMBRE	AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LAS PALMAS		
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA	RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LEIVA BANGUERA	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :	
MUNICIPIO:	TIMBIQUI	DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	COTEJE	BARRIO: PUERTO LUZ	TELÉFONO:
MODALIDAD:	COMUNITARIA	CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	19003090003	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	OFICINA CCRN

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	ISABELLA		ARRECHEA	BANGUERA	RC	1066847463	20-11-2024	2087006	1							Marimar	Madre	Marimar
2	DAYLI		VENTE	CASTRO	RC	1066848569	20-11-2024	2087006	1							Luz Irina	Madre	luz
3	JESUS	DRIAN	GONZALEZ	DIAZ	RC	1066848217	20-11-2024	2087006	1							Sandra D.	Madre	Sandra
4	KARLA		HINESTROZA	OCORO	RC	1066847867	20-11-2024	2087006	1							Nilsa Ocoró	Madre	nilsa
5	KEYLER		ALEGRIA	ARAGON	RC	1066848516	20-11-2024	2087006	1							Mely M.A	Madre	Mely
6	THIAGO		DIAZ	OCORO	RC	1151973771	20-11-2024	2087006	1							Maria O.	Madre	maria
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Leiva Banguera
Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐	UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19809000675	MES DE CONSUMO: NOVIEMBRE	AÑO: 2024	
REGIONAL:	CAUCA		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LA QUEBRADITA			
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA		RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	NEUBELY ALEGRIA HERRERA	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :		
MUNICIPIO:	TIMBIQUI		DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	COTEJE	BARRIO: PUERTO LUZ	TELÉFONO:	
MODALIDAD:	COMUNITARIA		CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	OFICINA CCRN	

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	SARA		ROJAS	ALEGRIA	RC	1066847148	20-11-2024	2087006	1							NEUBELY	MADRE	NEUBELY
2	NAHOMY		ARRECHEA	CASTRO	RC	1066847771	20-11-2024	2087006	1							YANIDE	MADRE	yanide
3	SALOME		HERRERA	HURTADO	RC	1066847816	20-11-2024	2087006	1							LUZ HURT	MADRE	LUZ H
4	TIAGO		SINISTERRA	HINESTROZA	RC	1066847758	20-11-2024	2087006	1							LEIDY H	MADRE	Leidy
5	STARLING		HINESTROZA	PINILLO	RC	1066847767	20-11-2024	2087006	1							DANIA P.	MADRE	Dania
6	JAISER		GARCES	ARRECHEA	RC	1066848457	20-11-2024	2087006	1							MILEY A	MADRE	MILEY A
7	LANY		VALENCIA	CASTRO	RC	1234202388	20-11-2024	2087006	1							MARYIN	MADRE	maryin
8	LIAM		ARRECHEA	CASTRO	RC	1066848832	20-11-2024	2087006	1							YANIDE C.	MADRE	Yanide
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: NEUBELY ALEGRIA HERRERA
Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐ UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19809000794331	MES DE CONSUMO:	Noviembre	AÑO:	2024
REGIONAL:	CAUCA	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LOS MILLONARIOS				
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA	RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	RUBY ELENA BANGUERA VIVEROS	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :			
MUNICIPIO:	TIMBIQUI	DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	COTEJE	BARRIO:	PUERTO LUZ	TELÉFONO:	
MODALIDAD:	COMUNITARIA	CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	19000809003	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:		OFICINA CCRN	

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	RUBY	ELENA	ANGULO	RAMOS	RC	1031854883	16-11-24	2087006	1							Elizabeth	madre	Elizabeth
2	DANNA	RISTAL	BANGUERA	CASTRO	RC	1111487508	16-11-24	2087006	1							Leidy castro	madre	Leidy
3	SHARON	DAHIAN	BANGUERA	SINISTERRA	RC	1066847284	16-11-24	2087006	1							M. Fernanda	madre	M-Fernanda
4	DARWIN		BANGUERA	HINESTROZA	RC	1066847568	16-11-24	2087006	1							Deyanira S	madre	Deyanira
5	OMER		BANGUERA	BANGUERA	RC	1066848349	16-11-24	2087006	1							Rubiela	madre	Rubiela
6	ORIANA		GONGORA	GOMEZ	RC	1066848332	16-11-24	2087006	1							magali bon	madre	magali
7	ALEXA		VENTE	GOMEZ	RC	1066848681	16-11-24	2087006	1							Dolores G.	madre	Dolores G.
8	DAHELA		VENTE	VIAFARA	RC	1066848862	16-11-24	2087006	1							Deisy fernanda	madre	Deisy fernanda
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Ruby Elena

Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: 25.721.465

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐	UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19809000079750	MES DE CONSUMO:	Noviembre	AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LA PLAYITA			
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA		RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LEILA VALENCIA BANGUERA	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :		
MUNICIPIO:	TIMBIQUI		DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	COTEJE	BARRIO:	PUERTO LUZ	TELÉFONO:
MODALIDAD:	COMUNITARIA		CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:		OFICINA CCRN

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Liquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	ARIADNA		GONGORA	LOANGO	RC	1066848452	20-11-2024	2087006	1							Aura elena	Madre	Aura
2	ROSI		VALENCIA	VENTE	RC	1066848071	20-11-2024	2087006	1							Silvio V	padre	Silvio
3	KIANY	LIZBETH	MOSQUERA	GARCES	RC	1109193236	20-11-2024	2087006	1							Wendy G	Madre	wendy
4	JHON	LEXANDER	RUIZ		RC	1066847647	20-11-2024	2087006	1							Melisa C	Madre	meliza
5	DEIVY		CARABALI	VENTE	RC	1066847717	20-11-2024	2087006	1							Mareka V	Madre	mareka
6	MIA	CELESTE	VENTE	BANGUERA	RC	1151973437	20-11-2024	2087006	1							Yamila V	Madre	Yamila
7	LAHIAN	DAEL	NAVARRETE	AMU	RC	1066849175	20-11-2024	2087006	1							Maria A	Madre	Maria
8	SAMUEL		ARRECHEA	OCORO	RC	1066847865	20-11-2024	2087006	1							Mercy A	Madre	Mercy
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Leila Valencia Banguera
Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO [ ] UDS [X]	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:		MES DE CONSUMO: NOVIEMBRE	AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	BRISAS DEL RIO		
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA	RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	SILVIA SINISTERRA	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :	
MUNICIPIO:	TIMBIQUI	DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	COTEJE	BARRIO: PUERTO LUZ	TELÉFONO:
MODALIDAD:	FAMILIAR	CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	OFICINA CCRN

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Liquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	YOEL	JOSE	GONZALEZ	DIAZ	RC	1066849082	20-11-2024	2087006	1									
2	LEYKER	YESSID	CHALA	ARRECHEA	RC	1232823921	20-11-2024	2087006	1									
3	ELIAN	ELIAN	BANGUERA	HINESTROZA	RC	1066848931	20-11-2024	2087006	1									
4	HELEN	MARA	ARRECHEA	HINESTROZA	RC	1144004175	20-11-2024	2087006	1									
5	MARTA	ANDREA	ALEGRIA	HINESTROZA	RC	1143955931	20-11-2024	2087006	1									
6	CLEMENCIA		GOMEZ	BALANTA	RC	52727684	20-11-2024	2087006	1									
7	DANNA	VIOLETA	TORREZ	DIAZ	RC	1064491779	20-11-2024	2087006	1									
8	GAEL		GOMEZ	DIAZ	CC	1066849213	20-11-2024	2087006	1									
9	GERONIMO		HINSTROZA	OCORO	CC	1064491775	20-11-2024	2087006	1									
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Silvia Sinisterra
Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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 ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A UNIDADES EJECUTORAS O DE SERVICIO

REGIONAL:	CAUCA	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA:		MES DE CONSUMO:	Noviembre 2024
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA:	OFICINA CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO		
MUNICIPIO:	TIMBIQUI	RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA:	YINETH GARCIA GARCES	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :	DAVISON VENTE SINISTERRA
MODALIDAD:	COMUNITARIA	DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA:		BARRIO: PUERTO LUZ	TELÉFONO: 3157055191
VALOR INFORMATIVO DEL AAVN	Mes: Bienestarina Más®	Mes: Bienestarina® Liquida		Mes: Alimento MG y ML	Mes: Otro AAVN

Nº	UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE SERVICIO	DATOS DEL OPERADOR Y/O UNIDAD EJECUTORA O UNIDAD DE SERVICIO				FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Liquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE			
			NOMBRE DEL RESPONSABLE OPERADOR Y/O UNIDAD EJECUTORA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.	FIRMA
1	—	X	LA QUEBRADITA	NEUBELY ALEGRIA	CC	25718969	15/11/2024	2087006	9							NEUBELY ALEGRIA	CC	25718969	NEUBELY ALEGRIA
2	—	X	LA PLAYITA	LEILA VALENCIA	CC	25717225	15/11/2024	2087006	9							Leila V	CC	25717225	Leila V.
3	—	X	LAS PALMERAS	LEIVA BANGUERA	CC	25718325	15/11/2024	2087006	7							Leiva Ban	CC	25718325	Leiva Banguera
4	—	X	LOS MILLONARIOS	RUBY ELENA BANGUERA	CC	25721465	15/11/2024	2087006	9							Ruby Ele Ban	CC	25721465	Ruby Elena Banguera
5	—	X	HOGAR COMUNITARIO FAMI	SILVIA SINISTERA	CC	25717037	15/11/2024	2087006	9							Silvia Sinistera	CC	25717037	Silvia Sinisterra
6	—	X	BUENOS AIRES	ASPACIA VENTE	CC	25727694	15/11/2024	2087006	11							ASPACIA Vente II	CC	25727694	ASPACIA Vente II.
7	—	X	LAS PALMERAS #2	ELICENIA HINESTROZA	CC	25717796	15/11/2024	2087006	10							Elicenia Hinestroza	CC	25717796	Elicenia Hinestroza
8	—	X	LAS FLORES	ELISA GRUESO	CC	25721404	15/11/2024	2087006	11							Elisa	CC	25721404	Elisa Grueso

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega:

Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega:

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 ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A UNIDADES EJECUTORAS O DE SERVICIO

Nº	UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE SERVICIO	DATOS DEL OPERADOR Y/O UNIDAD EJECUTORA O UNIDAD DE SERVICIO				FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE			
			NOMBRE DEL RESPONSABLE OPERADOR Y/O UNIDAD EJECUTORA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.	FIRMA
9	—	X	LAS AMAPOLAS	LUBY CARABALI	CC	25725659	15/11/2024	2087006	8							Luby C.	CC	25725.6 59	Luby C.
10	—	X	LOS HERMANITOS	CILIA BANGUERA	CC	25725663	15/11/2024	2087006	7							Cilia B	CC	25.725. 663	Cilia B
11	—	X	LAS FLORES	UBERTINA BONILLA	CC	25725618	15/11/2024	2087006	10							Ubertina Bonilla	CC	25725 678	Ubertina Bonilla
12	—	X	LOS INQUIETOS	ROSALBINA RAMIREZ	CC	25727449	15/11/2024	2087006	9							Rosalbina R.	CC	257274 49	Rosalbina Ramirez
13	—	X	LOS AUDIOS	LUZ MARINA AMU CHALA	CC	25727434	15/11/2024	2087006	11							Luz marina Amu	CC	25727424	Luz Marina
14	—	X	LOS AMIGUITOS	BETZAIDA ZUÑIGA	CC	38510117	15/11/2024	2087006	10							Betsaida Zuñiga	CC	38510 117	Betsaida Zuñiga
15	—	X	SAN FERNANDO	MIRYAM OCORO	CC	25727416	15/11/2024	2087006	12							Myriam	CC	25.727.4 76	Myriam Ocoro
16	—	X	LAS GOLONDRINAS	MARIA ELINA RAMIREZ	CC	25717416	15/11/2024	2087006	10							MARIA E. RAMIR	CC	2571746	MARIA E. RAMIREZ A
17	—	X	LAS CARICIAS	DOMINGA MONTAÑO	CC	25727387	15/11/2024	2087006	9							Dominga	CC	25.727387	Dominga M.
18	—	X	HOGAR COMUNITARIO FAMI LAS HORMIGITAS	PASCUALA GRUESO	CC	25727429	15/11/2024	2087006	13							Pascuala Grueso	CC	25727 429	Pascuala G.
19	—	X	LOS ALADINOS	FLOR MARIA AMU CHALA	CC	25727379	15/11/2024	2087006	9							Flor M.	CC	2571737 9	Flor Maria B
20																			

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega:

Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega:

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐	UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19700010099 81	MES DE CONSUMO: Noviembre AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LAS FLORES	
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA		RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	ELISA GRUEZO	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :
MUNICIPIO:	TIMBIQUI		DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	REALITO	BARRIO: PURTO LUZ TELÉFONO:
MODALIDAD:	COMUNITARIA		CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	190030090003	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN: OFICINA CCRN

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	LUZ	ERIKA	DIAZ	GOMEZ	RC	1066847696	15-11-24	2087006	1							Norlibe G	madre	Norlibe G
2	ANGEL	GABRIEL	CAICEDO	NUÑEZ	RC	1066948056	15-11-24	2087006	1							Daisy Nuñez	Madre	Daisy Nuñez
3	JOSE	LUCA	DIAZ	GONGORA	RC	1066848768	15-11-24	2087006	1							Bernelica	madre	Bernelica
4	ANTHONY		CARABALI	GONGORA	RC	1066848790	15-11-24	2087006	1							Bellanide G	madre	Bellanide G.
5	YONIER		GOMEZ	NUÑEZ	RC	1066847932	15-11-24	2087006	1							Zilena N	mama	Zilena N
6	ERLIN	DAMIAN	DIAZ	CANDELO	RC	1066847566	15-11-24	2087006	1							angela	madre	angela
7	ANGEL	YESID	DIAZ	CANDELO	RC	1066848156	15-11-24	2087006	1							Derlin B.	madre	Derlin B
8	JOSTIN		CARABALI	HINESTROZA	RC	1066848323	15-11-24	2087006	1							Flor Desi	madre	flor desi
9	DAMIAN		GOMEZ	HINESTROZA	RC	1066848762	15-11-24	2087006	1							Angela X	madre	Angela X
10	KELLY	JOHANA	ARAGON	BANGUERA	RC	1066848175	15-11-24	2087006										
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Elyd Grueso

Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐	UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19809000803 09	MES DE CONSUMO:	NOVIEMBRE	AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LAS AMAPOLA			
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA		RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LUBY CARABALI	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :		
MUNICIPIO:	TIMBIQUI		DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	SAN JOSE	BARRIO:	PUERTO LUZ	TELÉFONO:
MODALIDAD:	COMUNITARIA		CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	19809000803	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:		OFICINA CCRN

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CEDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	DAHIAN	ZULIETH	OCORO	BANGUERA	RC	1066848115	15-11-24	2087006	1							Esperanza B.	madre	Esperanza
2	KILIAN	DAVID	GARCES	SINISTERRA	RC	1066847358	16/11/24	2087006	1							Yurbis.	madre	Yurbis
3	ELIAN	DARIEL	SINISTERRA	ANGULO	RC	1066848678	16/11/24	2087006	1							Gisela S.A	madre	Gisela S.
4	MAIKEI		OCORO	HURTADO	RC	1232821458	16/11/24	2087006	1							Kelly Gisela	madre	Kelly Gisela
5	HANNA	GISEL	BALANTA		RC	1111704359	16/11/24	2087006	1							Katta B.	madre	Katty
6	ADRIAN		CARABALI	HERRERA	RC	1234200820	16/11/24	2087006	1							Lidia E	madre	Lidia E.
7	YUBELI	DARENA	NOVITEÑO	CARABALI	RC	1234201189	16/11/24	2087006	1							Zulay Carab	madre	Zulay
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Luby Carabali

Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐	UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19809000 80314	MES DE CONSUMO:	Noviembre	AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LOS HERMANITOS			
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA		RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	CILIA BANGUERA	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :		
MUNICIPIO:	TIMBIQUI		DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	SAN JOSE	BARRIO:	PUERTO LUZ	TELÉFONO:
MODALIDAD:	COMUNITARIA		CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	19008090003	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	OFICINA CCRN	

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	YEZLY	NAHIARA	CARABALI	OCORO	RC	1066848238	16-11-24	2087006	1							Mahiara M.	madre	madre
2	EIDEN	SAITH	SINISTERRA	BALANTA	RC	1066848549	16-11-24	2087006	1							Hilary B.	madre	Hilary
3	DAIREN	HASSAN	PINILLO	SINISTERRA	RC	1066848003	16-11-24	2087006	1							Anabeli S.	madre	Anabeli S.
4	LINCOLN	JHOSUE	SINISTERRA	SINISTERRA	RC	1066848684	16-11-24	2087006	1							Francy S.	madre	Francy S.
5	CHARRLOTTE	SOFIA	VENTE	SINISTERRA	RC	1066848785	16-11-24	2087006	1							Beatriz S.	madre	Beatriz
6	THOMAS		ZUÑUGA	VENTE	RC	1111705542	16-11-24	2087006	1							Michel V.	madre	Michel
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Cilia Bangueva
Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐ UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19809000802 98	MES DE CONSUMO:	Noviembre AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LAS FLORES		
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA	RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	UBERTINA BONILLA PINILLO	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :	
MUNICIPIO:	TIMBIQUI	DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	SAN JOSE	BARRIO: PUERTO LUZ	TELÉFONO:
MODALIDAD:	COMUNITARIA	CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	19009900 3	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	OFICINA CCRN

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	DANNA	GABRIELA	ANGULO	BONILLA		1139837997	20-11-2024	2087006	1							Dineth A	Madre	dineth A
2	LAUREN	LOANNY	OCORO	SINISTERRA	RC	1066848299	20-11-2024	2087006	1							Melisa	Madre	melisa
3	IAN	FRANCISCO	AMGULO	ANGULO	RC	1066847538	20-11-2024	2087006	1							Yumeli A.	Madre	Yumeli
4	IDZUAN	MATEO	VENTE	ANGULO	RC	1241442119	20-11-2024	2087006	1							Lina M. A	Madre	Lina
5	YEILER	ISAEL	VIAFARA	ARAGON	RC	1066847760	20-11-2024	2087006	1							Marleno	Madre	marleno
6	HENYELL	LUCIANA	VASQUEZ	TORRES	RC	1144215674	20-11-2024	2087006	1							Karol V.	Madre	karol
7	LITZI	YARELI	OCORO	ANGULO	RC	1066847912	20-11-2024	2087006	1							Brenda	Madre	BRENDA
8	LIAM	JOSUE	ANGULO	SALAZAR	RC	1111572531	20-11-2024	2087006	1							Lindimar	Madre	lindimar
9	SHARA	SOFIA	MOSQUERA	VASQUEZ	RC	1232811215	20-11-2024	2087006	1							Maria V.	Madre	Maria
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Supiente del punto de entrega o UDS: Ubertina Bonilla

Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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

DOCUMENTO ANEXO APLICACIÓN DE PROGRAMA Y CONTROL DE EXISTENCIAS NUMERO ACTA:2111839

Antes de esta entrega sus reservas 14.0Bolsas

PERIODO CONSUMO: NOVIEMBRE

MUNICIPIO	SERVICIO	UNIDADES	CUPOS	USUARIOS	NUMERO KILOS	NUMERO BOLSAS
TIMBIQUÍ	NOVIEMBRE - HCB FAMI - FAMILIAR	2	26,0	26,0	4,7	5,2
TIMBIQUÍ	NOVIEMBRE - HCB - COMUNITARIO	37	370,0	370,0	438,4	487,2
TIMBIQUÍ	NOVIEMBRE - DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR	6	300,0	300,0	54,0	60,0
TIMBIQUÍ	NOVIEMBRE - DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR - RACIÓN PARA	6	300,0	300,0	270,0	300,0
TOTALES		**51**	**996,0**	**996,0**	**767,1**	**852,4**

Saldo Registrado SIM		**0,0**
Reservas Del Mes Anterior		**14,0**
Nuevas Reservas		**11,0**
Total Enviado En El Acta	**765,0**	**850,0**

Después de distribuir el producto, usted debe conservar como reserva para el 11.0 bolsas.

