MEMORANDO

Radicado No: 20255100200034853

Para: **JAHISON JEHISMMY INSUASTY ORDONEZ**
Coordinador Grupo Jurídico
ICBF Regional Nariño

Asunto: Documentos informe técnico mensual mayo del contrato de aportes No. 52002762025

Fecha: [27/06/2025]

Cordial Saludo.

Adjunto a la presente me permito remitir informe de supervisión mensual mes mayo, del contrato de aporte No. **52002762025** suscrito con la **EAS FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECOSNTRUCCION SOCIAL-FUNPERS,** el cual contiene los siguientes documentos:

No ORDEN	NOMBRE DOCUMENTO	No FOLIOS
1	Informe Supervisión periodo Mayo	8
2	Informe coberturas atendidas	2
3	Acta de asietncia tecnica No. 53	14
4	Acta de asietncia tecnica No. 104	6
5	Entregables quinto desembolso	13
6	Acta financiera mayo 2025	2
7	Informe Financiero mayo 2025	8
8	Informes seguimiento a la ejecución del contrato	35
	TOTAL	**90**

Atentamente,

GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ
Profesional Universitario
Supervisora Contractual - Centro Zonal Pasto Dos

Anexos (90)
Proyectó: Gloria S. – Profesional universitario

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 5200276 DE 2025
INFORME PERIODICO: No. 3 - MAYO-2025

1. Datos generales

Periodo del informe: **No. 3- MAYO/2025**

Número de contrato/convenio: **52002762025**

Tipo de contrato/convenio

Fecha suscripción contrato/convenio:

Valor inicial del contrato/convenio: **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($988.871.383)**

Plazo de Ejecución inicial (hasta cuándo): **30/09/2025**

Objeto: **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".**

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio): **GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ**

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio): **GLORIA MERCEDES SANTACRUZ LOPEZ**

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)

Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)

Otros supervisores (*)

Cargos de otros supervisores

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: **FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECOSNTRUCCION SOCIAL-FUNPERS.**

Cédula o NIT: **900631966-1**

Dirección: **Manzana 19, Casa 16B sur occidente Barrio Sumatambo**

Correo electrónico: **r.funpers2021@gmail.com**

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:

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

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	**19/02/2025**	Hasta cuándo:	**19/02/2025**
Fecha aprobación pólizas:	**13/02/2025**	Fecha expedición R.P.:	**31/10/2025**
Fecha acta de inicio:	**19/02/2025**	Fecha inicio del contrato/convenio:	**19/02/2025**
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio	$	969.481.748			
Aporte ICBF	$	969.481.748			
Aporte Contratista (si aplica)	$	19.389.635			
No. de CDP:	45225	Fecha CDP:	31/01/2025	Valor de CDP:	$ 969.481.748
No. de RP:	57825	Fecha RP:	02/13/2025	Valor de RP:	$ 969.481.748

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: Fecha CDP Adición: Valor CDP Adición:

No. de RP Adición: Fecha RP Adición: Valor RP Adición:

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presenten más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor:

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : Fecha CDP Valor CDP disminución :

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

Si se presenten más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Periodo facturado:

Forma de Pago:

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Primer Desembolso	26/03/2025	$ 124.029.720	
Segundo Desembolso	28/04/2025	$ 124.618.740	
Terecer Desembolso	19/05/2025	$ 120.676.081	
Cuarto Desembolso	21/02/2025	$ 136.808.051	

		$ 506.132.592	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
Primer Desembolso	$ 124.029.720	$ 124.029.720		28/03/2025	
Segundo Desembolso		$ 124.618.740		28/04/2025	
Terecer Desembolso		$ 120.676.081		21/05/2025	
Cuarto Desembolso		$ 136.808.051		23/06/2025	
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 969.481.748
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 19.389.635
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 988.871.383
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	
Valor total pagado por el ICBF		
Valor total ejecutado recursos del ICBF		
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia Desde	Vigencia Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO	41-44-101290985	13/02/2025	31/03/2026
Calidad del servicio			13/02/2025	31/03/2026
Pago del salario prestaciones socilaes legales,Indennisaciones laborales			13/02/2025	30/09/2028
Predios Laborales y Operaciones	SEGUROS DEL ESTADO	41-40-101055165	13/02/2025	31/03/2025
Contratistas y Subcontratistas			13/02/2025	31/03/2025
Vehiculos Propios y no Propios			13/02/2025	31/03/2025

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

13. Sanciones

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

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

Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)					