ACTA DE ENTREGA NUMERO ACTA :2111839

BODEGA DISTRIBUCIÓN: BUENAVENTURA REMITENTE: INGREDION COLOMBIA S.A. NIT: 890301690-3 CONTRATO: 01014512022

DESTINATARIO

PUNTO DE ENTREGA : OFICINA CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO

CODIGO : 19008090003

DEPARTAMENTO: CAUCA MUNICIPIO: TIMBIQUÍ

RESPONSABLE ICBF: YINETH GARCIA GARCES - 25719096

SUPLENTE ICBF: DAVINSON VENTÉ SINISTERRA - 1003151828

DIRECCION : BARRIO PUERTO LUZ

TELEFONO : 3157055191 - 316864270

PROGRAMA : PROGRAMAS REGULARES RANGO PROYECTADO: 18-10-2024 / 31-10-2024

TRANSPORTADOR

TRANSPORTADOR : EGA-KAT LOGISTICA S.A.S

PLACA : WDK837

CONDUCTOR : OLMEDO RAMOS

CEDULA: 16508334

TELEFONO : 3225692629

REMESA: 0155004867

DETALLE PRODUCTO	LOTE	FECHA VENCIMIENTO	BULTOS	BOLSAS	KILOS ENTREGADOS
BIENESTARINA MAS	0002087006	22-03-2025	24	600	540,0
BIENESTARINA MAS VAINILLA	0002091179	05-04-2025	10	250	225,0
		TOTAL ENTREGADO	34	850	765,00

GEORREFERENCIACION PUNTO ENTREGA
(Aplica Solo Para Actas Digitales)

FECHA				
	DE DESPACHO	12-11-2024		
	DE ENTREGA EN PUNTO	14 (DD)	11 (MM)	2024 (AAAA)

RECIBIDO EN PUNTO POR (Seleccione y marque con "X"):

☐ Responsable: YINETH GARCIA GARCES - 25719096

☐ Suplente: DAVINSON VENTÉ SINISTERRA - 1003151828

☐ Tercero (a) autorizado (a) / Nuevo (a) Responsable / Nuevo (a) suplente

NOMBRE Y APELLIDO: CEDULA:

FIRMA

TELEFONO 3167864270

OBSERVACIONES:

Cada gota cuenta, cuidemos el agua hoy para un mañana mejor.

SI FINALIZADO EL MES USTED NO HA RECIBIDO EL PRODUCTO, O TIENE CUALQUIER OTRA INQUIETUD FRENTE A LA DISTRIBUCION DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL, FAVOR COMUNICARSE A LOS TELEFONOS 320-6934077 O 314-8913838

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C. 19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		8	1	9
Aceite de soya o maíz	Litro	1224	201	1,4
Arroz blanco	Libra	2320	390	5,4
Avena	paquete x 250 g.	80	15	0,4
Azúcar	Libra	1320	197	3,0
Canela	Sobre de 20 g.	16	2	18
Crema de leche	paquete x 125 g.	32	6	0,3
Mayonesa	paquete x 125 g.	32	7	0,3
Fríjol rojo	Libra	120	15	0,3
Blanquillo	Libra	24	6	30
Galleta de leche	paquete x 12 g.	672	154	2,8
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	672	168	2,8
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	120	25	0,3
Harina de maíz blanco	Libra	512	120	1,3
Harina de trigo	Libra	3744	629	11,5
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	240	30	0,5
Lenteja	Libra	320	55	1,5
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	44	11	55
Pan blanco	Unidad	1568	240	3,6
Pescado o marisco	Libra	2376	352	5,5
Pollo - pechuga	Libra	1920	300	4,4
Carne de res, magra	Libra	152	19	171
Huevo de gallina	Unidad	240	40	0,6
Queso costeño	Libra	120	20	0,3
Arveja verde	Libra	4000	575	9,2
Banano maduro	Libra	200	40	0,5
Papachina	Libra	320	47	0,7

Cebolleta	Libra	1040	130	2,3
Cebolla larga	Libra	80	10	0,2
Cilantro	Libra	800	100	1,8
Guanábana	Libra	5600	749	12,7
Guayaba	Libra	1000	150	2,3
Habichuela	Libra	960	160	2,2
Lechuga común	Libra	2880	405	6,6
Lulo	Libra	4800	690	11,0
Mandarina	Libra	6720	960	15,4
Mango	Libra	2560	360	5,8
Mora de castilla	Libra	4800	670	10,9
Naranja	Libra	2840	395	6,5
Papa común	Libra	4800	690	11,0
Papaya	Libra	720	100	1,6
Pepino cohombro	Libra	6240	876	14,2
Piña	Libra	2064	325	4,8
Plátano hartón, maduro	Libra	720	100	1,6
Plátano hartón, verde	Libra	400	90	1,0
Banano verde para fritar	Libra	960	120	2,2
Remolacha	Libra	3840	540	8,8
Tomate de árbol	Libra	6200	835	14,1
Tomate de guiso	Libra	640	90	1,5
Uva isabella	Libra	560	100	1,3
Yuca	Libra	3320	490	7,6
Zanahoria	Libra	1224	201	1,4

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

Elicenio Hinestroza
ELICENIA HINESTROZA
Madre Comunitaria

CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO
TIMBIQUÍ - CAUCA
NIT: 817.005.710-8
Cuenca Media y Alta Río Timbiquí
Res. 01120 mayo 16 de 2001 – Área
71.010,7 hectáreas

BIENESTAR FAMILIAR
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C. 19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		7	3	10
Aceite de soya o maíz	Litro	1071	603	1,7
Arroz blanco	Libra	2030	1170	6,4
Avena	paquete x 250 g.	70	45	0,5
Azúcar	Libra	1155	591	3,5
Canela	Sobre de 20 g.	14	6	20
Crema de leche	paquete x 125 g.	28	18	0,4
Mayonesa	paquete x 125 g.	28	21	0,4
Fríjol rojo	Libra	105	45	0,3
Blanquillo	Libra	21	18	39
Galleta de leche	paquete x 12 g.	588	462	3,5
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	588	504	3,6
Galleta de soda	Paquete x 300 g.	105	75	0,4
Harina de maíz blanco	Libra	448	360	1,6
Harina de trigo	Libra	3276	1887	13,6
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	210	90	0,6
Lenteja	Libra	280	165	1,8
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	38,5	33	71,5
Pan blanco	Unidad	1372	720	4,2
Pescado o marisco	Libra	2079	1056	6,3
Pollo - pechuga	Libra	1680	900	5,2
Carne de res, magra	Libra	133	57	190
Huevo de gallina	Unidad	210	120	0,7
Queso costeño	Libra	105	60	0,3
Arveja verde	Libra	3500	1725	10,5
Banano maduro	Libra	175	120	0,6
Papachina	Libra	280	141	0,8

Cebolleta	Libra	910	390	2,6
Cebolla larga	Libra	70	30	0,2
Cilantro	Libra	700	300	2,0
Guanábana	Libra	4900	2247	14,3
Guayaba	Libra	875	450	2,7
Habichuela	Libra	840	480	2,6
Lechuga común	Libra	2520	1215	7,5
Lulo	Libra	4200	2070	12,5
Mandarina	Libra	5880	2880	17,5
Mango	Libra	2240	1080	6,6
Mora de castilla	Libra	4200	2010	12,4
Naranja	Libra	2485	1185	7,3
Papa común	Libra	4200	2070	12,5
Papaya	Libra	630	300	1,9
Pepino cohombro	Libra	5460	2628	16,2
Piña	Libra	1806	975	5,6
Plátano hartón, maduro	Libra	630	300	1,9
Plátano hartón, verde	Libra	350	270	1,2
Banano verde para fritar	Libra	840	360	2,4
Remolacha	Libra	3360	1620	10,0
Tomate de árbol	Libra	5425	2505	15,9
Tomate de guiso	Libra	560	270	1,7
Uva isabella	Libra	490	300	1,6
Yuca	Libra	2905	1470	8,8
Zanahoria	Libra	1071	603	1,7

ENTREGRA:

Pastor Ocoró Balanta
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

Aspacia Vente

Aspacia Venté
Madre Comunitaria

BIENESTAR FAMILIAR

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C.19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		4	4	8
Aceite de soya o maíz	Litro	612	804	1,4
Arroz blanco	Libra	1160	1560	5,4
Avena	paquete x 250 g.	40	60	0,4
Azúcar	Libra	660	788	2,9
Canela	Sobre de 20 g.	8	8	16
Crema de leche	paquete x 125 g.	16	24	0,3
Mayonesa	paquete x 125 g.	16	28	0,4
Fríjol rojo	Libra	60	60	0,2
Blanquillo	Libra	12	24	36
Galleta de leche	paquete x 12 g.	336	616	3,2
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	336	672	3,4
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	60	100	0,3
Harina de maíz blanco	Libra	256	480	1,5
Harina de trigo	Libra	1872	2516	11,5
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	120	120	0,5
Lenteja	Libra	160	220	1,5
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	22	44	66
Pan blanco	Unidad	784	960	3,5
Pescado o marisco	Libra	1188	1408	5,2
Pollo - pechuga	Libra	960	1200	4,3
Carne de res, magra	Libra	76	76	152
Huevo de gallina	Unidad	120	160	0,6
Queso costeño	Libra	60	80	0,3
Arveja verde	Libra	2000	2300	8,6
Banano maduro	Libra	100	160	0,5
Papachina	Libra	160	188	0,7

Cebolleta	Libra	520	520	2,1
Cebolla larga	Libra	40	40	0,2
Cilantro	Libra	400	400	1,6
Guanábana	Libra	2800	2996	11,6
Guayaba	Libra	500	600	2,2
Habichuela	Libra	480	640	2,2
Lechuga común	Libra	1440	1620	6,1
Lulo	Libra	2400	2760	10,3
Mandarina	Libra	3360	3840	14,4
Mango	Libra	1280	1440	5,4
Mora de castilla	Libra	2400	2680	10,2
Naranja	Libra	1420	1580	6,0
Papa común	Libra	2400	2760	10,3
Papaya	Libra	360	400	1,5
Pepino cohombro	Libra	3120	3504	13,2
Piña	Libra	1032	1300	4,7
Plátano hartón, maduro	Libra	360	400	1,5
Plátano hartón, verde	Libra	200	360	1,1
Banano verde para fritar	Libra	480	480	1,9
Remolacha	Libra	1920	2160	8,2
Tomate de árbol	Libra	3100	3340	12,9
Tomate de guiso	Libra	320	360	1,4
Uva isabella	Libra	280	400	1,4
Yuca	Libra	1660	1960	7,2
Zanahoria	Libra	612	804	1,4

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

Ruby elena banguera
RUBY ELENA BANGUERA
Madre Comunitaria

CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO
TIMBIQUÍ - CAUCA
NIT: 817.005.710-8
Cuenca Media y Alta Río Timbiquí
Res. 01120 mayo 16 de 2001 – Área
71.010,7 hectáreas

BIENESTAR FAMILIAR
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C.19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		5	3	8
Aceite de soya o maíz	Litro	765	603	1,4
Arroz blanco	LIbra	1450	1170	5,2
Avena	paquete x 250 g.	50	45	0,4
Azúcar	LIbra	825	591	2,8
Canela	Sobre de 20 g.	10	6	16
Crema de leche	paquete x 125 g.	20	18	0,3
Mayonesa	paquete x 125 g.	20	21	0,3
Fríjol rojo	LIbra	75	45	0,2
Blanquillo	LIbra	15	18	33
Galleta de leche	paquete x 12 g.	420	462	2,9
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	420	504	3,1
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	75	75	0,3
Harina de maíz blanco	LIbra	320	360	1,4
Harina de trigo	LIbra	2340	1887	11,1
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	150	90	0,5
Lenteja	LIbra	200	165	1,5
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	27,5	33	60,5
Pan blanco	Unidad	980	720	3,4
Pescado o marisco	LIbra	1485	1056	5,1
Pollo - pechuga	LIbra	1200	900	4,2
Carne de res, magra	LIbra	95	57	152
Huevo de gallina	Unidad	150	120	0,5
Queso costeño	LIbra	75	60	0,3
Arveja verde	LIbra	2500	1725	8,5
Banano maduro	LIbra	125	120	0,5
Papachina	LIbra	200	141	0,7

Cebolleta	Libra	650	390	2,1
Cebolla larga	Libra	50	30	0,2
Cilantro	Libra	500	300	1,6
Guanábana	Libra	3500	2247	11,5
Guayaba	Libra	625	450	2,2
Habichuela	Libra	600	480	2,2
Lechuga común	Libra	1800	1215	6,0
Lulo	Libra	3000	2070	10,1
Mandarina	Libra	4200	2880	14,2
Mango	Libra	1600	1080	5,4
Mora de castilla	Libra	3000	2010	10,0
Naranja	Libra	1775	1185	5,9
Papa común	Libra	3000	2070	10,1
Papaya	Libra	450	300	1,5
Pepino cohombro	Libra	3900	2628	13,1
Piña	Libra	1290	975	4,5
Plátano hartón, maduro	Libra	450	300	1,5
Plátano hartón, verde	Libra	250	270	1,0
Banano verde para fritar	Libra	600	360	1,9
Remolacha	Libra	2400	1620	8,0
Tomate de árbol	Libra	3875	2505	12,8
Tomate de guiso	Libra	400	270	1,3
Uva isabella	Libra	350	300	1,3
Yuca	Libra	2075	1470	7,1
Zanahoria	Libra	765	603	1,4

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

NEUBUELLI A H
NEUBELLY ALEGRIA
Madre Comunitaria

CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO
TIMBIQUÍ - CAUCA
NIT: 817.005.710-8
Cuenca Media y Alta Río Timbiquí
Res. 01120 mayo 16 de 2001 – Área
71.010,7 hectáreas

BIENESTAR FAMILIAR
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C. 19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		5	1	6
Aceite de soya o maíz	Litro	765	201	1,0
Arroz blanco	LIbra	1450	390	3,7
Avena	paquete x 250 g.	50	15	0,3
Azúcar	LIbra	825	197	2,0
Canela	Sobre de 20 g.	10	2	12
Crema de leche	paquete x 125 g.	20	6	0,2
Mayonesa	paquete x 125 g.	20	7	0,2
Fríjol rojo	LIbra	75	15	0,2
Blanquillo	LIbra	15	6	21
Galleta de leche	paquete x 12 g.	420	154	1,9
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	420	168	2,0
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	75	25	0,2
Harina de maíz blanco	LIbra	320	120	0,9
Harina de trigo	LIbra	2340	629	7,8
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	150	30	0,4
Lenteja	LIbra	200	55	1,0
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	27,5	11	38,5
Pan blanco	Unidad	980	240	2,4
Pescado o marisco	LIbra	1485	352	3,7
Pollo - pechuga	LIbra	1200	300	3,0
Carne de res, magra	LIbra	95	19	114
Huevo de gallina	Unidad	150	40	0,4
Queso costeño	LIbra	75	20	0,2
Arveja verde	LIbra	2500	575	6,2
Banano maduro	LIbra	125	40	0,3
Papachina	LIbra	200	47	0,5

Cebolleta	Libra	650	130	1,6
Cebolla larga	Libra	50	10	0,1
Cilantro	Libra	500	100	1,2
Guanábana	Libra	3500	749	8,5
Guayaba	Libra	625	150	1,6
Habichuela	Libra	600	160	1,5
Lechuga común	Libra	1800	405	4,4
Lulo	Libra	3000	690	7,4
Mandarina	Libra	4200	960	10,3
Mango	Libra	1600	360	3,9
Mora de castilla	Libra	3000	670	7,3
Naranja	Libra	1775	395	4,3
Papa común	Libra	3000	690	7,4
Papaya	Libra	450	100	1,1
Pepino cohombro	Libra	3900	876	9,6
Piña	Libra	1290	325	3,2
Plátano hartón, maduro	Libra	450	100	1,1
Plátano hartón, verde	Libra	250	90	0,7
Banano verde para fritar	Libra	600	120	1,4
Remolacha	Libra	2400	540	5,9
Tomate de árbol	Libra	3875	835	9,4
Tomate de guiso	Libra	400	90	1,0
Uva isabella	Libra	350	100	0,9
Yuca	Libra	2075	490	5,1
Zanahoria	Libra	765	201	1,0

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

Leiva Banguera
LEIVA BANGUERA
Madre Comunitaria

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C. 19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		4	3	7
Aceite de soya o maíz	Litro	612	603	1,2
Arroz blanco	Libra	1160	1170	4,7
Avena	paquete x 250 g.	40	45	0,3
Azúcar	Libra	660	591	2,5
Canela	Sobre de 20 g.	8	6	14
Crema de leche	paquete x 125 g.	16	18	0,3
Mayonesa	paquete x 125 g.	16	21	0,3
Fríjol rojo	Libra	60	45	0,2
Blanquillo	Libra	12	18	30
Galleta de leche	paquete x 12 g.	336	462	2,7
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	336	504	2,8
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	60	75	0,3
Harina de maíz blanco	Libra	256	360	1,2
Harina de trigo	Libra	1872	1887	9,9
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	120	90	0,4
Lenteja	Libra	160	165	1,3
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	22	33	55
Pan blanco	Unidad	784	720	3,0
Pescado o marisco	Libra	1188	1056	4,5
Pollo - pechuga	Libra	960	900	3,7
Carne de res, magra	Libra	76	57	133
Huevo de gallina	Unidad	120	120	0,5
Queso costeño	Libra	60	60	0,2
Arveja verde	Libra	2000	1725	7,5
Banano maduro	Libra	100	120	0,4
Papachina	Libra	160	141	0,6

Cebolleta	Libra	520	390	1,8
Cebolla larga	Libra	40	30	0,1
Cilantro	Libra	400	300	1,4
Guanábana	Libra	2800	2247	10,1
Guayaba	Libra	500	450	1,9
Habichuela	Libra	480	480	1,9
Lechuga común	Libra	1440	1215	5,3
Lulo	Libra	2400	2070	8,9
Mandarina	Libra	3360	2880	12,5
Mango	Libra	1280	1080	4,7
Mora de castilla	Libra	2400	2010	8,8
Naranja	Libra	1420	1185	5,2
Papa común	Libra	2400	2070	8,9
Papaya	Libra	360	300	1,3
Pepino cohombro	Libra	3120	2628	11,5
Piña	Libra	1032	975	4,0
Plátano hartón, maduro	Libra	360	300	1,3
Plátano hartón, verde	Libra	200	270	0,9
Banano verde para fritar	Libra	480	360	1,7
Remolacha	Libra	1920	1620	7,1
Tomate de árbol	Libra	3100	2505	11,2
Tomate de guiso	Libra	320	270	1,2
Uva isabella	Libra	280	300	1,2
Yuca	Libra	1660	1470	6,3
Zanahoria	Libra	612	603	1,2

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

Leila Valencia

LEILA VALENCIA
Madre Comunitaria

CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO
TIMBIQUÍ - CAUCA
NIT: 817.005.710-8
Cuenca Media y Alta Río Timbiquí
Res. 01120 mayo 16 de 2001 – Área
71.010,7 hectáreas

BIENESTAR FAMILIAR

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C.19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		7	2	9
Aceite de soya o maíz	Litro	1071	402	1,5
Arroz blanco	Libra	2030	780	5,6
Avena	paquete x 250 g.	70	30	0,4
Azúcar	Libra	1155	394	3,1
Canela	Sobre de 20 g.	14	4	18
Crema de leche	paquete x 125 g.	28	12	0,3
Mayonesa	paquete x 125 g.	28	14	0,3
Fríjol rojo	Libra	105	30	0,3
Blanquillo	Libra	21	12	33
Galleta de leche	paquete x 12 g.	588	308	3,0
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	588	336	3,1
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	105	50	0,3
Harina de maíz blanco	Libra	448	240	1,4
Harina de trigo	Libra	3276	1258	11,9
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	210	60	0,5
Lenteja	Libra	280	110	1,6
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	38,5	22	60,5
Pan blanco	Unidad	1372	480	3,7
Pescado o marisco	Libra	2079	704	5,6
Pollo - pechuga	Libra	1680	600	4,6
Carne de res, magra	Libra	133	38	171
Huevo de gallina	Unidad	210	80	0,6
Queso costeño	Libra	105	40	0,3
Arveja verde	Libra	3500	1150	9,3
Banano maduro	Libra	175	80	0,5
Papachina	Libra	280	94	0,7

Cebolleta	Libra	910	260	2,3
Cebolla larga	Libra	70	20	0,2
Cilantro	Libra	700	200	1,8
Guanábana	Libra	4900	1498	12,8
Guayaba	Libra	875	300	2,4
Habichuela	Libra	840	320	2,3
Lechuga común	Libra	2520	810	6,7
Lulo	Libra	4200	1380	11,2
Mandarina	Libra	5880	1920	15,6
Mango	Libra	2240	720	5,9
Mora de castilla	Libra	4200	1340	11,1
Naranja	Libra	2485	790	6,6
Papa común	Libra	4200	1380	11,2
Papaya	Libra	630	200	1,7
Pepino cohombro	Libra	5460	1752	14,4
Piña	Libra	1806	650	4,9
Plátano hartón, maduro	Libra	630	200	1,7
Plátano hartón, verde	Libra	350	180	1,1
Banano verde para fritar	Libra	840	240	2,2
Remolacha	Libra	3360	1080	8,9
Tomate de árbol	Libra	5425	1670	14,2
Tomate de guiso	Libra	560	180	1,5
Uva isabella	Libra	490	200	1,4
Yuca	Libra	2905	980	7,8
Zanahoria	Libra	1071	402	1,5

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

Elisa Grueso

ELISA GRUESO
Madre Comunitaria

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C.19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		5	1	6
Aceite de soya o maíz	Litro	765	201	1,0
Arroz blanco	Libra	1450	390	3,7
Avena	paquete x 250 g.	50	15	0,3
Azúcar	Libra	825	197	2,0
Canela	Sobre de 20 g.	10	2	12
Crema de leche	paquete x 125 g.	20	6	0,2
Mayonesa	paquete x 125 g.	20	7	0,2
Fríjol rojo	Libra	75	15	0,2
Blanquillo	Libra	15	6	21
Galleta de leche	paquete x 12 g.	420	154	1,9
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	420	168	2,0
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	75	25	0,2
Harina de maíz blanco	Libra	320	120	0,9
Harina de trigo	Libra	2340	629	7,8
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	150	30	0,4
Lenteja	Libra	200	55	1,0
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	27,5	11	38,5
Pan blanco	Unidad	980	240	2,4
Pescado o marisco	Libra	1485	352	3,7
Pollo - pechuga	Libra	1200	300	3,0
Carne de res, magra	Libra	95	19	114
Huevo de gallina	Unidad	150	40	0,4
Queso costeño	Libra	75	20	0,2
Arveja verde	Libra	2500	575	6,2
Banano maduro	Libra	125	40	0,3
Papachina	Libra	200	47	0,5

Cebolleta	Libra	650	130	1,6
Cebolla larga	Libra	50	10	0,1
Cilantro	Libra	500	100	1,2
Guanábana	Libra	3500	749	8,5
Guayaba	Libra	625	150	1,6
Habichuela	Libra	600	160	1,5
Lechuga común	Libra	1800	405	4,4
Lulo	Libra	3000	690	7,4
Mandarina	Libra	4200	960	10,3
Mango	Libra	1600	360	3,9
Mora de castilla	Libra	3000	670	7,3
Naranja	Libra	1775	395	4,3
Papa común	Libra	3000	690	7,4
Papaya	Libra	450	100	1,1
Pepino cohombro	Libra	3900	876	9,6
Piña	Libra	1290	325	3,2
Plátano hartón, maduro	Libra	450	100	1,1
Plátano hartón, verde	Libra	250	90	0,7
Banano verde para fritar	Libra	600	120	1,4
Remolacha	Libra	2400	540	5,9
Tomate de árbol	Libra	3875	835	9,4
Tomate de guiso	Libra	400	90	1,0
Uva isabella	Libra	350	100	0,9
Yuca	Libra	2075	490	5,1
Zanahoria	Libra	765	201	1,0

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

CILIA BANGUERA LOANGO
Madre Comunitaria

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C.19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		6	3	9
Aceite de soya o maíz	Litro	918	603	1,5
Arroz blanco	Libra	1740	1170	5,8
Avena	paquete x 250 g.	60	45	0,4
Azúcar	Libra	990	591	3,2
Canela	Sobre de 20 g.	12	6	18
Crema de leche	paquete x 125 g.	24	18	0,3
Mayonesa	paquete x 125 g.	24	21	0,4
Fríjol rojo	Libra	90	45	0,3
Blanquillo	Libra	18	18	36
Galleta de leche	paquete x 12 g.	504	462	3,2
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	504	504	3,4
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	90	75	0,3
Harina de maíz blanco	Libra	384	360	1,5
Harina de trigo	Libra	2808	1887	12,4
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	180	90	0,5
Lenteja	Libra	240	165	1,6
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	33	33	66
Pan blanco	Unidad	1176	720	3,8
Pescado o marisco	Libra	1782	1056	5,7
Pollo - pechuga	Libra	1440	900	4,7
Carne de res, magra	Libra	114	57	171
Huevo de gallina	Unidad	180	120	0,6
Queso costeño	Libra	90	60	0,3
Arveja verde	Libra	3000	1725	9,5
Banano maduro	Libra	150	120	0,5
Papachina	Libra	240	141	0,8

Cebolleta	Libra	780	390	2,3
Cebolla larga	Libra	60	30	0,2
Cilantro	Libra	600	300	1,8
Guanábana	Libra	4200	2247	12,9
Guayaba	Libra	750	450	2,4
Habichuela	Libra	720	480	2,4
Lechuga común	Libra	2160	1215	6,8
Lulo	Libra	3600	2070	11,3
Mandarina	Libra	5040	2880	15,8
Mango	Libra	1920	1080	6,0
Mora de castilla	Libra	3600	2010	11,2
Naranja	Libra	2130	1185	6,6
Papa común	Libra	3600	2070	11,3
Papaya	Libra	540	300	1,7
Pepino cohombro	Libra	4680	2628	14,6
Piña	Libra	1548	975	5,0
Plátano hartón, maduro	Libra	540	300	1,7
Plátano hartón, verde	Libra	300	270	1,1
Banano verde para fritar	Libra	720	360	2,2
Remolacha	Libra	2880	1620	9,0
Tomate de árbol	Libra	4650	2505	14,3
Tomate de guiso	Libra	480	270	1,5
Uva isabella	Libra	420	300	1,4
Yuca	Libra	2490	1470	7,9
Zanahoria	Libra	918	603	1,5

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

Ubertina Bonilla P.
UBERTINA BONILLA PINILLO
Madre Comunitaria

CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO
TIMBIQUÍ - CAUCA
NIT: 817.005.710-8
Cuenca Media y Alta Río Timbiquí
Res. 01120 mayo 16 de 2001 – Área
71.010,7 hectáreas

BIENESTAR FAMILIAR
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C.19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		5	1	6
Aceite de soya o maíz	Litro	765	201	1,0
Arroz blanco	Libra	1450	390	3,7
Avena	paquete x 250 g.	50	15	0,3
Azúcar	Libra	825	197	2,0
Canela	Sobre de 20 g.	10	2	12
Crema de leche	paquete x 125 g.	20	6	0,2
Mayonesa	paquete x 125 g.	20	7	0,2
Fríjol rojo	Libra	75	15	0,2
Blanquillo	Libra	15	6	21
Galleta de leche	paquete x 12 g.	420	154	1,9
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	420	168	2,0
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	75	25	0,2
Harina de maíz blanco	Libra	320	120	0,9
Harina de trigo	Libra	2340	629	7,8
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	150	30	0,4
Lenteja	Libra	200	55	1,0
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	27,5	11	38,5
Pan blanco	Unidad	980	240	2,4
Pescado o marisco	Libra	1485	352	3,7
Pollo - pechuga	Libra	1200	300	3,0
Carne de res, magra	Libra	95	19	114
Huevo de gallina	Unidad	150	40	0,4
Queso costeño	Libra	75	20	0,2
Arveja verde	Libra	2500	575	6,2
Banano maduro	Libra	125	40	0,3
Papachina	Libra	200	47	0,5

Cebolleta	Libra	650	130	1,6
Cebolla larga	Libra	50	10	0,1
Cilantro	Libra	500	100	1,2
Guanábana	Libra	3500	749	8,5
Guayaba	Libra	625	150	1,6
Habichuela	Libra	600	160	1,5
Lechuga común	Libra	1800	405	4,4
Lulo	Libra	3000	690	7,4
Mandarina	Libra	4200	960	10,3
Mango	Libra	1600	360	3,9
Mora de castilla	Libra	3000	670	7,3
Naranja	Libra	1775	395	4,3
Papa común	Libra	3000	690	7,4
Papaya	Libra	450	100	1,1
Pepino cohombro	Libra	3900	876	9,6
Piña	Libra	1290	325	3,2
Plátano hartón, maduro	Libra	450	100	1,1
Plátano hartón, verde	Libra	250	90	0,7
Banano verde para fritar	Libra	600	120	1,4
Remolacha	Libra	2400	540	5,9
Tomate de árbol	Libra	3875	835	9,4
Tomate de guiso	Libra	400	90	1,0
Uva isabella	Libra	350	100	0,9
Yuca	Libra	2075	490	5,1
Zanahoria	Libra	765	201	1,0

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

Luby carabali V

LUBY CARABALI VIAFARA
Madre Comunitaria

CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO
TIMBIQUÍ - CAUCA
NIT: 817.005.710-8
Cuenca Media y Alta Río Timbiquí
Res. 01120 mayo 16 de 2001 – Área
71.010,7 hectáreas

BIENESTAR FAMILIAR
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C.19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		5	5	10
Aceite de soya o maíz	Litro	765	1005	1,8
Arroz blanco	Libra	1450	1950	6,8
Avena	paquete x 250 g.	50	75	0,5
Azúcar	Libra	825	985	3,6
Canela	Sobre de 20 g.	10	10	20
Crema de leche	paquete x 125 g.	20	30	0,4
Mayonesa	paquete x 125 g.	20	35	0,4
Frijol rojo	Libra	75	75	0,3
Blanquillo	Libra	15	30	45
Galleta de leche	paquete x 12 g.	420	770	4,0
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	420	840	4,2
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	75	125	0,4
Harina de maíz blanco	Libra	320	600	1,8
Harina de trigo	Libra	2340	3145	14,4
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	150	150	0,6
Lenteja	Libra	200	275	1,9
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	27,5	55	82,5
Pan blanco	Unidad	980	1200	4,4
Pescado o marisco	Libra	1485	1760	6,5
Pollo - pechuga	Libra	1200	1500	5,4
Carne de res, magra	Libra	95	95	190
Huevo de gallina	Unidad	150	200	0,7
Queso costeño	Libra	75	100	0,4
Arveja verde	Libra	2500	2875	10,8
Banano maduro	Libra	125	200	0,7
Papachina	Libra	200	235	0,9

Cebolleta	Libra	650	650	2,6
Cebolla larga	Libra	50	50	0,2
Cilantro	Libra	500	500	2,0
Guanábana	Libra	3500	3745	14,5
Guayaba	Libra	625	750	2,8
Habichuela	Libra	600	800	2,8
Lechuga común	Libra	1800	2025	7,7
Lulo	Libra	3000	3450	12,9
Mandarina	Libra	4200	4800	18,0
Mango	Libra	1600	1800	6,8
Mora de castilla	Libra	3000	3350	12,7
Naranja	Libra	1775	1975	7,5
Papa común	Libra	3000	3450	12,9
Papaya	Libra	450	500	1,9
Pepino cohombro	Libra	3900	4380	16,6
Piña	Libra	1290	1625	5,8
Plátano hartón, maduro	Libra	450	500	1,9
Plátano hartón, verde	Libra	250	450	1,4
Banano verde para fritar	Libra	600	600	2,4
Remolacha	Libra	2400	2700	10,2
Tomate de árbol	Libra	3875	4175	16,1
Tomate de guiso	Libra	400	450	1,7
Uva isabella	Libra	350	500	1,7
Yuca	Libra	2075	2450	9,1
Zanahoria	Libra	765	1005	1,8

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

MARIA ELINA RAMIREZ

MARIA ELINA RAMIREZ
Madre Comunitaria

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C.19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		2	5	7
Aceite de soya o maíz	Litro	306	1005	1,3
Arroz blanco	Libra	580	1950	5,1
Avena	paquete x 250 g.	20	75	0,4
Azúcar	Libra	330	985	2,6
Canela	Sobre de 20 g.	4	10	14
Crema de leche	paquete x 125 g.	8	30	0,3
Mayonesa	paquete x 125 g.	8	35	0,3
Fríjol rojo	Libra	30	75	0,2
Blanquillo	Libra	6	30	36
Galleta de leche	paquete x 12 g.	168	770	3,1
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	168	840	3,4
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	30	125	0,3
Harina de maíz blanco	Libra	128	600	1,5
Harina de trigo	Libra	936	3145	10,7
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	60	150	0,4
Lenteja	Libra	80	275	1,4
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	11	55	66
Pan blanco	Unidad	392	1200	3,2
Pescado o marisco	Libra	594	1760	4,7
Pollo - pechuga	Libra	480	1500	4,0
Carne de res, magra	Libra	38	95	133
Huevo de gallina	Unidad	60	200	0,5
Queso costeño	Libra	30	100	0,3
Arveja verde	Libra	1000	2875	7,8
Banano maduro	Libra	50	200	0,5
Papachina	Libra	80	235	0,6

Cebolleta	Libra	260	650	1,8
Cebolla larga	Libra	20	50	0,1
Cilantro	Libra	200	500	1,4
Guanábana	Libra	1400	3745	10,3
Guayaba	Libra	250	750	2,0
Habichuela	Libra	240	800	2,1
Lechuga común	Libra	720	2025	5,5
Lulo	Libra	1200	3450	9,3
Mandarina	Libra	1680	4800	13,0
Mango	Libra	640	1800	4,9
Mora de castilla	Libra	1200	3350	9,1
Naranja	Libra	710	1975	5,4
Papa común	Libra	1200	3450	9,3
Papaya	Libra	180	500	1,4
Pepino cohombro	Libra	1560	4380	11,9
Piña	Libra	516	1625	4,3
Plátano hartón, maduro	Libra	180	500	1,4
Plátano hartón, verde	Libra	100	450	1,1
Banano verde para fritar	Libra	240	600	1,7
Remolacha	Libra	960	2700	7,3
Tomate de árbol	Libra	1550	4175	11,5
Tomate de guiso	Libra	160	450	1,2
Uva isabella	Libra	140	500	1,3
Yuca	Libra	830	2450	6,6
Zanahoria	Libra	306	1005	1,3

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

ROSALBINA RAMIREZ
ROSALBINA RAMIREZ
Madre Comunitaria

BIENESTAR FAMILIAR
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C.19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		3	7	10
Aceite de soya o maíz	Litro	459	1407	1,9
Arroz blanco	Libra	870	2730	7,2
Avena	paquete x 250 g.	30	105	0,5
Azúcar	Libra	495	1379	3,7
Canela	Sobre de 20 g.	6	14	20
Crema de leche	paquete x 125 g.	12	42	0,4
Mayonesa	paquete x 125 g.	12	49	0,5
Fríjol rojo	Libra	45	105	0,3
Blanquillo	Libra	9	42	51
Galleta de leche	paquete x 12 g.	252	1078	4,4
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	252	1176	4,8
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	45	175	0,4
Harina de maíz blanco	Libra	192	840	2,1
Harina de trigo	Libra	1404	4403	15,3
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	90	210	0,6
Lenteja	Libra	120	385	2,0
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	16,5	77	93,5
Pan blanco	Unidad	588	1680	4,5
Pescado o marisco	Libra	891	2464	6,7
Pollo - pechuga	Libra	720	2100	5,6
Carne de res, magra	Libra	57	133	190
Huevo de gallina	Unidad	90	280	0,7
Queso costeño	Libra	45	140	0,4
Arveja verde	Libra	1500	4025	11,1
Banano maduro	Libra	75	280	0,7
Papachina	Libra	120	329	0,9

Cebolleta	Libra	390	910	2,6
Cebolla larga	Libra	30	70	0,2
Cilantro	Libra	300	700	2,0
Guanábana	Libra	2100	5243	14,7
Guayaba	Libra	375	1050	2,9
Habichuela	Libra	360	1120	3,0
Lechuga común	Libra	1080	2835	7,8
Lulo	Libra	1800	4830	13,3
Mandarina	Libra	2520	6720	18,5
Mango	Libra	960	2520	7,0
Mora de castilla	Libra	1800	4690	13,0
Naranja	Libra	1065	2765	7,7
Papa común	Libra	1800	4830	13,3
Papaya	Libra	270	700	1,9
Pepino cohombro	Libra	2340	6132	16,9
Piña	Libra	774	2275	6,1
Plátano hartón, maduro	Libra	270	700	1,9
Plátano hartón, verde	Libra	150	630	1,6
Banano verde para fritar	Libra	360	840	2,4
Remolacha	Libra	1440	3780	10,4
Tomate de árbol	Libra	2325	5845	16,3
Tomate de guiso	Libra	240	630	1,7
Uva isabella	Libra	210	700	1,8
Yuca	Libra	1245	3430	9,4
Zanahoria	Libra	459	1407	1,9

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

Miriam Ocoró Vallecilla
MIRIAN OCORO
Madre Comunitaria

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C.19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		8	1	9
Aceite de soya o maíz	Litro	1224	201	1,4
Arroz blanco	Libra	2320	390	5,4
Avena	paquete x 250 g.	80	15	0,4
Azúcar	Libra	1320	197	3,0
Canela	Sobre de 20 g.	16	2	18
Crema de leche	paquete x 125 g.	32	6	0,3
Mayonesa	paquete x 125 g.	32	7	0,3
Fríjol rojo	Libra	120	15	0,3
Blanquillo	Libra	24	6	30
Galleta de leche	paquete x 12 g.	672	154	2,8
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	672	168	2,8
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	120	25	0,3
Harina de maíz blanco	Libra	512	120	1,3
Harina de trigo	Libra	3744	629	11,5
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	240	30	0,5
Lenteja	Libra	320	55	1,5
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	44	11	55
Pan blanco	Unidad	1568	240	3,6
Pescado o marisco	Libra	2376	352	5,5
Pollo - pechuga	Libra	1920	300	4,4
Carne de res, magra	Libra	152	19	171
Huevo de gallina	Unidad	240	40	0,6
Queso costeño	Libra	120	20	0,3
Arveja verde	Libra	4000	575	9,2
Banano maduro	Libra	200	40	0,5
Papachina	Libra	320	47	0,7