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLÁUSULA 4 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

1-Cumplimiento de Obligaciones eje de calidad	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (II)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (III)	Observaciones (Iv)
1-Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	1. Matriz talento humano contratado. 2. Hojas de vida del talento humano contratado. 3. Reporte cuentame de talento humano 4. Proceso de selección de talento humano 5. Acta primer comité tecnico operativo 6. Soportes ingreso mes de mayo	La EAS Fundación FUNPERS realizó al el proceso de selección del talento humano el cual cumple con el perfil requerido.
2-Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Actas de inducción 2.listas de asistencia del Talento Humano y registro fotográfico	La EAS realizó la socialización al equipo de trabajo, las obligaciones contempladas en el contrato de aportes y los diferentes lineamientos y documentos necesarios para la prestación del servicio (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) En el mes de marzo se realiza la jornada de induccion al SGSSS
3-Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	SI	1. Cronograma aplicación encuesta de satisfacción 2, Modelo Encuesta de satisfaccíondel servicio 3.Protocolo aplicación encuesta	La EAS cuenta con un protocolo para realizar la percepción del servicio durante la vigencia del contrato, se establece en los meses de junio y octubre realizar la encuesta de satisfacción
4-Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1. Auto Evaluacion	La EAS realizo la auto evaluación en el mes de mayo, con el fin de identificar acciones de mejora en las dos modalidades con el fin de mejorar y fortalecer la prestación del servicio
5-Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1, Protocolo PQRS 2, Formatos PQRS soportes presentados en el primer informe tecnico 1. Acta instalacion PQRS 2, Acta apertura PQRSF 3. Formatos PQRSF	La EAS cuenta con el protocolo para el tratamiento de PQRSF en caso de presentarse alguna situación por parte de los padres de familia de los niños y niñas así como de la comunidad y organismos de control. En el mes de mayo se realizo la instalación y apertura del buzón de sugerencias con la conformación del comité de control social, en la unidad de servicio se presenta una peticion para la entrega de refrigerios y no la elaboracion de ollaas comunitarias
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	SI	1. Actas de verificación 2, historias de vida de los equipos	El día 28 de febrero se realizo la respectiva verificación intermedia de todos los equipos de medición que se utilizan en las unidades de servicio
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	SI	1 .Protocolo de control documental	La EAS cuenta con el formato de registro de documentos utilizados en la operación del servicio.

2-Cumplimiento de Obligaciones Eje de Seguridad de la Informacion.

2-Cumplimiento de Obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (III)	Observaciones (Iv)
Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	1.Certificacion cumplimiento de politica de seguridad de la información.F4.g7.abs.	La EAS realizo la auto evaluación en el mes de mayo, con el fin de identificar acciones de mejora en las dos modalidades con el fin de mejorar y fortalecer la prestación del servicio
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato	SI	1. certificaciondel represntante legal f5.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v7 2. formatos de confidencialidad e la informaciondel talento humano.	1. Formatos de Confidencialidad Soporte presentado en el primer informe tecnico
Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	1. Certificación seguridad en la información mes de mayo	1. Certificación de la No ocurrencia de incidentes de la información
Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	1. Plan de recuperación y contingencia	1.plan de recuperación y contingencia

3- Cumplimiento de Obligaciones Eje de de seguridad y Salud en el Trabajo .

Cumplimiento de Obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (III)	Observaciones (Iv)
1-Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	SI	1:hoja de vida de LENDY YADIRA GOYES (tarjeta profesional y todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a este ítem). 2: Certificado firmado por la representante legal Soportes presentados en el primer informe tecnico	La EAS cuenta con la persona idónea como representante de seguridad y salud en el trabajo la doctora Lendy Yadira Goyes, quien cumple con los requisitos establecidos en la Resolución 312 del 2019, como evidencia se carga la hoja de vida.
2-Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	SI	1. Matriz de riesgos EIC y CDI	La EAS presenta la matriz de riesgos de las unidades de atencion del servicio educacion inicial campesona EIC y para CDI.
3-Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	No aplica para el periodo reportado	La EAS realizara el proceso de inducción de seguridad y salud en el trabajo el día 8 de marzo
4-Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	SI	1.actas de entrega de EPP	La EAS suministró al personal los elementos de protección personal necesarios, teniendo en cuenta lo requerido para la realización de su trabajo acorde a las actividades, que realizan.
5-Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	1 EMOs talento humano	La EAS realizó los EMO de ingreso al personal vinculado en el mes de febrero, para el mes de marzo se realiza el examen de ingreso de la señora Maritza Valenciano Galindez quien ingresa despues de la llicencia de maternidad, para el periodo reportado no se presentan novedades.
6-Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1.protocolos de emergencias de EIC Y CDI.	La EAS cuenta con los protocolos y los planes de emergencia las unidades vinculadas en el contrato 2762025.