Cebolleta	Libra	1040	130	2,3
Cebolla larga	Libra	80	10	0,2
Cilantro	Libra	800	100	1,8
Guanábana	Libra	5600	749	12,7
Guayaba	Libra	1000	150	2,3
Habichuela	Libra	960	160	2,2
Lechuga común	Libra	2880	405	6,6
Lulo	Libra	4800	690	11,0
Mandarina	Libra	6720	960	15,4
Mango	Libra	2560	360	5,8
Mora de castilla	Libra	4800	670	10,9
Naranja	Libra	2840	395	6,5
Papa común	Libra	4800	690	11,0
Papaya	Libra	720	100	1,6
Pepino cohombro	Libra	6240	876	14,2
Piña	Libra	2064	325	4,8
Plátano hartón, maduro	Libra	720	100	1,6
Plátano hartón, verde	Libra	400	90	1,0
Banano verde para fritar	Libra	960	120	2,2
Remolacha	Libra	3840	540	8,8
Tomate de árbol	Libra	6200	835	14,1
Tomate de guiso	Libra	640	90	1,5
Uva isabella	Libra	560	100	1,3
Yuca	Libra	3320	490	7,6
Zanahoria	Libra	1224	201	1,4

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

Luz Marina Amu chala

LUZ MARINA AMU CHALA
Madre Comunitaria

CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO
TIMBIQUÍ - CAUCA
NIT: 817.005.710-8
Cuenca Media y Alta Río Timbiquí
Res. 01120 mayo 16 de 2001 – Área
71.010,7 hectáreas

BIENESTAR FAMILIAR
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C.19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		1	7	8
Aceite de soya o maíz	Litro	153	1407	1,6
Arroz blanco	Libra	290	2730	6,0
Avena	paquete x 250 g.	10	105	0,5
Azúcar	Libra	165	1379	3,1
Canela	Sobre de 20 g.	2	14	16
Crema de leche	paquete x 125 g.	4	42	0,4
Mayonesa	paquete x 125 g.	4	49	0,4
Fríjol rojo	Libra	15	105	0,2
Blanquillo	Libra	3	42	45
Galleta de leche	paquete x 12 g.	84	1078	3,9
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	84	1176	4,2
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	15	175	0,4
Harina de maíz blanco	Libra	64	840	1,8
Harina de trigo	Libra	468	4403	12,8
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	30	210	0,5
Lenteja	Libra	40	385	1,7
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	5,5	77	82,5
Pan blanco	Unidad	196	1680	3,8
Pescado o marisco	Libra	297	2464	5,5
Pollo - pechuga	Libra	240	2100	4,7
Carne de res, magra	Libra	19	133	152
Huevo de gallina	Unidad	30	280	0,6
Queso costeño	Libra	15	140	0,3
Arveja verde	Libra	500	4025	9,1
Banano maduro	Libra	25	280	0,6
Papachina	Libra	40	329	0,7

Cebolleta	Libra	130	910	2,1
Cebolla larga	Libra	10	70	0,2
Cilantro	Libra	100	700	1,6
Guanábana	Libra	700	5243	11,9
Guayaba	Libra	125	1050	2,4
Habichuela	Libra	120	1120	2,5
Lechuga común	Libra	360	2835	6,4
Lulo	Libra	600	4830	10,9
Mandarina	Libra	840	6720	15,1
Mango	Libra	320	2520	5,7
Mora de castilla	Libra	600	4690	10,6
Naranja	Libra	355	2765	6,2
Papa común	Libra	600	4830	10,9
Papaya	Libra	90	700	1,6
Pepino cohombro	Libra	780	6132	13,8
Piña	Libra	258	2275	5,1
Plátano hartón, maduro	Libra	90	700	1,6
Plátano hartón, verde	Libra	50	630	1,4
Banano verde para fritar	Libra	120	840	1,9
Remolacha	Libra	480	3780	8,5
Tomate de árbol	Libra	775	5845	13,2
Tomate de guiso	Libra	80	630	1,4
Uva isabella	Libra	70	700	1,5
Yuca	Libra	415	3430	7,7
Zanahoria	Libra	153	1407	1,6

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

DOMINGA MONTAÑO
Madre Comunitaria

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C.19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		8	1	9
Aceite de soya o maíz	Litro	1224	201	1,4
Arroz blanco	Libra	2320	390	5,4
Avena	paquete x 250 g.	80	15	0,4
Azúcar	Libra	1320	197	3,0
Canela	Sobre de 20 g.	16	2	18
Crema de leche	paquete x 125 g.	32	6	0,3
Mayonesa	paquete x 125 g.	32	7	0,3
Fríjol rojo	Libra	120	15	0,3
Blanquillo	Libra	24	6	30
Galleta de leche	paquete x 12 g.	672	154	2,8
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	672	168	2,8
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	120	25	0,3
Harina de maíz blanco	Libra	512	120	1,3
Harina de trigo	Libra	3744	629	11,5
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	240	30	0,5
Lenteja	Libra	320	55	1,5
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	44	11	55
Pan blanco	Unidad	1568	240	3,6
Pescado o marisco	Libra	2376	352	5,5
Pollo - pechuga	Libra	1920	300	4,4
Carne de res, magra	Libra	152	19	171
Huevo de gallina	Unidad	240	40	0,6
Queso costeño	Libra	120	20	0,3
Arveja verde	Libra	4000	575	9,2
Banano maduro	Libra	200	40	0,5
Papachina	Libra	320	47	0,7

Cebolleta	Libra	1040	130	2,3
Cebolla larga	Libra	80	10	0,2
Cilantro	Libra	800	100	1,8
Guanábana	Libra	5600	749	12,7
Guayaba	Libra	1000	150	2,3
Habichuela	Libra	960	160	2,2
Lechuga común	Libra	2880	405	6,6
Lulo	Libra	4800	690	11,0
Mandarina	Libra	6720	960	15,4
Mango	Libra	2560	360	5,8
Mora de castilla	Libra	4800	670	10,9
Naranja	Libra	2840	395	6,5
Papa común	Libra	4800	690	11,0
Papaya	Libra	720	100	1,6
Pepino cohombro	Libra	6240	876	14,2
Piña	Libra	2064	325	4,8
Plátano hartón, maduro	Libra	720	100	1,6
Plátano hartón, verde	Libra	400	90	1,0
Banano verde para fritar	Libra	960	120	2,2
Remolacha	Libra	3840	540	8,8
Tomate de árbol	Libra	6200	835	14,1
Tomate de guiso	Libra	640	90	1,5
Uva isabella	Libra	560	100	1,3
Yuca	Libra	3320	490	7,6
Zanahoria	Libra	1224	201	1,4

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

Flor Maria Bonilla R

FLOR MARIA BONILLA
Madre Comunitaria

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C.19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		6	3	9
Aceite de soya o maíz	Litro	918	603	1,5
Arroz blanco	LIbra	1740	1170	5,8
Avena	paquete x 250 g.	60	45	0,4
Azúcar	LIbra	990	591	3,2
Canela	Sobre de 20 g.	12	6	18
Crema de leche	paquete x 125 g.	24	18	0,3
Mayonesa	paquete x 125 g.	24	21	0,4
Fríjol rojo	LIbra	90	45	0,3
Blanquillo	LIbra	18	18	36
Galleta de leche	paquete x 12 g.	504	462	3,2
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	504	504	3,4
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	90	75	0,3
Harina de maíz blanco	LIbra	384	360	1,5
Harina de trigo	LIbra	2808	1887	12,4
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	180	90	0,5
Lenteja	LIbra	240	165	1,6
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	33	33	66
Pan blanco	Unidad	1176	720	3,8
Pescado o marisco	LIbra	1782	1056	5,7
Pollo - pechuga	LIbra	1440	900	4,7
Carne de res, magra	LIbra	114	57	171
Huevo de gallina	Unidad	180	120	0,6
Queso costeño	LIbra	90	60	0,3
Arveja verde	LIbra	3000	1725	9,5
Banano maduro	LIbra	150	120	0,5
Papachina	LIbra	240	141	0,8

Cebolleta	Libra	780	390	2,3
Cebolla larga	Libra	60	30	0,2
Cilantro	Libra	600	300	1,8
Guanábana	Libra	4200	2247	12,9
Guayaba	Libra	750	450	2,4
Habichuela	Libra	720	480	2,4
Lechuga común	Libra	2160	1215	6,8
Lulo	Libra	3600	2070	11,3
Mandarina	Libra	5040	2880	15,8
Mango	Libra	1920	1080	6,0
Mora de castilla	Libra	3600	2010	11,2
Naranja	Libra	2130	1185	6,6
Papa común	Libra	3600	2070	11,3
Papaya	Libra	540	300	1,7
Pepino cohombro	Libra	4680	2628	14,6
Piña	Libra	1548	975	5,0
Plátano hartón, maduro	Libra	540	300	1,7
Plátano hartón, verde	Libra	300	270	1,1
Banano verde para fritar	Libra	720	360	2,2
Remolacha	Libra	2880	1620	9,0
Tomate de árbol	Libra	4650	2505	14,3
Tomate de guiso	Libra	480	270	1,5
Uva isabella	Libra	420	300	1,4
Yuca	Libra	2490	1470	7,9
Zanahoria	Libra	918	603	1,5

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

Betzaida Zuñiga
BETZAIDA ZUÑIGA
Madre Comunitaria

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐	UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19300900080259	MES DE CONSUMO:	11	AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	Los Ingaritos			
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA		RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	ROSALBINA RAMIREZ	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :		
MUNICIPIO:	TIMBIQUI		DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	STA MARIA	BARRIO:	PUERTO LUZ	TELÉFONO:
MODALIDAD:	COMUNITARIA		CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	19300900003	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	OFICINA CCRN	

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	MIA	CAROLINA	BONILLA	AMU	RC	1147943606	20/11/2024	20870 06	1							Luis Fernando	papá	LuisFernando
2	MARIA	SELESTE	SINISTERRA	GARCIA	RC	1066847306	20/11/2024	20870 06	1							Herminsa	abuela	Herminsa
3	BERKI	YULIANA	HERRERA	GRUESO	RC	1066947450	20/11/2024	20870 06	1							Yaritza Grues	MAMA	Yaritza
4	GILARY	YICET	BONILLA	ONILLA	RC	1066847348	20/11/2024	20870 06	1							Nuvias.	Abuela	Nuvias
5	LEISON	DARIEL	BONILLA	VENTE	RC	1066848845	20/11/2024	20870 06	1							Berman Bonilla	papá	Berman B
	SAMARA	INES	HERnandez	MINA	RC	1.066847453	20/11/2024	20870 06	1							Domitila	abuela	Domitila
7	ANA	YISEL	CALCEDO	NOVITEÑO	RC	1191226231	20/11/2024	20870 06	1							ERICA NOVITE TI 1003152375	MAMA	ERICA NOVITE
8	IAM	YAEL	PALACIO	PIEDRAita	RC	1066847830	20/11/2024	20870 06	1							Zulia Esperan Za Piedraita	MAMA	Zulia Piedraita
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: ROSALBINA RAMIREZ VASQUEZ
Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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 ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	**PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO** ☐ **UDS** ☒	**CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:**	Las Golondrinas.	**MES DE CONSUMO:** noviembre	**AÑO:** 2024
REGIONAL:	CAUCA	**NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:**			
CENTRO ZONAL:	CENTRO ZONAL COSTA PACIFICA	**RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:**	MARIA ELINA RAMIREZ	**SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA:**	
MUNICIPIO:	Timbiqui	**DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:**	Stgmaria.	**BARRIO**	**TELÉFONO:**
MODALIDAD:	madre comunitaria	**CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:**	19008009003	**NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:**	CCB-N.

NP	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/Mes/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Untable		Alimento MG y ML		Otro AAVH		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	NO DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	Juliana		Valleciila	Siniestrra	RC	1066847462	20-11-2024	20887	1							1193 Santos 1003152793	madre	1193
2	BRIAN	ESTERLIN	Valencia	OCORO	RC	1066846792	20-11-2024	20870	1							KATERINE	TIA.	Katerin
3	ALBER	ADRIAN	OCORO	ANGULO	RC	1140738857	20-11-2024	20870	1							BRENDA.	TIA.	BRenda
4	BRENAN	Samuel	Grueso	ANGULO	RC	1023990499	20-11-2024	20870	1							BRENDA.	madre	BRenda
5	KEILIN	SOEL	MINA.	chala.	RC	1066842392	20-11-2024	20870	1							NANCY 1064	madre	Nancy
6	LIAN.	SOEL	Palacio	ANGULO	RC	1031187177	20-11-2024	20870	1							LILA. ANGU.	TIA.	LiLy.
7	KERNY	Samanta	VASQUEZ	HINESTROZ	RC	1066848520	20-11-2024	20870	1							Sara y.	madr	Sara y.
8	ISMAEL		OCORO	VENTE.	RC	1066848471	20-11-2024	20870	1							DENIS.	madre	DENIS.
9	JESUS	DAVID.	Venta	Bonilla	RC	1109687984	20-11-2024	20870	1							Juana Bon	abuela	JuanaB
10	HILARY	LICETH	VASQUEZ	VENTE	R.	1066847604	20-11-2024	20870	1							Nancy	TIA.	Nancy
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: MARIA ELINA RAMIREZ A.

Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: 25717416.

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐	UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19809000 80281	MES DE CONSUMO:	11	AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LOS AUDIOS			
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA		RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LUZ MARINA AMU	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA:		
MUNICIPIO:	TIMBIQUI		DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	STA MARIA	BARRIO: PUERTO LUZ	TELÉFONO:	
MODALIDAD:	COMUNITARIA		CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	19008090003	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	OFICINA CCRN	

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	YEILI	YULISA	OCORO	ANGULO	RC	1066848077	20/11/24	2087006	1							Jesy ocoro	madre	Jesi ocoro
2	NICOLE	SHALIANA	OCORO	DIAZ	RC	1066848337	20/11/24	2087006	1							Norbi diaz	madre	norbi diaz
3	IKER	SEBASTIAN	CANDELO	ZUÑIGA	RC	1066847423	20/11/24	2087006	1							Elena. z	madre	Elenis. z
4	JEITHLY	JHOELY	SINISTERRA	ESTACIO	RC	1066848255	20/11/24	2087006	1							Heyin.es	madre	Heyin. Es
5	ALEX	YAIR	TORREZ	ANGULO	RC	1066848104	20/11/24	2087006	1							Leonor A.	madre	Leonor A
6	ELIAN	GABRIEL	IBARRA	KLINGER	RC	1106525768	20/11/24	2087006	1							marlin k.	madre	marlin k
7	NATALY	ESCARLE	SINISTERRA	VIDAL	RC	1066848526	20/11/24	2087006	1							Luz mina	madre	Luz mina
8	JAILIN	ALANA	HINESTROZA	TORRES	RC	1143999928	20/11/24	2087006	1							Ana Lida	Abuela	Ana. V
9	BERSY	MARITZA	OCORO	VILLA	RC	1066847832	20/11/24	2087006	1							Amparo	Abuela	Amparo
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Luz Marina Amú Chala

Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐	UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19809000080213	MES DE CONSUMO:	Noviembre	AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LOS ALADINOS			
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA		RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	FLOR MARIA BONILLA	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :		
MUNICIPIO:	TIMBIQUI		DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	STA MARIA	BARRIO:	PUERTO LUZ	TELÉFONO:
MODALIDAD:	COMUNITARIA		CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	19000809000-3	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:		OFICINA CCRN

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Liquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	DULCE	MARIA	VENTE	GRUESO	RC	1066849193	20-11-2024	2087006	1							Gisela G.	Madre	Gisela
2	CRISTAL		SINISTERRA	BONILLA	RC	1234200745	20-11-2024	2087006	1							Yesmi Elena	Madre	yesmi
3	JUAN	CARLOS	RIASCOS	VENTE	RC	1066848541	20-11-2024	2087006	1							Luz Vente	Madre	Luz H.V
4	LUCIANA		GRUESO	RAMIREZ	RC	1234200252	20-11-2024	2087006	1							Fernado	padre	Fernando
5	CARLOS	DAVID	VASQUEZ	MINA	RC	1064491701	20-11-2024	2087006	1							Isabel	Madre	Isabel
6	KAILYN	SAMANTHA	CUERO	CHALA	RC	1144001246	20-11-2024	2087006	1							Yamirth	Madre	Yamuri
7	EIMY	ALANA	OCORO	ESTACIO	RC	1066848781	20-11-2024	2087006	1							Yirlady	Madre	Yirlady
8	YERLIN	JOSUE	VASQUEZ	MINA	RC	1064491700	20-11-2024	2087006	1							Isabela	Madre	Isabela
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Flor Maria Bonilla Amú

Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐	UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	190080 90003	MES DE CONSUMO:	Noviembre	AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LOS AMIGUITOS			
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA		RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	BETSAIDA ZUÑIGA	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :		
MUNICIPIO:	TIMBIQUI		DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	STA MARIA	BARRIO:	PUERTO LUZ	TELÉFONO:
MODALIDAD:	COMUNITARIA		CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:		OFICINA CCRN

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	JANA	SOFIA	CHALA	RUESO	RC	1066847428	20-11-2024	00020 97006	1							Yuli Fern. 1064490591	madre	YuliFer.
2	ISMAEL		DIAZ	CUERO	RC	1066848439	20-11-2024	00020 97006	1							Yerlin Prado 1003153647	madre	Yerlin P.
3	HEINER	YAIR	CARABALI	HINESTROZA	RC	1066848002	20-11-2024	00020 97006	1							Anny Fern. 1003152250	madre	AnnyF.
4	LUCIANA		FLOREZ	VALENCIA	RC	1222140698	20-11-2024	00020 97006	1							Luis Fernando 1064489590	Padre	LuisFernd
5	ELLEEN	MIREY	ZUÑIGA	AMU	RR	1066848239	20-11-2024	00020 97006	1							Mileny 1066834236	madre	mileny
6	BLAICY	MARLEI	SISNISTERRA	CUERO	RC	1066848147	20-11-2024	00020 97006	1							Sindy F. 1064440197	madre	Sindy F.
7	HANSEL	DARIEL	RODRIGUEZ	CUERO	RC	1066847388	20-11-2024	00020 97006	1							Cristino 1003152256	madre	cristino
8	Ian	esteider	Prado	Siniesterra	RC	1091940403	20-11-2024	00020 97006	1							Yuliza 1006187836	madre	Yuliza
9	Yosuar	Kaleth	Grueso	Angulo	RC	1066847811	20.11.2024	00020 97006	1							Marlin Sofia 1064900443	madre	MarlinS
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Betsaida Zuñiga Chala
Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: 39 510 117

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐	UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:		MES DE CONSUMO:	Noviembre	AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LAS CARICIAS			
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA		RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	DOMINGA MONTAÑO	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :		
MUNICIPIO:	TIMBIQUI		DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	STA MARIA	BARRIO:	PUERTO LUZ	TELÉFONO:
MODALIDAD:	COMUNITARIA		CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	1980900080223	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:		OFICINA CCRN