3- Cumplimiento de Obligaciones Eje Ambiental.

2-Cumplimiento de Obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (III)	Observaciones (Iv)
1-Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	SI	1.Politica ambiental EAS	La EAS elaboró la política ambiental para la vigencia del contrato, y de manera mensual se realizara actividades sobre medio ambiente y de manejo de residuos.
2-Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	SI	No aplica para el periodo reportado	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado

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

3-Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	SI	1. Evidencias fotográficas de almacenamiento de productos químicos en el servicio CDI soportes presentados en el primer informe tecnico	La EAS desde el inicio del contrato toma las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo de los productos químicos (los elementos de aseo se encuentran en buen estado, rotulados, con sus hojas de seguridad) así mismo el personal será capacitado para dar un buen manejo a los productos químicos utilizados teniendo como base el documento de dosificación, el cual ya fue actualizado.
4-Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI	1.Certificado RL manejo de residuos especiales	La EAS cuenta con las medidas necesarias para el manejo adecuado para la disposición final de los residuos especiales. En las UDS - UCAS se separa y se inspecciona el almacenamiento de los residuos (pilas, baterías, bombillos.), sin embargo, durante el periodo reportado no se generaron residuos especiales y/o peligrosos.
5-Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	1. PLAN DE SENEAMIENTO AMBIENTAL 2. Formatos de saneamiento 3. Evidencias fotográficas de aseo y desinfección	La EAS elaboró el plan de saneamiento básico y fichas técnicas de productos de limpieza el cual se encuentra en proceso de revisión. Las unidades de servicio realizan el diligenciamiento de los formatos respectivos, los cuales han sido diligenciados de manera mensual, tanto por el equpo de manipuladoras como de servicios generales en ambas unidades
6-Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1. Formato F34g7	La EAS utiliza productos y empaques amigables con el medio ambiene soportes que se presentan en el formato correspondiente
7-Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	SI	NA	Las unidades de servicio no cuentan con trampa grasa

CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2-Cumplimiento de Obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO, N/A)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1-Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que esté vinculado para la prestación del servicio	SI	1.Radicado Informe técnico 2. Radicado Informe financiero	Durante el periodo reportado la EAS realizó acciones contenidas en este ítems dando cumplimiento a lo exigido en losmauales operativos y las guias tecnicas de cada modalidad y servicio
2- Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya	SI	1. Oficios radicados de los informes técnicos y financieros	La EAS presenta 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
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.	SI	No aplica para el periodo reportado	Durante el servicio prestado en el mes de mayo no se presento ingreso de personas ajenas a la unidad
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.	SI	1. Certificación firmado por la RL 2. Certificado firmado por el TH	La EAS se abstiene de realizar o permitir que se realicen en las UDS actividades proselitistas
5-Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la *"Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia"*, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte	SI	1.Control y seguimiento de criterios de focalización de usuarios	En el periodo reportado se lleva el seguimiento control el criterio de focalización con el que ingresan los usuarios al servicio
6- Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	SI	La EAS, tiene conocimiento de las actas de visita.	Durante el mes de mayo se realizaron visitas de supervisión de condiciones de calidad para el contrato
7-Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	No aplica para el periodo reportado	El talento humano vinculado al contrato 2762025 debe participar en cada uno de los procesos de formación y Capacitación convocadas por ICBF, en el periodo reportado no se presenta procesos de capacitación
8-La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Pantallazo de cuéntame de la ubicación de la EAS en la cuidad de Pasto - Nariño. Soportes presentados en el primer informe tecnico.	La EAS cuenta con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento de Nariño, ubicada en la Manzana 19, Casa 16B sur occidente de la cuidad de Pasto, sede principal, en la cual reposa toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato 52002762025.
9-Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Documento protocolo actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF Presentado en el primer informe tecnico. 2, Acta de formacion a familias 3, Acta formacion a TH	Para el periodo reportado la EAS inicia en el proceso de estructuración y actualización del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, se socializa el protocolo de amanezas con el talento humano de las dos modalidades asi como en formacion a familias.
10- Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos	SI	1. Actas visitas de supervisión. 2. Actas visita saneamiento 3. Plan de mejora	En el mes de mayo se recibe vistas de supervisión en las unidades vinculadas al contrato 2762025, donde se implementan las recomendaciones requeridas para la prestación del servicio, así miso se recibe visita de saneamiento en el CDI Soñadores del mañana
11-Informar al supervisor y/o interventor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar	SI	1. correo electrónico	El 29 de mayo se presenta por medio de correo electrónico la notificación de la entrega del CDI los Ángeles en el cual se reporta que no cuenta con grifos, toma corrientes y electricidad en el servicio de alimentos, situación que por le momento imposibilita iniciar la prestación del servicio en la infraestructura