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Liquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	HEDER	HURLEY	MONTAÑO	CASTRO	RC	1066497345	21/11/24	00020 87006	1							Bercelli Castro 1064203156	Mamá	Bercelli Castro
2	IRIS	ESPERANZA	ESTACIO	VENTE	RC	1066847339	21/11/24	00020 87006	1							Zulay Vente 1066488280	Mamá	Zulay Vte
3	CHAROL	NICOL	VIDAL	RUESO	RC	1066847146	21/11/24	00020 87006	1							Agripina Grueso 25718532	Mamá	Agripina Grueso
4	JEICOL	ANDRES	CHALA	ZUÑIGA	RC	1066848198	21/11/24	00020 87006	1							Sandra Zuñiga 25718554	Abuela	Sandra Zuñiga
5	FAWER	WESLEY	ESTACIO	SINISTERRA	RR	1066847382	21/11/24	00020 87006	1							Ligia Sinisterra 1064480279	Mamá	Ligia Sinisterra
6	IAN	NAHEL	OCORO	GRUESO	RC	1143999419	21/11/24	00020 87006	1							Anni Grueso 1064486154	Mamá	Anni F. G.
7	DRAKE	JAVIER	ANGULO	NUÑEZ	RC	1108572128	21/11/24	00020 87006	1							Freiler Angulo 1064490191	Papá	Freiler Angulo
8	Dixa	Fernanda	Kinger	Moreno	RC	1066,847551	21/11/24	00020 87006	1							Raquel Moreno 1117444947	Mamá	Raquel
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Dominga montaño
Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: 25 727 387

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐ UDS ☐	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:		MES DE CONSUMO:	11 AÑO 2024
REGIONAL:	CAUCA	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	SAN FERNANDO		
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA	RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	MYRIAN OCORO	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :	
MUNICIPIO:	TIMBIQUI	DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	STA MARIA	BARRIO: PUERTO LUZ	TELÉFONO:
MODALIDAD:	COMUNITARIA	CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	OFICINA CCRN

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Liquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	VALERY	JIMENA	VASQUEZ	PINILLO	RC	1066848475	20-11-2024	2087006	1							Deici Pinillo	Madre	deici p.
2	ZAMARA		CARABALI	BONILLA	RC	1066847201	20-11-2024	2087006	1							Nori Bonilla	Madre	nori c.
3	SHAREN	LICETH	DIAZ	CUERO	RC	1066847328	20-11-2024	2087006	1							Norbi Yoland	Madre	Norbi Y
4	VALERI	YINETH	SINISTERRA	OCORO	RC	1066847711	20-11-2024	2087006	1							Carmelinas	Madre	carmelina
5	JESUS	ARAMANDO	VASQUEZ	HINESTROZA	RC	1066848400	20-11-2024	2087006	1							Luz Clarita	Madre	luz clarita
6	ANDERSON	YESID	CANDELO	PIEDRAHITA	RC	1066847494	20-11-2024	2087006	1							ercilia piedr	Madre	ercilia p
7	ALIZ	NAOMI	BONILLA	HINESTROZA	RC	1021695101	20-11-2024	2087006	1							Keila Hine	Madre	Keila H.
8	YORSY	ANDRES	ESTACIO	PIEDRAITA	RC	1144215627	20-11-2024	2087006	1							Nidia Cuero	Madre	NIDIA C.
9	JADEN	SANTIAGO	HINESTROZA	HERNANDEZ	RC	1111705999	20-11-2024	2087006	1							Bertilda H	Madre	Bertilda
10	KAELIN	ELIANIS	GRUESO	HISQUIERDO	RC	1143999060			1									
11																		
12																		
13																		
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Myrian Ocoro Vallesilio

Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS:

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ENTREGA ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS

LUGAR:	PUNTO DE ENTREGA PRIMARIO ☐	UDS ☒	CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA o UDS:	19809000080401	MES DE CONSUMO:	NOVIEMBRE	AÑO: 2024
REGIONAL:	CAUCA		NOMBRE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	LAS HORMIGUITAS			
CENTRO ZONAL:	COSTA PASIFICA		RESPONSABLE PUNTO DE ENTREGA O UDS:	PASCUALA GRUESO QUINTERO	SUPLENTE PUNTO DE ENTREGA :		
MUNICIPIO:	TIMBIQUI		DIRECCIÓN PUNTO DE ENTREGA O UDS:	STA MARIA	BARRIO:	PUERTO LUZ	TELÉFONO:
MODALIDAD:	FAMILIAR		CODIGO PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:	19003090003	NOMBRE PUNTO DE ENTREGA DE ORIGEN:		OFICINA CCRN

Nº	DATOS BENEFICIARIO						FECHA ENTREGA (DD/MM/AA)	Bienestarina Más®		Bienestarina® Líquida		Alimento MG y ML		Otro AAVN		QUIEN RECIBE		
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DOC	Nº DOC. IDENT.		Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	Nº LOTE	UND	NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA	PARENTESCO	FIRMA
1	ORIANA	SOFIA	MINA	VASQUEZ	RC	1066848702	20-11-2024	2087006	1							Claudia V.	Madre	CLAUDIA
2	MARIAN	ELISA	HERRERA	GRUESO	CC	1066848850	20-11-2024	2087006	1							Yarley G	Madre	yarley g
3	LUIS	ABDEL	VENTE	CUERO	RC	1066848847	20-11-2024	2087006	1							Yina cuero	Madre	yina cuero
4	ZOE	LISBETH	VENTE	HINESTROZA	RC	1066848743	20-11-2024	2087006	1							Yancy H.	Madre	Yancy H
5	FRANCO	ARON	HINESTRIZA	CARABALI	RC	1066848933	20-11-2024	2087006	1							Rosario V	Madre	Rosario
6	ERICK	DAEL	VASQUEZ	MINA	RC	1066848929	20-11-2024	2087006	1							Maria V.	Madre	maria
7	NAIRA	YELISE	VENTE	IZQUIERDO	RC	1066848972	20-11-2024	2087006	1							Lina hisqui	Madre	Lina
8	HEINI	YAIZA	AMU	CANCHIMBO	RC	1066849127	20-11-2024	2087006	1							Mary C.	Madre	mari c
9	ALEX	SMITH	GRUESO	BONILLA	RC	1144004399	20-11-2024	2087006	1							Wendy B	Madre	wendy
10	KEDUIN	ANDRES	GRUESO	HERNANDEZ	RC	1144004608	20-11-2024	2087006	1							Lina Hern	Madre	Lina H
11	GENESIS		KLINGER	GRUESO	RC	1066849225	20-11-2024	2087006	1							Nelus G.	Madre	nelus g.
12	KESI	KAELI	CHALA	AMU	RC	1066849166	20-11-2024	2087006	1							Keila AMU	Madre	Keila A.
13	NOAH	ZAHIR	SINISTERRA	OCORO	RC	1144004968			1									
14																		

Firma del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: Pascuala Grueso Quintero
Cédula del Responsable y/o Suplente del punto de entrega o UDS: 25.727.429

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

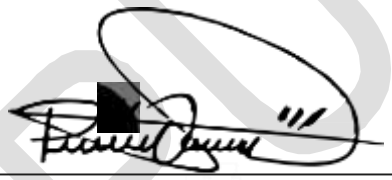
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

YO, PASTOR OCORO BALANTA IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CUIDADANÍA Nº. 4.779.666 EXPEDIDA EN TIMBIQUI, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO DE LOS HCBF TIMBIQUI IDENTIFICADA CON NIT 817005710-8

CERTIFICO QUE

Durante los días comprendidos entre el 01 al 30 de noviembre no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en las Unidades de Servicio (19) UDS del contrato /19009602024 del 01 de noviembre del 2024 suscrito con la Regional Cauca del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma los dos (2) días del mes de diciembre de 2024



Nombre PASTOR OCORO BALANTA
Número de cedula 4779666 de timbiquì Cauca.

PÚBLICA

CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO
TIMBIQUÍ - CAUCA
NIT: 817.005.710-8
Cuenca Media y Alta Río Timbiquí
Res. 01120 mayo 16 de 2001 – Área 71.010,7 hectáreas

Timbiquí Cauca – 2 diciembre 2024

Señores
I.C.B.F. Centro Zonal costa pacífica.

Yo **PASTOR OCORÓ BALANTA**, Identificado con cedula de ciudadanía N°4.779.666 de Timbiquí cauca, en calidad de representante legal de la EAS **CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO**. De Timbiquí cauca con nit: 817.005.710-8

CERTIFICO

Que, la EAS **CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO** ha cumplido con el pago oportuno a proveedores encontrándose a paz y salvo con el suministro de raciones para la atención integral de niñas y niños de los hogares HCB TRADICIONAL Y HCB -FAMI. Contrato: 19009602024

Para mayor constancia a lo anterior a petición del interesado se firma en el municipio de Timbiquí cauca a los dos (2) dias del mes de diciembre del año 2024.

[redacted]
EL CONTRATANTE
PASTOR OCORÓ BALANTA
CC. 4.779.666
representante legal ccrn

CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO
TIMBIQUÍ - CAUCA
NIT: 817.005.710-8
Cuenca Media y Alta Río Timbiquí
Res. 01120 mayo 16 de 2001 – Área 71.010,7 hectáreas

Timbiquí-Cauca 2 de diciembre de 2024

SEÑORES:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Cauca

Yo PASTOR OCORÓ BALANTA, identificado con cedula de ciudadanía N.4.779.666 de Timbiquí cauca, en calidad de representante legal del Consejo Comunitario Renacer Negro, identificado con NIT.817005710-8 manifiesto bajo gravedad de juramento, que esta entidad ha cumplido, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contrato de prestación de servicio y/o cooperativa, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones de los meses correspondientes dando cumplimiento al ARTICULO 50 ley 789 y el decreto 2650 de 1993.

Atentamente



PASTOR OCORO BALANTA
CC. 4.779.666
representante legal ccrn

CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO
TIMBIQUÍ - CAUCA
NIT: 817.005.710-8
Cuenca Media y Alta Río Timbiquí
Res. 01120 mayo 16 de 2001 – Área
71.010,7 hectáreas

BIENESTAR FAMILIAR
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS HCB
C. 19009602024
01/11/2024

ALIMENTO	UNIDAD DE COMPRA	Niños de 1 a 3 años	Niños de 4 a 5 años	Cantidad de alimentos a entregar
		8	2	10
Aceite de soya o maíz	Litro	1224	402	1,6
Arroz blanco	Libra	2320	780	6,2
Avena	paquete x 250 g.	80	30	0,4
Azúcar	Libra	1320	394	3,4
Canela	Sobre de 20 g.	16	4	20
Crema de leche	paquete x 125 g.	32	12	0,4
Mayonesa	paquete x 125 g.	32	14	0,4
Fríjol rojo	Libra	120	30	0,3
Blanquillo	Libra	24	12	36
Galleta de leche	paquete x 12 g.	672	308	3,3
Galleta cracker	Paquete x 300 g.	672	336	3,4
0.Galleta de soda	Paquete x 300 g.	120	50	0,3
Harina de maíz blanco	Libra	512	240	1,5
Harina de trigo	Libra	3744	1258	13,2
Leche de vaca entera en polvo	Bolsa x 380 g.	240	60	0,6
Lenteja	Libra	320	110	1,7
Pasta alimenticia enriquecida	paquete x 250 g.	44	22	66
Pan blanco	Unidad	1568	480	4,1
Pescado o marisco	Libra	2376	704	6,2
Pollo - pechuga	Libra	1920	600	5,0
Carne de res, magra	Libra	152	38	190
Huevo de gallina	Unidad	240	80	0,6
Queso costeño	Libra	120	40	0,3
Arveja verde	Libra	4000	1150	10,3
Banano maduro	Libra	200	80	0,6
Papachina	Libra	320	94	0,8

Cebolleta	Libra	1040	260	2,6
Cebolla larga	Libra	80	20	0,2
Cilantro	Libra	800	200	2,0
Guanábana	Libra	5600	1498	14,2
Guayaba	Libra	1000	300	2,6
Habichuela	Libra	960	320	2,6
Lechuga común	Libra	2880	810	7,4
Lulo	Libra	4800	1380	12,4
Mandarina	Libra	6720	1920	17,3
Mango	Libra	2560	720	6,6
Mora de castilla	Libra	4800	1340	12,3
Naranja	Libra	2840	790	7,3
Papa común	Libra	4800	1380	12,4
Papaya	Libra	720	200	1,8
Pepino cohombro	Libra	6240	1752	16,0
Piña	Libra	2064	650	5,4
Plátano hartón, maduro	Libra	720	200	1,8
Plátano hartón, verde	Libra	400	180	1,2
Banano verde para fritar	Libra	960	240	2,4
Remolacha	Libra	3840	1080	9,8
Tomate de árbol	Libra	6200	1670	15,7
Tomate de guiso	Libra	640	180	1,6
Uva isabella	Libra	560	200	1,5
Yuca	Libra	3320	980	8,6
Zanahoria	Libra	1224	402	1,6

ENTREGRA:

PASTOR OCORÓ BALANTA
RL. C.C. Renacer Negro

RECIBE:

Elicenia Hinestroza

ELICENIA HINESTROZA
Madre Comunitaria

CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO
NIT 817005710

CONTRATO No 19009602024	**OBJETO CONTRACTUAL:** "Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria y el servicio HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, 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.".

INTRODUCCIÓN:

El presente Plan de saneamiento Básico, está elaborado para ser aplicado en todos los lugares concertados del municipio de Timbiquí, para realizar las actividades con los usuarios de la modalidad HCB COMUNITARIO Y HCB - FAMI
Este plan de saneamiento básico contempla las acciones relacionadas con la limpieza y desinfección, el manejo de residuos, y el suministro o abastecimiento de agua potable en las diferentes áreas donde se presta el servicio a los beneficiarios de la modalidad HCB COMUNITARIO Y HCB FAMI. También Se garantiza la manipulación de alimentos en condiciones adecuadas, para disminuir los riesgos de contaminación o deterioro de los alimentos que se consumen durante las jornadas programadas para el desarrollo de las actividades

PÚBLICA

OBJETIVO:

Elaborar un Plan de Saneamiento Básico Ambiental, ajustado a las normas colombianas, aplicables a las Unidades de Servicio, generando hábitos saludables en los agentes educativos, como en los beneficiarios del servicio, que se encuentran a cargo de la operatividad del contrato, Consejo Comunitario Renacer Negro.

ALCANCE:

El presente Plan de Saneamiento Básico inicia con la motivación del talento humano y termina con el desarrollo de las actividades programadas.

Comprende el municipio de Timbiquí Cauca, parte alta del rio Timbiquí donde se encuentran ubicadas las uds

DESARROLLO:

1. **Programa de limpieza y desinfección**

El programa de limpieza y desinfección se hará en todos lugares y espacios donde se presta el servicio, según la programación aportada por el operador, el cual debe dar alcance al talento humano y, beneficiarios del servicio que realiza la manipulación de alimentos y consumo de refrigerios, con el propósito de mitigar los riesgos de contaminación, alteración o deterioro de los productos alimenticios, al igual que los elementos utilizados para su entrega.

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Paredes, pisos, de la infraestructura comunitaria concertada	Barrer, trapear, lavado de utensilios	Jabón, hipoclorito (límpido), trapero escoba, cepillo, esponja, toallas de cocina.	Tapaboca Guantes de caucho Gel desinfectante para manos	Antes del inicio de las actividades programadas.	Talento humano responsables de la actividad

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

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE

PUBLICA

2. Programa desechos solidos

LUGAR DONDE SE GENERÓ EL RESIDUO	ACTIVIDAD POR LA CUAL SE GENERÓ EL RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE RESIDUOS	MEDIDAS DE MANEJO	ALMACENAMIENTO	ELIMINACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL
Espacios comunitarios concertados	Consumo de refrigerios	Solido	Desechos de alimentos	utilización de bolsas plásticas	Canecas plásticas con tapas	Enterrar los residuos donde no exista empresas de aseo y recolección de desechos.

3. Programa de abastecimiento o suministro de agua potable

FUENTE DE CAPTACIÓN	TRATAMIENTOS REALIZADOS	DISEÑOS DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO	MANTENIMIENTO DE LAS REDES Y TANQUE DE ALMACENAMIENTO	CONTROLES DE PARÁMETROS FISICOQUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS
Agua lluvia	Pastas de cloro	Tanques cilíndricos	Lavado de los tanques y redes de conducción cada 15 días	

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

FUENTE DE CAPTACIÓN	TRATAMIENTOS REALIZADOS	DISEÑOS DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO	MANTENIMIENTO DE LAS REDES Y TANQUE DE ALMACENAMIENTO	CONTROLES DE PARÁMETROS FISICOQUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS

Dado en Timbiquí, el 01 de febrero 2024

Atentamente,



PASTOR OCORO BALANTA
Representante legal Consejo Comunitario Renacer Negro
Cédula No 4.779.666

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL

NOMBRE DEL PUNTO DE ENTREGA _____ OFICINA CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO CODIGO DEL PUNTO _____ 19008090003
NOMBRE RESPONSABLE DEL PUNTO _____ YINETH GARCIA G. NOMBRE RESPONSABLE DE DILIGENCIAR EL FORMATO _____ YINETH GARCIA G.
REGIONAL _____ CAUCA CENTRO ZONAL _____ COSTA PACIFICA MUNICIPIO _____ TIMBIQUI

DESCRIPCION DEL AAVN

Bienestarina Más® Tradicional ____ Bienestarina® Liquida Vainilla ____ Alimento para MG y ML ____
Bienestarina Más® Fresa ____ Bienestarina® Liquida AAQ ____ Otro ____
Bienestarina Más® Vainilla ____ Cuál: _____

DATOS INFORMATIVOS (Para la Nueva reserva registre el dato que aparece en el acta de entrega)

Mes entrega	Nueva reserva	Mes entrega	Nueva reserva	Mes entrega	Nueva reserva
NOVIEMBRE	11				

Fecha de entrada o salida			Número de Acta	Número de Lote	Fecha de vencimiento			ENTRADAS					SALIDAS								EXISTENCIA LOTE (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	EXISTENCIA TOTAL (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)
									Origen					Destino/Motivo								
Día	Mes	Año			Día	Mes	Año	Unidades (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	Programación	Reposición	Traslado	Cambio contrato / Devolución UDS	Unidades (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	UDS	Beneficiarios	Traslado	Vencimiento	Averia	Laboratorios	Entrega especial	Pérdida		
4	7	2024	2099101	2061071	28	11	2024	75	X	_	_	_	0	_	_	_	_	_	_	_	_	75	75
16	8	2024	2103308	2076304	3	2	2025	150	X	_	_	_	0	_	_	_	_	_	_	_	_	225	225
6	9	2024	N/A	2061071	28	11	2024	0	_	_	_	_	75	X	_	_	_	_	_	_	_	0	150
6	9	2024	N/A	2076304	3	2	2025	0	_	_	_	_	128	X	_	_	_	_	_	_	_	22	22
19	9	2024	2107344	2081031	23	2	2025	75	X	_	_	_	0	_	_	_	_	_	_	_	_	75	97
8	10	2024	N/A	2076304	3	2	2025	0	_	_	_	_	22	X	_	_	_	_	_	_	_	0	0
8	10	2024	N/A	2081031	23	2	2025	0	_	_	_	_	75	X	_	_	_	_	_	_	_	0	0
14	11	2024	2111839	2091179	5	4	2025	250	X	_	_	_	0	_	_	_	_	_	_	_	_	250	250
18	11	2024	N/A	2091179	5	4	2025	0	_	_	_	_	150	X	_	_	_	_	_	_	_	100	100

Firma del responsable Yineth Garcia G. Cédula del responsable CC.25.719.096

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 PREVENCIÓN

FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL

NOMBRE DEL PUNTO DE ENTREGA _____ OFICINA CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO CODIGO DEL PUNTO _____ 19008090003
NOMBRE RESPONSABLE DEL PUNTO _____ YINETH GARCIA G. NOMBRE RESPONSABLE DE DILIGENCIAR EL FORMATO _____ YINETH GARCIA G.
REGIONAL _____ CAUCA CENTRO ZONAL _____ COSTA PACIFICA MUNICIPIO _____ TIMBIQUI

DESCRIPCION DEL AAVN

Bienestarina Más® Tradicional ____ Bienestarina® Liquida Vainilla ____ Alimento para MG y ML ____
Bienestarina Más® Fresa ____ Bienestarina® Liquida AAQ ____ Otro ____
Bienestarina Más® Vainilla ____ Cuál: _____

DATOS INFORMATIVOS (Para la Nueva reserva registre el dato que aparece en el acta de entrega)

Mes entrega	Nueva reserva	Mes entrega	Nueva reserva	Mes entrega	Nueva reserva

Fecha de entrada o salida			Número de Acta	Número de Lote	Fecha de vencimiento			ENTRADAS					SALIDAS								EXISTENCIA LOTE (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	EXISTENCIA TOTAL (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)
									Origen					Destino/Motivo								
Día	Mes	Año			Día	Mes	Año	Unidades (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	Programación	Reposición	Traslado	Cambio contrato / Devolución UDS	Unidades (Bolsas por 900 gramos o unidades de 200 ml)	UDS	Beneficiarios	Traslado	Vencimiento	Avería	Laboratorios	Entrega especial	Pérdida		
5	8	2024	N/A	2060565	23	11	2024	0	_	_	_	_	21	X	_	_	_	_	_	_	_	204	204
16	8	2024	2103308	2070166	13	1	2025	400	X	_	_	_	0	_	_	_	_	_	_	_	_	400	604
6	9	2024	N/A	2060565	23	11	2024	0	_	_	_	_	204	X	_	_	_	_	_	_	_	0	400
6	9	2024	N/A	2070166	13	1	2025	0	_	_	_	_	317	X	_	_	_	_	_	_	_	83	83
19	9	2024	2107344	2074117	26	1	2025	175	X	_	_	_	0	_	_	_	_	_	_	_	_	175	258
8	10	2024	N/A	2070166	23	1	2025	0	_	_	_	_	83	X	_	_	_	_	_	_	_	0	0
8	10	2024	N/A	2074117	26	1	2025	0	_	_	_	_	175	X	_	_	_	_	_	_	_	0	0
14	11	2024	2111839	2087006	22	3	2025	600	X	_	_	_	0	_	_	_	_	_	_	_	_	600	600
18	11	2024	N/A	2087006	22	3	2025	0	_	_	_	_	390	X	_	_	_	_	_	_	_	210	210

Firma del responsable Yineth Garcia G. _____ Cédula del responsable ___ CC.25.719.096

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

	CONSEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO **TIMBIQUÍ - CAUCA** **NIT: 817.005.710-8** **Cuenca Media y Alta Río Timbiquí** **Res. 01120 mayo 16 de 2001 – Área** **71.010,7 hectáreas**	

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

CONCEJO COMUNITARIO RENACER NEGRO

DE TIMBIQUI CAUCA

APLICADOS A UDS PROCESO PRIMERA INFANCIA

AÑO 2024

INTRODUCCIÓN

El presente PROTOCOLO DE PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO que pretende ser garantizado por unas BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA está diseñado tomando como referencia BUENAS PRACTICAS PARA LAS MODALIDAD DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR para la atención dirigidas a la primera Infancia, en el cual se establecen los criterios que se deben considerar para garantizar la calidad sanitaria en los procesos almacenamiento, transporte y expendido de alimentos, mediante la implementación de las Buenas Prácticas de Manufactura basadas en el código internacional de principios generales de higiene de los alimentos del Codex Alimentarios (FAO/OMS) y adoptadas por Colombia bajo el Decreto 3075 del 23 de diciembre de 1997, Resolución 2674 de 2013, y a las política y criterios de calidad del ICBF.

Partiendo de este principio, la unidad de servicio, el diseño e implementación de este manual es fundamental para el desarrollo de las labores diarias de almacenamiento, transporte y expendido de alimentos en la unidad de atención y cuidado de forma segura de los niños, niñas y gestantes beneficiarios de los programas.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar lineamientos necesarios sobre Buenas Prácticas de Manufacturas para la modalidad desarrollo infantil en medio familiar de concejo comunitario renacer negro de Timbiquí-Cauca, que permita un control en los procesos almacenamiento, transporte y expendido garantizando la calidad de los mismos a los niños, niñas, cuidadores y/o gestantes dando así cumplimiento a la legislación vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar a conocer la legislación y responsabilidad que tienen las Entidades Administradoras de Servicio que suscriben contratos de aportes con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Determinar las responsabilidades que tiene el personal que labora en el servicio de alimentación de acuerdo a su perfil y competencia.
- Asegurar la ejecución en los procesos de compra, almacenamiento, transporte, distribución y expendido a fin de garantizar las características organolépticas de los alimentos dentro de las unidades de servicio del ICBF.
- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos en salud y nutrición para lograr procesos de producción seguros, estandarizados y controlados.
- Garantizar la calidad del componente de salud y nutrición a la primera infancia correspondiente a las políticas de atención integral.

ALCANCE

El manual de BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA está dirigido al, profesionales del área administrativa, salud, nutrición y docentes personal a fin de garantizar la calidad en la prestación del servicio de alimentación ofrecido a niños y niñas del programa

MARCO LEGAL

Para efectos de la elaboración del presente manual, se requiere el conocimiento y aplicación de la siguiente normatividad relacionada con alimentos.

- Alinorma Codex Alimentarius de OMS Versión 04 2003. PROGRAMA CONJUNTO FAO/OMS SOBRE NORMAS ALIMENTARIAS COMISIÓN DEL CODEX ALIMENTARIUS
- Ley 09 de 1979 Titulo V Min Salud Colombia, Decreto 3075 de 1997 de Min Salud Colombia, pro la cual se reglamenta parcialmente la ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1270 de 17 de Julio de 2002, por medio del cual se adiciona un literal al artículo 50 del Decreto 3075 de 1997.
- Resolución 5109 de diciembre de 2005, por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
- Resolución 2674 del 22 de julio de 2013, Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 del 2012 y se dictan otras disposiciones. Decreto 1575 de 200

1. **PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

OBJETIVO	Diseñar e implementar de forma clara y concisa el protocolo a seguir para los procedimientos de limpieza y desinfección de áreas, espacios y utensilios de la unidad e servicio.
ALCANCE	Aplica a todas las áreas de la unidad de servicio, utensilios, equipos, instalaciones, incluye también al personal y visitantes que ingresen a la unidad de servicio.
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	Son responsables de llevar a cabo este procedimiento los docentes de la unidad de servicio.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN	**Ver cuadro: Procedimiento Limpieza y desinfección. Anexo 3**
PROCEDIMIENTO Y ACCIONES CORRECTIVAS	Las acciones correctivas se establecen a partir de los hallazgos encontrados en los procedimientos de limpieza y desinfección de acuerdo a las necesidades de cada unidad de servicio. en aras de garantizar una calidad en la prestación atención del servicio.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	La verificación de la limpieza y desinfección se realizará por parte del profesional responsable del componente de Salud y Nutrición

DEFINICIONES

- **Aplicabilidad:** el presente programa será aplicado en las áreas, superficies y ambientes donde tenga contacto los alimentos, y a los manipuladores de alimentos.
- **Área de producción:** es el área que tiene como función principal, la transformación de insumos o recursos (energía, materia prima, mano de obra, capital, información) en productos finales (bienes o servicios).
- **Equipos:** Es el conjunto de maquinaria, utensilios, recipientes, tuberías, vajillas y demás accesorios que se empleen en la fabricación, procesamiento, preparación, envase, fraccionamiento, almacenamiento, distribución, transporte y expendio de alimentos y sus materias primas.
- **Desinfección:** Es el tratamiento fisicoquímico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir sustancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.
- **Higienización:** Comprende las operaciones de limpieza y desinfección de las instalaciones de la empresa.
- **Limpieza:** Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.

RECOMENDACIONES GENERALES

Los Productos de limpieza deben aplicarse de manera que no contaminen la superficie de los equipos y/o a los alimentos.
Todos los productos de limpieza y desinfección serán aprobados previamente a su uso (deben ser específicos para la industria de alimentos), no se permite realizar un cambio sin previa aprobación del Encargado del Programa.

- Los productos utilizados como detergentes o desinfectantes, no deben estar fabricados a base de solventes tóxicos o que impartan olores a los alimentos.
- Los cepillos y escobas no deberán mantenerse directamente sobre el piso ya que estos tienen suciedad que puede adherirse fuertemente a las cerdas y pueden

perder su forma o configuración física, lo que ocasiona daño prematuro y costo adicional por su reposición.

- Todos los productos de limpieza y desinfección se almacenarán en un lugar específico, fuera del área de proceso.
- Todos los implementos de limpieza deben mantenerse suspendidos en el aire o sobre una superficie limpia cuando no estén en uso.
- No se permite el uso de cepillos, esponjas de material abrasivo, ya que pueden dañar los equipos.
- Cuando no estén en uso la manguera de limpieza, debe enrollarse y guardarse colgada para que no esté en contacto con el piso.
- Las mangueras deberán contar con pistola, para evitar el desperdicio de agua.
- Aquellos equipos de limpieza que estén conformados por piezas deben desarmarse para asegurar una adecuada limpieza y desinfección. Las piezas o partes del equipo no deben colocarse directamente sobre el piso, deben colocarse en mesas o estantes, esto también se aplica para equipo portátil y utensilios necesarios para el proceso.
- El equipo de limpieza, una vez limpio, no debe arrastrarse por el piso para que no se contamine.
- Los implementos de limpieza deben ser de uso específico, de ninguna manera deben utilizarse para otros fines
- Se debe evitar que el agua sucia de un equipo que se está lavando salpique en algún equipo ya lavado.
- Las superficies de contacto utilizadas para la elaboración y/o retención del alimento, deberán estar limpias durante todo el tiempo de exposición, por lo que deberán ser lavadas frecuentemente.
- Se deben enjuagar bien todas las superficies para eliminar residuos del detergente.

NORMAS PARA ENTREGA DE LA RACION

- Lave las manos adecuadamente, según el procedimiento establecido.
- Durante el tiempo de manipulación de la ración en la unidad de atención, debe usar correctamente el gorro y el tapabocas.

- Durante el tiempo de manipulación de la ración en la unidad de atención, no se debe portar ningún tipo de joyas, ya sean relojes, pulseras, anillos, aretes, entre otras.

INSUMOS REQUERIDOS

Detergentes

Los detergentes deben tener capacidad humectante y poder para eliminar la suciedad de las superficies, así como mantener los residuos en suspensión. Asimismo, deben tener buenas propiedades de enjuague, que se eliminen fácilmente del equipo los residuos de suciedad y detergente.

El objeto de aplicar la solución detergente es el de desprender la capa de suciedad y microorganismos y mantenerlos en suspensión. Y el objeto del enjuague es el de eliminar la suciedad desprendida y los residuos de detergentes.

Las propiedades generales de un agente limpiador, son:

- Completa y rápida solubilidad.
- No ser corrosivo a superficies metálicas.
- Brindar completo ablandamiento del agua o tener capacidad para acondicionar la misma.
- Excelente acción humectante y emulsionante de la grasa.
- Excelente acción solvente de los sólidos que se desean limpiar.
- Excelente dispersión o suspensión.
- Excelentes propiedades de enjuague.
- Acción germicida.
- Bajo precio.
- No tóxico.

Desinfectantes

Los Desinfectantes son preparaciones con propiedades germicidas y bactericidas, es decir, que eliminan microorganismos patógenos.

Los desinfectantes atribuyen su acción a los ingredientes activos que contienen; entre los principales tenemos: el fenol, cresol, aceite de pino, alcohol isopropilico y agentes activos. Los ingredientes activos son complementados emulsificantes y otros ingredientes inertes como el agua, colorantes, fijadores, etc.

A Continuación, se mencionan algunas recomendaciones acerca de los desinfectantes:

Deben tener una buena concentración de ingredientes activos, lo cual garantizará su efectividad y poder residual.
Si son desinfectantes pueden tener un aroma agradable, pero si no lo tiene, se le puede adicionar esencias aromáticas, las cuales no alteran en absoluto el poder del ingrediente activo.
No deben contener sustancias tóxicas para el organismo humano o para animales menores, esto quiere decir, que al aplicarse el producto este no contamine.

LINEAMIENTOS GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

A continuación, se enumeran una serie de lineamientos generales que deben ser considerados al establecer los procedimientos de limpieza y desinfección:

- Como primer paso en todo proceso de limpieza se deben recoger y desechar los residuos de producto, polvo o cualquier otra suciedad adherida a las superficies que van a ser limpiadas.
- El jabón no debe aplicarse directamente sobre las superficies a limpiar, sino que éste debe disolverse previamente en agua potable en las concentraciones indicadas y siguiendo el procedimiento respectivo que en este apartado se define denominado

"Procedimiento a seguir para la preparación de las soluciones de detergentes y desinfectantes".

- La superficie a limpiar debe humedecerse con suficiente agua potable, de modo que el agua la cubra totalmente. En caso de no poder utilizar una manguera, el agua debe estar contenida en recipientes completamente limpios.
- El paso siguiente es enjabonar las superficies a limpiar esparciendo la solución de jabón con una esponja, cepillo o escoba.
- Una vez que toda la superficie esté en contacto con el jabón diluido, se procede a restregar las superficies meticulosamente de modo que toda el área que está siendo tratada se encuentre completamente limpia. La superficie se deja en contacto con el jabón por un periodo de dos a cinco minutos, este tiempo puede prolongarse dependiendo de superficie a limpiar y del tipo de jabón que se esté utilizando.
- El enjuague final se hace con suficiente agua potable arrastre totalmente el jabón.
- No se recomienda el uso de esponjas o telas en el proceso de enjuague, ya que pueden contener jabón o estar sucias. En caso de usarse algún artículo, este debe estar completamente limpio.
- Después de este enjuague se debe hacer una revisión visual para verificar que ha sido eliminada toda la suciedad. En caso de necesitarse se debe hacer de nuevo un lavado con jabón hasta que la superficie quede completamente limpia.
- La desinfección se hace cuando la superficie está completamente limpia, para lo cual se utiliza una disolución agente desinfectante siguiendo las recomendaciones de la ficha técnica del producto a utilizar.
- Se deja el desinfectante el tiempo de contacto determinado en la ficha técnica del producto y luego se procede a juagar la superficie para eliminar el desinfectante.

PREPARACIÓN DE SOLUCIONES

Recomendaciones a tener en cuenta

- El recipiente que va a contener la solución de desinfectante debe ser de tamaño apropiado para el volumen de solución que se desea preparar.
- El recipiente que va a contener la solución de desinfectante y todos los utensilios que se utilicen deben estar limpios.

- Para medir el desinfectante, debe usarse un recipiente de medida con graduaciones (taza de medir) que permita medir con exactitud el volumen.
- Los materiales utilizados para realizar los procedimientos de limpieza y desinfección tienen un tiempo de vida útil. Además se deberá preparar exactamente la cantidad de detergente y desinfectante a utilizar ya que el sobrante no se podrá almacenar.

2. PROGRAMA DE CONTROL DE RESIDUOS – RESIDUOS SOLIDOS

OBJETIVO	Establecer los sistemas adecuados de recolección, y la disposición de desechos sólidos generados en la unidad de servicios
ALCANCE	Se aplicará a los residuos producidos en la unidad de atención
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	El personal docentes, talento humano en general y beneficiarios
MONITOREO Y VERIFICACIÓN	El monitoreo se realizará mediante supervisión el profesional responsable del componente de Salud y Nutrición.
ACCIONES CORRECTIVAS	Las acciones correctivas se iniciaran a partir de los hallazgos encontrados en relación al programa de residuos sólidos, logrando ejecutar acciones que respondan a las necesidades de la población

DEFINICIONES

- **Residuo Sólido:** Es un material que se desecha después de que haya realizado un trabajo o cumplido con su misión. Se trata, por lo tanto, de algo inservible que se convierte en basura y que, para el común de la gente, no tiene valor económico. Los residuos pueden eliminarse (cuando se destinan a vertederos o se entierran) o reciclarse (obteniendo un nuevo uso).
- **Residuo Líquido:** Efluente residual evacuado desde las instalaciones de un establecimiento productivo o de servicios de carácter público o privado, cuyo destino directo o indirecto son los cuerpos de agua receptores.
- **Reciclaje:** El reciclaje es un proceso cuyo objetivo es convertir desechos en nuevos productos para prevenir el desuso de materiales potencialmente útiles, reducir el consumo de nueva materia prima, reducir el uso de energía, reducir la

contaminación del aire (a través de la incineración) y del agua (a través de los vertederos) por medio de la reducción de la necesidad de los sistemas de desechos convencionales, así como también disminuir las emisiones de gases de efecto invernadero en comparación con la producción de plásticos. El reciclaje es un componente clave en la reducción de desechos contemporáneos y es el tercer componente de las 3R ("Reducir, Reutilizar, Reciclar").

Los materiales reciclables incluyen varios tipos de vidrio, papel, metal, plástico, telas y componentes electrónicos. En muchos casos no es posible llevar a cabo un reciclaje en el sentido estricto debido a la dificultad o costo del proceso, de modo que suele reutilizarse el salvamento de componentes de ciertos productos complejos, ya sea por su valor intrínseco o por su naturaleza peligrosa.

- **Punto Ecológico:** Un *"punto ecológico"* consiste en una zona especial claramente demarcada y señalizada, compuesta por 4 recipientes cuyo tamaño serán de libre determinación acorde al tipo de establecimiento comercial, institucional, cultural o recreativo, al número de usuarios que los frecuentan, cantidad de visitantes y por supuesto cantidad de residuos sólidos generados en su interior, producto de su actividad y razón social.

PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

Recolección

- En el lugar de origen de los desechos se podrá tener una bolsa plástica o recipiente temporal para la recolección inicial de los desechos.
- Disponer de caneca plástica provista de tapa y debe permanecer tapada y alejada del área de preparación de alimentos.

Clasificación y reciclaje

Teniendo en cuenta la estrategia de tratamiento de residuos de las Tres Erres:

- **Reducir**: poner en práctica acciones para reducir la producción de objetos susceptibles de convertirse en residuos, es decir que se organice el proceso de preparación de los alimentos sin desperdiciar de manera innecesaria, empaques o materia prima.
- **Reutilizar**: poner en práctica acciones que permitan volver a emplear un producto para darle una segunda vida, con el mismo uso u otro diferente. Ejemplo: reutilizar cubetas de huevos, empaques de alimentos en buen estado para empacar otros productos no comestibles, etc.
- **Reciclar**: Favorecer el proceso de reciclaje, clasificando los residuos en orgánicos e inorgánicos, y estos últimos cuando se trata de cartón, plástico y vidrio sean fácilmente trasladados a las centrales de reciclaje, para reintroducirlos en un ciclo de vida.

Puntos ecológicos

Una de las medidas que se adoptará, como parte del programa de disposición de residuos sólidos, es la ubicación del punto ecológico, que serán ubicados en un lugar visible, de fácil acceso. Este punto ecológico está compuesto por 3 recipientes de colores: verde, azul y gris.

Cada uno de los recipientes deberá estar plenamente identificado, según el código de colores definido por el ICONTEC en su Norma Técnica Colombiana GTC-24, así:


Color blanco
Plástico, vidrio, metales, papel y cartón.
Color negro
Papel higiénico, servilletas, comida preparada, residuos COVID-19 (tapabocas, guantes, etc.)
Color verde
Residuos orgánicos aprovechables como cáscaras de frutas, verduras y restos de alimentos crudos.

3. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

OBJETIVO	Establecer los mecanismos para la prevención y erradicación de las plagas en las en las unidades de servicios, con el fin de realizar un control integral de plagas basándose en medidas preventivas y así lograr ambientes de trabajo libres de plagas.
ALCANCE	El alcance de este programa está establecido para todas las unidades de servicios principalmente las que presentan mayor factores de riesgo por su ubicación
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	Son responsables de llevar a cabo este procedimiento concejo comunitario renacer negro de Timbiquí Cauca
MONITOREO Y VERIFICACION	El monitoreo se realizará mediante visitas realizadas por la empresa externa, los docentes a cargo de la unidad de servicio realizar inspecciones los días previo a la atención para identificar la presencia de plagas.
ACCIONES CORRECTIVAS	Las acciones correctivas se iniciaran a partir de los hallazgos encontrados en relación al programa de residuos sólidos, logrando ejecutar acciones que respondan a las necesidades, por ello se pretende un control y erradicación y se determinara si es del caso dar de baja los productos que puedan estar contaminados. Realizar labores de limpieza y desinfección posterior a la erradicación de las plagas.

DEFINICIONES

- **Plaga:** debe entenderse como plaga a una situación en la cual un animal produce daños económicos, normalmente físicos, a intereses de las personas (salud, plantas cultivadas, animales domésticos, materiales o medios naturales); de la misma forma que la enfermedad no es el virus, bacteria, etc., sino la situación en la que un organismo vivo (patógeno) ocasiona alteraciones fisiológicas en otro, normalmente con síntomas visibles o daños económicos
- **Control químico:** El Control Químico de las plagas es la represión de sus poblaciones o la prevención de su desarrollo mediante el uso de substancias químicas. Los compuestos químicos que se utilizan en la protección de los cultivos reciben el nombre genérico de *Pesticidas o plaguicidas.* Estos compuestos, según su efectividad particular contra insectos, ácaros, ratas, caracoles, o nematodes, reciben los nombres específicos de *insecticidas, acariciaos, raticidas* o *rodenticidas, caracolicidas o molusquicidas, y nematicidas* respectivamente.
- **Erradicación:** El término erradicación refiere la extracción total o la eliminación de plano de aquello que por x motivo provoca una situación desagradable, reviste algún peligro para la comunidad, entre otras cuestiones, es decir, la erradicación es una acción que se llevará a cabo cuando un escenario como el de una enfermedad, una epidemia, entre otros, provoque serias desestabilizaciones en el sistema en cuestión.

PROCEDIMIENTOS

Diagnóstico de plagas encontradas

Este diagnóstico lo debe realizar la Entidad Administradora del Servicio y debe contener los siguientes puntos:

- Identificación de plagas
- Parámetros reproductivos
- Tipos de insecticidas
- Riesgos y ubicación.

Realización Monitoreo control de plagas

La realización de este es a fin de elaborar un control físico, donde es tratado el programa de mantenimiento de hendijas y rendijas de toda la unidad de servicio, por donde las plagas pueden entrar o propagarse y se actualiza cada vez que sea necesario.

Control físico o químico de las plagas

- **Control de roedores y cucarachas:** Utilizando el mapa de riesgos de la Unidad de Servicio, se ubican posibles sitios de infestación, y se evalúan teniendo en cuenta rastros visibles como excrementos, madrigueras, roeduras, y hedor orina.
- **Prevención*:*** En la parte de desechos los espacios adecuados para el depósito de los diferentes residuos se deben mantener bien tapados, rotularlos, poseer canecas de basura de repuesto y evitar rupturas en estos que puedan causar la salida de lixiviados que atraen a la mayoría de los insectos, y roedores.

  Para evitar el ingreso de plagas provenientes de la materia prima, se debe realizar la recepción de esta en canastas limpias y desinfectadas pertenecientes a la Unidad de servicio.
- **Control de moscas:** Las moscas que en la mayoría de los casos afectan a las áreas de manejo de alimentos corresponden a la denominada en género y especie como mosca doméstica. Este insecto ha adquirido resistencia al uso de todos los grupos químicos existentes para el control de plagas. Su

movilidad y sus ciclos cortos de vida hacen que estén presentes en todas partes haciéndose muy difícil su control.

- **Prevención*:*** Instalación de mallas mosquiteras, lámparas de luz UV, caucho protector en la puerta en la parte de abajo para disminuir la distancia entre el piso y la puerta.
- **Control de moscas:** Las moscas que en la mayoría de los casos afectan a las áreas de manejo de alimentos corresponden a la denominada en género y especie como mosca doméstica. Este insecto ha adquirido resistencia al uso de todos los grupos químicos existentes para el control de plagas. Su movilidad y sus ciclos cortos de vida hacen que estén presentes en todas partes haciéndose muy difícil su control.

5. PROGRAMA DE CONTROL DE AGUA POTABLE

OBJETIVO GENERAL	Verificar las condiciones del agua utilizada en los proceso para el cuidado de los alimentos y labores de limpieza de las áreas involucradas en la zona de proceso.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	• Realizar la definición y descripción de los usos del agua en los procedimientos realizados dentro del operador. • Definir los procedimientos de análisis organolépticos y microbiológicos de la fuente de suministro del agua,
ALCANCE	Este programa aplica a los procesos que involucran el uso de agua durante la cadena productiva de almacenamiento y trasporte de alimentos y procesos de limpieza y desinfección que se llevan a cabo en el servicio de alimentos.
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	Las docentes serán responsables de realizar de la calidad del agua a utilizar, de acuerdo a la característica de la unidad de servicio y la persona responsable del componente de salud y nutrición, será quien realice el análisis del uso de detergentes y desinfectante
MONITOREO Y CONTROL	Para el cumplimiento en la prestación del servicio se utilizará el agua de reserva en tibungos dado a que en ninguna de las unidades de atención no se cuenta con agua potable.

DEFINICIONES

- **Agua Segura:** es aquella que sin cumplir algunas de las normas de potabilidad, puede ser consumida sin riesgo para la salud humana.
- **Agua Cruda:** es aquella que no ha sido sometida a proceso de tratamiento.
- **Agua para Consumo Humano:** es aquella que se utiliza en bebida directa y preparación de alimentos para consumo. Microbiológicos, en las condiciones señaladas, puede ser consumida por la población humana sin producir efectos adversos a su salud.
- **Análisis Microbiológico del Agua:** son aquellas pruebas de laboratorio que se efectúan a una muestra para determinar la presencia o ausencia, tipo y cantidad de microorganismos
- **Análisis Organoléptico:** se refiere al olor, sabor y percepción visual de sustancias y materiales flotantes y/o suspendidos en el agua.
- **Análisis Físico - Químico de Agua:** son aquellas pruebas de laboratorio que se efectúan a una muestra para determinar sus características físicas, químicas o ambas.
- **Contaminación del Agua:** Es la alteración de sus características organolépticas, físicas, químicas, radiactivas y microbiológicas, como resultado de las actividades humanas o procesos naturales, que producen o pueden producir rechazo, enfermedad o muerte al consumidor.
- **Calidad del Agua:** es el conjunto de características organolépticas, físicas, químicas y microbiológicas propias del agua.
- **Autoridad Ambiental:** es la encargada de la vigilancia, recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso, aprovechamiento y control de los residuos naturales renovables y del medio ambiente
- **Fuente de Abastecimiento:** es todo recurso de agua usado en un sistema de suministro de agua.

CONDICIONES GENERALES

Para establecer los criterios de calidad del agua, debemos regirnos por lo definido en la normatividad colombiana, asi:

- El Decreto 1575 de 2007 establece “el sistema para la protección y control de la calidad del agua, con el fin de monitorear, prevenir y controlar los riesgos para la salud humana causados por su consumo, exceptuando el agua envasada. Aplica a todas las personas prestadoras que suministren o distribuyan agua para consumo humano, ya sea cruda o tratada, en todo el territorio nacional, independientemente del uso que de ella se haga para otras actividades económicas, a las direcciones territoriales de salud, autoridades ambientales y sanitarias y a los usuarios.”
- El Decreto 3930 de 2010, define las responsabilidades en la determinación de fuente y calidad del agua, así
- Competente deberá realizar el Ordenamiento del Recurso Hídrico con el fin de realizar la clasificación de las aguas superficiales, subterráneas y marinas, fijar en forma genérica su destinación a los diferentes usos de que trata el artículo 9° del presente decreto y sus posibilidades de aprovechamiento. (…)
- **Artículo 7°. De los modelos simulación de la calidad del recurso hídrico.** Para efectos del Ordenamiento del Recurso Hídrico, previsto en el artículo anterior y para la aplicación de modelos de simulación de la calidad del recurso, el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial expedirá dentro de los ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de publicación de este decreto, la Guía Nacional de Modelación del Recurso Hídrico, con base en los insumos que aporte el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM).
- **Parágrafo.** Mientras el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, expide la Guía Nacional de Modelación del Recurso Hídrico, las autoridades ambientales competentes podrán seguir aplicando los modelos de simulación existentes que permitan determinar la capacidad asimilativa de sustancias biodegradables o acumulativas y la capacidad de dilución de sustancias no biodegradables, utilizando, por lo menos los siguientes parámetros:

1. DBO_5: Demanda bioquímica de oxígeno a cinco (5) días.

2. DQO: Demanda química de oxígeno.
3. SS: Sólidos suspendidos.

- **Artículo 10. Uso para consumo humano y doméstico.** Se entiende por uso del agua para consumo humano y doméstico su utilización en actividades tales como:

1. Bebida directa o embotellada y preparación de alimentos para consumo inmediato.

- **Artículo 20. Competencia para definir los criterios de calidad del recurso hídrico.** El Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial dentro de los dieciocho (18) meses contados a partir de la publicación del presente decreto, definirá los criterios de calidad para el uso de las aguas superficiales, subterráneas y marinas.
  En ese sentido, este documento deberá ser actualizado con la determinación nacional de criterios de calidad del recurso hídrico, una vez sea promulgada la norma. Adicionalmente, a nivel municipio, deberá actualizarse una vez la Autoridad Ambiental Competente realice el Plan de Ordenamiento del Recurso Hídrico.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: _____ C.C RENACER NEGRO
NIT: _____ 817005710-8 NÚMERO DE CONTRATO: _____ 1980900324
MES: Noviembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: _____ COMUNITARIO
SERVICIO DE ATENCIÓN: _____

IDENTIFICACIÓN
Regional: _____ CAUCA _____ Centro Zonal: _____ COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): _____ ASPACIA VENTE CC: 25717694
Código CUENTAME UDS: _____ 1980900079851 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: _____ BUENOS AIRES
Dirección UDS: _____ CHETE 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	1066847747	TIAGO	ALEXANDER	HERRERA	ANGULO	4	1	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		18		
02	RC	1066848436	HEIDA	SOFIA	HERRERA	GOMEZ	2	6	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		18		
03	RC	1066847778	JEISY	CRISTAL	GARCIA	CAICEDO	4	1	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		18		
04	RC	1066847730	LIAM	SMITH	VENTE	ANGULO	4	7	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		18		
05	RC	1066847461	ANA	LUCIANA	VALENCIA	CUERO	4	3	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		18		
06	RC	1066848818	ZOE	ALANDRA	HERRERA	ANGULO	1	10	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		18		
07	RC	1066848194	YEIMAR		ARRECHEA	GOMEZ	2	4	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		18		
08	RC	1066847558	SARA	ISABEL	RAMOZ	HERRERA	3	8	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		18		
09	RC	1066848618	HASLY	SAMARA	ANGULO	SINISTERRA	2	2	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		18		
10	RC	1066848196	JACKSON	DAVID	CUERO	HERRERA	3	2	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		18		
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
										TOTAL	180		

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

COORDINADOR(A) EA

ASpalia Vente Hinotroza
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.MO12.PP	29/05/2018
Versión 6	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: C.C RENACER NEGRO
NIT: 817005710-8 NÚMERO DE CONTRATO: 10009602024
MES: noviembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIA
SERVICIO DE ATENCIÓN:

IDENTIFICACIÓN
Regional: CAUCA Centro Zonal: COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): ELICENIA HINESTROZA CC:
Código CUENTAME UDS: 1980900079862 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LAS PALMERAS #2
Dirección UDS: CHETE Teléfono UDS:

Hoja ___ de ___

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA								CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA — LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES)		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	EDAD: AÑOS	EDAD: MESES			ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1066848594	JAILIN	ZOE	MORALES	GRUESO	2	5			18		
02	RC	1066848301	MILEY	CELENA	SINISTERRA	VALENCIA	3	1			18		
03	RC	1066848212	LESMIN	SOFIA	GARCIA	CUERO	3	5			18		
04	RC	1066848571	HASLIN	FERNANDA	VENTE	SINISTERRA	2	6			18		
05	RC	1191226426	JHANNI	SHARELYS	VENTE	JAIMES	1	10			18		
06	RC	1066848871	SALOME		PEREA	MAJRONGO	1	9			18		
07	RC	1066848953	ACEL	DARIEL	VENTE	VENTE	1	4			18		
08	RC	1066848213	KEISER	DANIEL	CARABALI	ARRECHEA	3	2			18		
09	RC	1066847668	DANZEL	STITH	CASTRO	ALEGIA	4	3			18		
10													
11	RC												
12	RC												
13	RC												
14	RC												
15	RC												
16	RC												
17	RC												
18													
19													
20													
										TOTAL	162		

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

COORDINADOR(A) EA

Elicenia Hinestroza
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: _____ C.C RENACER NEGRO
NIT: _____ 817005710-8 NUMERO DE CONTRATO: _____ 1960900020024
MES: Noviembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: _____ COMUNITARIO
SERVICIO DE ATENCIÓN: _____

IDENTIFICACIÓN
Regional: _____ CAUCA Centro Zonal: _____ COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): _____ NEUBELY ALEGRIA CC: _____
Código CUENTAME UDS: _____ 1960900079675 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: _____ LA QUEBRADITA
Dirección UDS: _____ COTEJE 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		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA				PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA						
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1066847148	SARA		ROJAS	ALEGRIA	5	0					A		A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	18		
02	RC	1066847771	NAHOMY		ARRECHEA	CASTRO	5	0					A		A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	18		
03	RC	1066847816	SALOME		HERRERA	HURTADO	3	9					A		A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	18		
04	RC	1066847758	TIAGO		SINISTERRA	HINESTROZA	3	1					A		A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	18		
05	RC	1066847767	STARLING		HINESTROZA	PINILLO	5	4					A		A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	18		
06	RC	1066848457	JAISER		GARCES	ARRECHEA	3	1					A		A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	18		
07	RC	1234202388	LANY		VALENCIA	CASTRO	1	11					A		A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	18		
08	RC	1066848832	LIAM		ARRECHEA	CASTRO	1	11					A		A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	18		
09																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
																																	TOTAL		

Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	18
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

COORDINADOR(A) EA

NEUBELLY ALEGRIA
RESPONSABLE DE GRUPO

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: _____ C.C RENACER NEGRO
NIT: _____ 817005710-8 NÚMERO DE CONTRATO: _____ 19000803024
MES: Noviembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: _____ TRADICIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: _____

IDENTIFICACIÓN
Regional: _____ CAUCA _____ Centro Zonal: _____ COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): _____ RUBY ELENA BANGUERA CC: 25721465
Código CUENTAME UDS: _____ 1980900079831 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: _____ LOS MILLONARIOS
Dirección UDS: _____ COTEJE Teléfono UDS: _____

Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: 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	1031854883	RUBY	ELENA	ANGULO	RAMOS	4	7	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	13		
02	RC	1111487508	DANNA	RISTAL	BANGUERA	CASTRO	3		A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	13		
03	RC	1066847284	SHARON	DAHIAN	BANGUERA	SINISTERRA	4	10	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	13		
04	RC	1066847568	DARWIN		BANGUERA	HINESTROZA	4		A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	13		
05	RC	1066848349	OMER		BANGUERA	BANGUERA	2	1	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	13		
06	RC	1066848332	ORIANA		GONGORA	GOMEZ	2	11	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	13		
07	RC	1066848681	ALEXA		VENTE	GOMEZ	2		A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	13		
08	RC	1066848862	DAHELA		VENTE	VIAFARA	1	8	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	5	18	
09												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
									TOTAL	125	18	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	08
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

COORDINADOR(A) EA

Ruby Elena
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la Información:
Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: C.C RENACER NEGRO
NIT: 817005710-8 NÚMERO DE CONTRATO: 19000802024
MES: NOVIEMBRE AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIO
SERVICIO DE ATENCIÓN:

IDENTIFICACIÓN
Regional: CAUCA Centro Zonal: COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): LEIVA BANGUERA CC:
Código CUENTAME UDS: 1960900079786 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LAS PALMAS
Dirección UDS: COTEJE 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, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES)		TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES			ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1066847463	ISABELLA		ARRECHEA	BANGUERA	5	0			18		
02	RC	1066848569	DAYLI		VENTE	CASTRO	2	5			18		
03	RC	1066848217	JESUS	DRIAN	GONZALEZ	DIAZ	3	3			18		
04	RC	1066847867	KARLA		HINESTROZA	OCORO	3	8			18		
05	RC	1066848516	KEYLER		ALEGRIA	ARAGON	2	6			18		
06	RC	1151973771	THIAGO		DIAZ	OCORO	2	9			18		
07													
08													
09													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
											TOTAL 108		

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

COORDINADOR(A) EA

leiva Bangue
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: _____ C.C RENACER NEGRO
NIT: _____ 817000710-8 NÚMERO DE CONTRATO: _____ 1980980224
MES: Noviembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: _____ COMUNITARIO
SERVICIO DE ATENCIÓN: _____

IDENTIFICACIÓN
Regional: CAUCA Centro Zonal: COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): LEILA VALENCIA CC:
Código CUENTAME UDS: 1980900079750 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LA PLAYITA
Dirección UDS: COTEJE Teléfono UDS:

Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS)																					TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
									LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	1066848452	ARIADNA		GONGORA	LOANGO	2	9					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A				18		
02	RC	1066848071	ROSI		VALENCIA	VENTE	3	5					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A				18		
03	RC	1109193236	KIANY	LIZBETH	MOSQUERA	GARCES	5	0					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A				18		
04	RC	1066847647	JHON	LEXANDER	RUIZ		5	0					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A				18		
05	RC	1066847717	DEIVY		CARABALI	VENTE	5	0					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A				18		
06	RC	1151973437	MIA	CELESTE	VENTE	BANGUERA	3	3					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A				18		
07	RC	1066849175	LAHIAN	DAEL	NAVARRETE	AMU	0	5					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A				16		
08	RC	1066847865	SAMUEL		ARRECHEA	OCORO	3	9					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A				18		
09																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
																																TOTAL	144		

Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	1
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	7
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

COORDINADOR(A) EA

Leila Valencia
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: C.C RENACER NEGRO
NIT: 817865710-8 NÚMERO DE CONTRATO: 1900502024
MES: Noviembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIO
SERVICIO DE ATENCIÓN: HCB

IDENTIFICACIÓN
Regional: CAUCA Centro Zonal: COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): ELISA GRUESO CC:
Código CUENTAME UDS: 1960900109981 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LAS FLORES
Dirección UDS: REALITO Teléfono UDS:

Hoja ___ de ___

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA								CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA — LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES)		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	EDAD: AÑOS	EDAD: MESES			ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1066847696	LUZ	ERIKA	DIAZ	GOMEZ	2	8			18		
02	RC	1066948056	ANGEL	GABRIEL	CAICEDO	NUÑEZ	3	4			18		
03	RC	1066848768	JOSE	LUCA	DIAZ	GONGORA	1	9			18		
04	RC	1066848790	ANTHONY		CARABALI	GONGORA	1	9			13		
05	RC	1066847932	YONIER		GOMEZ	NUÑEZ	3	6				18	
06	RC	1066847566	ERLIN	DAMIAN	DIAZ	CANDELO	4				18		
07	RC	1066848156	ANGEL	YESID	DIAZ	CANDELO	3	3				18	
08	RC	1066848323	JOSTIN		CARABALI	HINESTROZA	2	11			18		
09	RC	1066848762	DAMIAN		GOMEZ	HINESTROZA	2				18		
10	RC	1066848175	KELLY	JOHANA	ARAGON	BANGUERA	3	9			18		
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
											TOTAL	180	