12-Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	1. Certificación f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la vida o integridad de los niños y niñas
13-Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue	SI	1. correo electrónico	Por parte de la EAS, Se tuvo en cuenta el contexto territorial, modelo de enfoque diferencial en cada una de las unidades de atención donde se opera. Y en caso de que aplique se anexara ajustes razonables. El 8 de mayo se enviar ir parte de ICBF INFORMACION MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL DE DERECHO- MEDD la cual es compartida al TH para su lectura y análisis del documento
14-Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	1. Plan de articulación. 2. Oficio de articulación 3. Registro fotográfico de articulación	La EAS realiza procesos de articulación para la vigencia 2025 por tanto cuenta con una plan de articulación 1. Articulación con comisaria de familia para formación a familias y TH 2, desde el área de salud y nutrición se realizo articulación con la dirección local de salud por medio de oficios, donde se solicita acompañamiento y orientaciones en cuanto a temáticas como: Prevención de enfermedades transmisibles como lo son IRA y EDA, así mismo, se establece articulación con el técnico municipal de saneamiento para que se brinde una capacitación en BPM al talento humano de ambas modalidades
15-Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	1. Certificación f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1	Durante el periodo reportado, no ocurrió ningún accidente ni fallecimientos dentro de las Unidades de Atención
16-Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1,. Documento protocolo actuaciones ante alertas de° amenaza, vulneración, o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF	La EAS cuenta con el protocolo ante alerta de amenaza, vulneración o vulneración de derechos y este es socializado a las familias en el mes de marzo.
17- Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	SI	El soporte se encuentra en el informe financiero.	La EAS realiza la contratación del Talento humano, donde se cumple de manera oportuna con el pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de la misma manera el pago oportuno de los salarios
18-Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	El soporte se encuentra en el informe financiero.	La EAS cumple oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
19-Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	SI	1. oficios de invitación 2. Acta socialización y evidencia fotográfica 3. Registro de asistencia 4. Evaluación del evento	La EAS programo la primera socialización de servicios para el 27 de marzo en el municipio de los Andes Sotomayor a las 10:00 am, a la cual asistieron beneficiarios de ambas modalidades y personas perteneciente a las entidades territoriales del municipio, la segunda socialización se encuentra programada para el mes de agosto
20-Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio - UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio - EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente	SI	1, Plan de gestión de calidad actualizado	La EAS actualiza el plan de gestión de calidad en el mes de mayo
21-Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro	SI	1, Póliza de contrato Soporte presentado en el primer informe técnico	La EAS cuenta con una póliza de contrato, Durante el periodo reportado no se presentó activación de póliza, no hubo ocurrencia de siniestro.
22-Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	El soporte se encuentra en el informe financiero.	La EAS da cumplimiento al ítem, teniendo en cuenta la obligación dando conformidad a lo estipulado por ICBF presentando el plan de contrapartida, soportes que se evidencias en el informe financiero
23-Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	No aplica para el periodo reportado	La EAS se encuentra en proceso de realizar los contratos de comodatos con ICBF para el CDI los Ángeles y con la alcaldía municipal para el CDI pequeños soñadores
24- Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	SI	soportes se presentan en el informe técnico y financiero;	La EAS cumple con las instrucciones que le imparta la Supervisora Contractual y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.