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

COORDINADOR(A) EA

Elisa Grueso
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 PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: _____ C.C RENACER NEGRO
NIT: _____ 817005710-8 NÚMERO DE CONTRATO: _____ 19009802024
MES: Noviembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: _____
SERVICIO DE ATENCIÓN: _____

IDENTIFICACIÓN
Regional: _____ CAUCA Centro Zonal: _____ COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): _____ CILIA BANGUERA CC: _____
Código CUENTAME UDS: _____ 1960900080314 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: _____ LOS HERMANITOS
Dirección UDS: _____ SAN JOSE Teléfono UDS: _____
Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS)																				TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
									LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	1066848238	YEZLY	NAHIARA	CARABALI	OCORO	3					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
02	RC	1066848549	EIDEN	SAITH	SINISTERRA	BALANTA	2	5				A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
03	RC	1066848003	DAIREN	HASSAN	PINILLO	SINISTERRA	3	6				A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
04	RC	1066848684	LINCOLN	JHOSUE	SINISTERRA	SINISTERRA	2					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
05	RC	1066848785	CHARRLOTTE	SOFIA	VENTE	SINISTERRA	1	11				A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
06	RC	1111705542	THOMAS		ZUÑUGA	VENTE	4					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
07																																			
08																																			
09																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
																																	TOTAL 108		

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

Cilia Bangüera
COORDINADOR(A) EA

Cilia Bangüera
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: _____ C.C RENACER NEGRO
NIT: _____ 817005710-8 NÚMERO DE CONTRATO: _____ 19009602024
MES: Noviembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: _____
SERVICIO DE ATENCIÓN: I C B. F

IDENTIFICACIÓN
Regional: CAUCA Centro Zonal: COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): UBERTINA BONILLA CC: ## Hoja ___ de ___
Código CUENTAME UDS: 1960900080296 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LAS FLORES
Dirección UDS: SAN JOSE 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		1139837997	DANNA	GABRIELA	ANGULO	BONILLA	3	0			18		
02	RC	1066848299	LAUREN	LOANNY	OCORO	SINISTERRA	4	5			18		
03	RC	1066847538	IAN	FRANCISCO	AMGULO	ANGULO	5	0			18		
04	RC	1241442119	IDZUAN	MATEO	VENTE	ANGULO	4	0			18		
05	RC	1066847760	YEILER	ISAEL	VIAFARA	ARAGON	5	0			18		
06	RC	1144215674	HENYELL	LUCIANA	VASQUEZ	TORRES	4	01			18		
07	RC	1066847912	LITZI	YARELI	OCORO	ANGULO	4	10			18		
08	RC	1111572531	LIAM	JOSUE	ANGULO	SALAZAR	3	9			18		
09	RC	1232811215	SHARA	SOFIA	MOSQUERA	VASQUEZ	5	0			18		
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
											TOTAL 162		

Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	9
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

Ubertina Bonilla
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
NUTRICIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.MO12.PP	29/05/2018
Versión 6	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: C.C RENACER NEGRO
NIT: 817005710-8 NÚMERO DE CONTRATO: 1900860024
MES: Noviembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN:
SERVICIO DE ATENCIÓN:

IDENTIFICACIÓN
Regional: CAUCA Centro Zonal: COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): LUBY CARABALI CC:
Código CUENTAME UDS: 1960900080309 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LAS AMAPOLA
Dirección UDS: SAN JOSE 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	1066848115	DAHIAN	ZULIETH	OCORO	BANGUERA	3	5	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		18		
02	RC	1066847358	KILIAN	DAVID	GARCES	SINISTERRA	4	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		18		
03	RC	1066848678	ELIAN	DARIEL	SINISTERRA	ANGULO	2		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		18		
04	RC	1232821458	MAIKEI		OCORO	HURTADO	2		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		18		
05	RC	1111704359	HANNA	GISEL	BALANTA		5		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		18		
06	RC	1234200820	ADRIAN		CARABALI	HERRERA	3	4	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		18		
07	RC	1234201189	YUBELI	DARENA	NOVITEÑO	CARABALI	3		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		18		
08													
09													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
										TOTAL	126		

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

COORDINADOR(A) EA

Luby Carabali
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: C.C RENACER NEGRO
NIT: 817005715-8 NÚMERO DE CONTRATO: 19009602024
MES: AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIO
SERVICIO DE ATENCIÓN:

IDENTIFICACIÓN
Regional: CAUCA Centro Zonal: COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): MARIA ELINA R.A CC 25.717.416
Código CUENTAME UDS: 1560900080221 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LAS GOLONDRINAS
Dirección UDS: STA MARIA 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		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO			LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	1066847467	YULIANA		VALENCIA	SINISTERRA	5	0					A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
02	RC	1066846992	BRIAN	ESTERLING	VALENCIA	OCORO	5	0					A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
03	RC	1140939857	ALRBER	ADRIAN	OCORO	NGULO	4	0					A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
04	RC	1023990499	BRENAN	SAMUEL	GRUESO	ANGULO	2	4					A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
05	RC	1066847352	KEILIN	SOEL	MINA	CHALA	5	0					A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
06	RC	1031187177	LIAM	JOEL	PALACIOS	NGULO	3	9					A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
07	RC	1066847504	HILARI	LICETH	VENTE	VASQUEZ	4	11					A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
08	RC	1109687984	JESUS	DAVID	VENTE	BONILLA	2	4					A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
09	RC	1066848471	ISMAEL		OCORO	VENTE	3	0					A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
																															TOTAL	162		

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	9
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

COORDINADOR(A) EA

MARIA GLINA RAMIREZ A.
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

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: C.C RENACER NEGRO
NIT: 817005710-8 NÚMERO DE CONTRATO: 1900900324
MES: Noviembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIO
SERVICIO DE ATENCIÓN:

IDENTIFICACIÓN
Regional: CAUCA Centro Zonal: COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): MIRIAN OCORO CC:
Código CUENTAME UDS: 1980900080287 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: SAN FERNANDO
Dirección UDS: SANTA MARIA 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	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1066848475	VALERY	JIMENA	VASQUEZ	PINILLO	5	1					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
02	RC	1066847201	ZAMARA		CARABALI	BONILLA	4	8					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
03	RC	1066847328	SHAREN	LICETH	DIAZ	CUERO	4	3					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
04	RC	1066847711	VALERI	YINETH	SINISTERRA	OCORO	4	1					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
05	RC	1066848400	JESUS	ARAMANDO	VASQUEZ	HINESTROZA	4	6					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
06	RC	1066847494	ANDERSON	YESID	CANDELO	PIEDRAHITA	4	6					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
07	RC	1021695101	ALIZ	NAOMI	BONILLA	HINESTROZA	4	6					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
08	RC	1144215627	YORSY	ANDRES	ESTACIO	PIEDRAITA	3	2					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
09	RC	1111705999	JADEN	SANTIAGO	HINESTROZA	HERNANDEZ	4	1					A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
10	RC	1143999060	KAELIN	ELIANIS	GRUESO	HISQUIERDO																										
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
16																																
17																																
18																																
19																																
20																																
																													TOTAL			

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

COORDINADOR(A) EA

Miriam Ocoró Vallesilla
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

F8.MO12.PP	29/05/2016
Versión 5	Página 1 de 1

Clasificación de la Información:
Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: _____ C.C RENACER NEGRO
NIT: _____ 817005710-8 NÚMERO DE CONTRATO: 1900960202024
MES: Noviembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: _____ TRADICIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: ICBF

IDENTIFICACIÓN
Regional: _____ CAUCA
Nombre Agente Educativo (a): _____ DOMINGA MONTAÑO
Código CUENTAME UDS: _____ 1980900080223
Dirección UDS: _____ STA MARIA

Centro Zonal: _____ COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
CC 25727387
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: _____ LAS CARICIAS
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	1066497345	HEDER	HURLEY	MONTAÑO	CASTRO	4	9		18		
02	RC	1066847339	IRIS	ESPERANZA	ESTACIO	VENTE	5	2		18		
03	RC	1066847146	CHAROL	NICOL	VIDAL	RUESO	5	2		18		
04	RC	1066848198	JEICOLL	ANDRES	CHALA	ZUÑIGA	3	8		18		
05	RC	1066847382	FAWER	WESLEY	ESTACIO	SINISTERRA	3	9		18		
06	RC	1143999419	IAN	NAHEL	OCORO	GRUESO	3	10		18		
07	RC	1108572128	DRAKE	JAVIER	ANGULO	NUÑEZ	4	4		18		
08	RC	1066, 847, 551	Dira	Fernando	Klinger	Moreno	4	2		18		
09												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
									TOTAL	144		

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

Dominga montaño
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

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: _____ C C RENACER NEGRO
NIT: _____ 817005710-8 NÚMERO DE CONTRATO: _____ 1900960 2024
MES: Noviembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: _____ COMUNITARIO
SERVICIO DE ATENCIÓN: _____

IDENTIFICACIÓN
Regional: _____ CAUCA _____ Centro Zonal: _____ COSTA PASIFICA Municipio: ___ TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): _____ BETSAIDA ZUÑIGA CC 39510117
Código CUENTAME UDS: _____ 1980900080276 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: _____ LOS AMIGUITOS
Dirección UDS: _____ STA MARIA 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		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA				PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	1066847428	JANA	SOFIA	CHALA	RUESO	2	4						A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A	A		18		
02	RC	1066848439	ISMAEL		DIAZ	CUERO	2	7						A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A	A		18		
03	RC	1066848002	HEINER	YAIR	CARABALI	HINESTROZA	3	7						A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A	A		18		
04	RC	1222140698	LUCIANA		FLOREZ	VALENCIA	3	5						I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I			18	
05	RC	1066848239	EILEEN	MIREY	ZUÑIGA	AMU	3	4						I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I			18	
06	RC	1066848147	BLAICY	MARLEI	SISNISTERRA	CUERO	3	7						A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A	A		18		
07	RC	1066847388	HANSEL	DARIEL	RODRIGUEZ	CUERO	4	8						A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A	A		18		
08	Rc	1109198403	Ian	estelder	bravo	siniesterro	4	7						I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I	I			18	
09	Rc	1066847388	Josuar	Kaleth	Grueso	Angulo	3	9						A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A	A		18		
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
																																	TOTAL	18	54	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	9
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

Betsaida Zuñiga Chala
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

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: _____ C.C RENACER NEGRO
NIT: _____ 817006710-8 NÚMERO DE CONTRATO: _____ 19009602024
MES: NOVIEMBRE AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: _____ COMUNITARIO
SERVICIO DE ATENCIÓN: _____

IDENTIFICACIÓN
Regional: _____ CAUCA _____ Centro Zonal: _____ COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): _____ FLOR MARIA BONILLA AMU CC. 25.717.379
Código CUENTAME UDS: _____ 1580600080215 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: _____ LOS ALADINOS
Dirección UDS: _____ STA MARIA 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, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES)																				TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
									L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V			
01	RC	1066849193	DULCE	MARIA	VENTE	GRUESO	3	3					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
02	RC	1234200745	CRISTAL		SINISTERRA	BONILLA	3	5					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
03	RC	1066848541	JUAN	CARLOS	RIASCOS	VENTE	3	6					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
04	RC	1234200252	LUCIANA		GRUESO	RAMIREZ	4	8					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
05	RC	1064491701	CARLOS	DAVID	VASQUEZ	MINA	2	7					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
06	RC	1144001246	KAILYN	SAMANTHA	CUERO	CHALA	2	10					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
07	RC	1066848781	EIMY	ALANA	OCORO	ESTACIO	1	10					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
08	RC	1064491700	YERLIN	JOSUE	VASQUEZ	MINA	2	7					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	18		
09																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
																																	TOTAL	144		

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

COORDINADOR(A) EA

Flor Maria Bonilla A
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
[illegible]OCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: C.C RENACER NEGRO
NIT: 817006710-8 NÚMERO DE CONTRATO: 19009602024
MES: AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIO
SERVICIO DE ATENCIÓN:

IDENTIFICACIÓN
Regional: CAUCA Centro Zonal: COSTA PASIFICA Municipio: TIMBIQUI
Nombre Agente Educativo (a): LUZ MARINA AMU CC: 25727424
Código CUENTAME UDS: 1980900080281 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LOS ALIDIOS
Dirección UDS: STA MARIA 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	1066848077	YEILI	YULISA	OCORO	ANGULO	3	12			18		
02	RC	1066848337	NICOLE	SHALIANA	OCORO	DIAZ	2	11			18		
03	RC	1066847423	IKER	SEBASTIAN	CANDELO	ZUÑIGA	4	10			18		
04	RC	1066848255	JEITHLY	JHOELY	SINISTERRA	ESTACIO	2	9			18		
05	RC	1066848104	ALEX	YAIR	TORREZ	ANGULO	3	3			18		
06	RC	1106525768	ELIAN	GABRIEL	IBARRA	KLINGER	2	5			18		
07	RC	1066848526	NATALY	ESCARLE	SINISTERRA	VIDAL	3				18		
08	RC	1143999928	JAILIN	ALANA	HINESTROZA	TORRES	3	8			18		
09	RC	1066847832	BERSY	MARITZA	OCORO	VILLA	3	9			18		
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

TOTAL 164

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

COORDINADOR(A) EA

Luz Marina Amú
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la Información:
Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: C.C RENACER NEGRO
NIT: 817005710-8
NÚMERO DE CONTRATO: 1400960 2024
MES: 11
AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: COMUNITARIO
SERVICIO DE ATENCIÓN: HCB

IDENTIFICACIÓN
Regional: CAUCA
Nombre Agente Educativo (a): ROSALBINA RAMIREZ
Código CUENTAME UDS: 19805000080259
Dirección UDS: STA MARIA

Centro Zonal: COSTA PASIFICA
Municipio: TIMBIQUI
CC: 25727449
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LOS INQUIETOS
Teléfono UDS:

Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA — LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)		TOTAL MENSUAL	
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES			ASISTENCIAS	INASISTENCIAS
01	RC	1147943606	MIA	CAROLINA	BONILLA	AMU	4	3	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		8	
02	RC	1066847306	MARIA	SELESTE	SINISTERRA	GARCIA	4	10	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			
03	RC	1066947450	BERKI	YULIANA	HERRERA	GRUESO	4	5	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			
04	RC	1066847348	GILARY	YICET	BONILLA	ONILLA	4	8	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			
05	RC	1066848845	LEISON	DARIEL	BONILLA	VENTE	2		A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			
06		1.066847453	SAMARA	INES	HERNANDEZ	MINA	4	9	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			
07		1191226231	ANA	Yisel	CAICEDO	NOVITEÑO	2		A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			
08		1.066.847.930	JAN	YAEL	PAIACIO	Piedraita	3	10	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			
09												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
										TOTAL		

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

COORDINADOR(A) EA

Rosalbina Ramirez Vasquez
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: _____ C.C RENACER NEGRO
NIT: _____ 817005710-8
MES: Noviembre
MODALIDAD DE ATENCIÓN: _____ FAMI
SERVICIO DE ATENCIÓN: Familiar

NÚMERO DE CONTRATO: _____ 19009902024
AÑO: 2024

IDENTIFICACIÓN
Regional: _____ CAUCA
Nombre Agente Educativo (a): _____ PASCUAL AGRUESO Q.
Código CUENTAME UDS: _____ 1960900080401
Dirección UDS: _____ STA MARIA

Centro Zonal: _____ COSTA PASIFICA Municipio: ___ TIMBIQUI
CC 25.727.429
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: _____ LAS HORMIGUITAS
Teléfono UDS: 3186764174

Hoja ___ de ___

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
									SEMANAS																								
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA						
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA																										ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	1066848702	ORIANA	SOFIA	MINA	VASQUEZ	2	0						A	I				A					A		I			A				4	2	
02	RC	1066848850	MARIAN	ELISA	HERRERA	GRUESO	1	10						A	A				A					A		A			A				6		
03	RC	1066848847	LUIS	ABDEL	VENTE	CUERO	1	11						A	A				A	A				A					A				6		
04	RC	1066848743	ZOE	LISBETH	VENTE	HINESTROZA	1	10						A	A				A	A				I					A		A		6	1	
05	RC	1066848933	FRANCO	ARON	HINESTRIZA	CARABALI	1	9						A					I	A				I					A		A		4	2	
06	RC	1066848929	ERICK	DAEL	VASQUEZ	MINA	1	6						A					A	A				A					A		A		5		
07	RC	1066848972	NAIRA	YELISE	VENTE	IZQUIERDO	1	3						A	I				A					A					A		A		5	1	
08	RC	1066849127	HEINI	YAIZA	AMU	CANCHIMBO	0	9						A					A	A				A					A		I		5	1	
09	RC	1144004399	ALEX	SMITH	GRUESO	BONILLA	0	7							A									A		A			A		A		5		
10	RC	1144004608	KEDUIN	ANDRES	GRUESO	HERNANDEZ	0	7							A					A				A		A			A				5		
11	RC	1066849225	GENESIS		KLINGER	GRUESO	0	1							A						A			A					A		A	A	5		
12	RC	1066849166	KESI	KAELI	CHALA	AMU	0	5												A				A					A		I		4	1	
13	RC	1144004966	NOAH	ZAHIR	SINISTERRA	OCORO																													
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
																															TOTAL	62	8	

Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	2
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	10
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	

COORDINADOR(A) EA

Pascuala Grueso Q.
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

Timbiquí, Cauca – 05/11/2024

Asunto: Sensibilización sobre el proselitismo en los Hogares Comunitarios, Contrato **No 19009602025**

Estimada

Madres Comunitarias Prestadoras del Servicio de Hogares Comunitarios del ICBF

Reciban un cordial saludo.

En el marco de las buenas prácticas y el fortalecimiento de la convivencia armónica en los Hogares Comunitarios, y con el propósito de mantener un ambiente de respeto y equidad entre todas las personas involucradas, hacemos un llamado a la reflexión sobre la importancia de **evitar cualquier manifestación de proselitismo** dentro de los espacios donde se presta el servicio a la comunidad.

El **proselitismo**, entendido como la acción de promover ideologías, creencias o partidos políticos de manera que pueda generar influencias sobre los demás, no tiene cabida dentro de los hogares donde se brinda atención a los niños, niñas y sus familias. Las Madres Comunitarias deben garantizar que el entorno en el que se desarrollan las actividades educativas, recreativas y formativas sea inclusivo, respetuoso y neutral en cuanto a preferencias personales, ideológicas o religiosas.

Recordamos que nuestra misión es brindar un servicio de calidad, basado en el respeto a la diversidad y en la promoción de valores de convivencia, solidaridad y equidad. Cualquier conducta que implique la promoción de creencias o posturas políticas o religiosas, que pueda generar incomodidad o dividir a los integrantes de la comunidad, no será tolerada.

Por lo tanto, solicitamos a cada una de ustedes ser conscientes del impacto que pueden tener sus acciones en el entorno laboral y en el bienestar de los niños, niñas y sus familias. Este tipo de comportamientos será motivo de revisión, según lo establecido en las normas y protocolos del ICBF.

Agradecemos su compromiso con la misión del ICBF y su dedicación al bienestar de nuestros niños y niñas. Quedamos atentos a cualquier duda o inquietud que puedan tener al respecto.

Atentamente,



Pastor Ocoró Balanta
RL Consejo Comunitario Renacer Negro

C.C RENACER NEGRO