CLAUSULA 2.1 – OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE RECLUSION DEL INPEC. (APLICA UNICAMENTE PARA EL SERVICIO DE DESARROLLO INFANTIL EN ESTABLECIMIENTO DE RECLUSION - DIER.			
2-Cumplimiento de Obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO, N/A)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (III)**	**Observaciones (iv)**

1. Informar de manera oportuna al ICBF y a la EAS, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños y niñas usuarios del servicio objeto del presente contrato, de las cuales tengan conocimiento.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
2. Apoyar el desarrollo de la atención integral de los niños y niñas hasta los tres años, hijos(as) de mujeres privadas de la libertad y mujeres gestantes, que se encuentran en el Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional - ERON- durante el plazo de ejecución del contrato, a través del servicio Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
3. Informar oportunamente a la EAS y al ICBF, las decisiones técnicas administrativas que puedan afectar el desarrollo del contrato y que tengan origen en el Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional – ERON-.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
4. Adoptar las medidas de seguridad, por medio del director(a) del Establecimiento de Reclusión, conforme a los recursos disponibles con los que cuenta el INPEC.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
5- Permitir el desplazamiento al interior del Establecimiento de Reclusión en las áreas que así se requieran para el adecuado desarrollo del servicio de educación inicial, en el marco de la atención integral, al personal de la EAS y del ICBF, siempre y cuando no se vulnere la seguridad del Establecimiento de Reclusión, previa expedición por parte del director(a) del mismo de los permisos correspondientes y el suministro de camés de identificación y con el compromiso de la EAS y del ICBF de cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
6-Informar al representante legal de las EAS y supervisor del contrato de aporte desde el ICBF, de los hechos que se configuren como faltas al Reglamento de Régimen Interno, cometidas por personal de las entidades citadas.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
7-Participar con el personal correspondiente del ICBF y de la EAS en la ejecución del objeto contractual del presente contrato.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
8-Aportar en especie con base a los recursos económicos asignados desde la Dirección General del INPEC y de acuerdo con la competencia que le asiste, los elementos y materiales que establezca la entidad para la prestación del servicio objeto del presente contrato.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
9-Asumir el pago de bonificación de las mujeres privadas de libertad auxiliares de la unidad de servicio y el pago de los servicios públicos de agua, luz, alcantarillado, gas y vigilancia.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
10-Desarrollar acciones que permitan: a. Promover la inscripción del Registro Civil de Nacimiento. b. Mantener al día el listado censal de los niños y las niñas menores de tres años, para actualizar oportunamente el SYAP c. Garantizar las remisiones a los servicios de salud extramurales d. Hacer seguimiento a los servicios de salud para los niños y las niñas menores de tres años edad, mujeres gestantes; así como informar las novedades presentadas ante el prestador del servicio de salud.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
11-Reportar mensualmente al supervisor del contrato desde el ICBF y a la EAS, el número de niños, niñas y mujeres gestantes atendidas en el marco del presente contrato.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
12. Solicitar a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC la adecuación de los espacios locativos como lo son en entorno educativo (Unidad de Servicio –UDS) y el entorno hogar (pabellón exclusivo), cuando sea requerido	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
13-Garantizar la vinculación al servicio DIER a los niños y niñas hasta los 3 años y mujeres gestantes, conforme con lo previsto en el presente contrato y de acuerdo con lo descrito en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional y el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión del ICBF.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
14.Designar el responsable que, en representación del Establecimiento de Reclusión, cumpla las funciones de coordinación de acuerdo con lo referido en el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
15-Asignar las auxiliares pedagógicas, servicios generales y/o auxiliar de cocina de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
16.Facilitar el desarrollo de las actividades propuestas para el cumplimiento del objeto del contrato en todos sus componentes de atención.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
17.Permitir al ICBF la realización de visitas a la unidad de servicio y demás espacios donde permanecen los niños, niñas y mujeres gestantes, facilitando la información requerida para el seguimiento y supervisión que se ejerce a este servicio.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
18.Velar por el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado
19.En los casos de ingreso de una mujer privada de libertad con un niño o niña menor de 3 años al establecimiento de reclusión, se deberá informar de manera inmediata al Centro Zonal o Regional del ICBF, conforme al protocolo establecido en el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado

CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO APLICA PARA SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, HOGARES INFANTILES -HI-, EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR-, EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA, EDUCACIÓN INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL, JARDINES INTERCULTURALES DE EDUCACIÓN INICIAL INTEGRALES):

1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural)

2-Cumplimiento de Obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (II)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (III)	Observaciones (Iv)
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.		1. Hojas de vida Th 2. Cronograma fase preparatoria 3. Actas fase preparatoria 4. Oficios de presentación de la EAS 5. Directorio de instituciones 6. Directorio de familias 7.Aseo y desinfección de Uds. - UAS 8. Base de datos de beneficiarios 9. Selección de proveedores 10. Plan de articulación interinstitucional 11. Presupuesto 12. Propuesta de contrapartida y VTA (Soportes presentados en el primer informe tecnico	Durante el mes de Febrero La EAS Funpers da cumplimiento a la fase preparatoria 1. Conformación del talento humano. 2. Gestión y articulación interinstitucional. 3. Gestión de espacios físicos y dotación. 4. Formalización de la población a atender. 5. Elaboración y presentación del presupuesto. 6. Selección de proveedores de alimentos.

1. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no aplicar para el periodo reportado

2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

1.OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS:

2-Cumplimiento de Obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste : (iii)	Observaciones (iv)
1. . Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A - INSTITUCIONAL, EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL, EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL en las UDS correspondientes al Centro Zonal Pasto Dos de la Regional NARIÑO, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. RAM físico 2, RAM digital	En el mes de mayo la EAS brinda el servicio de atención a 152 beneficiarios en el servicio CDI en las Uds, con 19 días de atención y 150 beneficiarios en el servicio EIC. Cumpliendo con el cronograma de trabajo para el servicio EIC 2 acompañamientos telefónicos, 1 encuentro en el hogar y 1 encuentro comunitarios.
2 Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO | UDS | CUPOS | MUNICIPIO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A - INSTITUCIONAL | 2 | 152 | Los Andes EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL | 5 | 99 | Los Andes EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL | 5 | 81 | Los Andes	SI	1. RAM físico 2, RAM digital (Ver anexo 1 prestación del servicio) 2. Cronograma de atención EIC 3. Soporte encuentro radial	En el mes de mayo la EAS brinda el servicio de atención a 152 beneficiarios en el servicio CDI en las Uds, con 19 días de atención y 150 beneficiarios en el servicio EIC. Cumpliendo con el cronograma de trabajo para el servicio EIC 2 acompañamientos telefónicos, 1 encuentro en el hogar y 1 encuentro comunitarios, se desarrollo el encuentro radial el día 30 de mayo.
3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARÁGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	1. Certificado de la representante legal 2, Circular firmada por el th	Desde el inicio de la prestación del servicio se brinda gratuidad a todos los beneficiarios, se remite certificado firmado por la representante legal y el talento humano
4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	SI	1. Planeación pedagógica 2. Informes pedagógicos 3.Cuadernos de acompañamiento familiar y acompañamiento telefónico 4. Cuaderno de acompañamiento comunitario	Para la ejecución del presente contrato y durante el periodo reportado las agentes educativas mediante la planeación pedagógica y desarrollo de experiencias se generan sensibilización de acogida y permanencia de los beneficiarios, de igual manera el equipo interdisciplinario sensibiliza a las familias la asistencias y permanencia en los servicios . Para el servicio EIC el equipo acoge a las familias , niños y niñas y madres gestantes a través del acompañamiento telefónico, el encuentro comunitario y el encuentro familiar se desarrollan actividades de promoción de permanecía en las unidades de atención se invita ala comunidad a seguir participando de los servicios a través del encuentro radial

2.OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES:

2-Cumplimiento de Obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1-Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	1. Certificación registro civil y carpeta beneficiarios 2, Ficha de caracterización del servicio 3. caracterización de practicas 3. Certificado radicado de presuntos hechos 4. Oficios de articulación 5. pacto de convivencia 6. Acta de formación a familias CDI - EIC 7. Formatos de control social	Teniendo en cuenta las orientaciones de la guía operativa para la modalidad propia e institucional , frente al componente de familia comunidad y redes se ha venido adelantando las siguientes acciones frente a los criterios de calidad para la prestación del servicio: * Se verifico los documentos de identificación de los beneficiarios en las carpetas de cada uno de ellos, documentación que se encuentra bajo la custodia y cuidado de los agentes educativos encargados de la unidad. * Se realizaron diferentes procesos de articulación * se inicio la construcción del plan de sensibilización dirigido a talento humano y familias * En el periodo reportado no se identificaron posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes.
2-Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad se dará desde el fortalecimiento, re significación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	SI	1.plan de formación a familias 2. Protocolo de sensibilización Soportes presentado en el primer informe técnico 3, Acta de formación a familias CDI (Ver anexo 1 familia comunidad y redes) 4. Cuaderno de acompañamiento comunitario	En el mes de mayo se aborda la temática Prevención de violencia - fortalecimiento de redes de apoyo con las familias
3-La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Acta formación TH	En el mes de mayo con el talento humano Prevén del maltrato infantil

3.OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN:

2-Cumplimiento de Obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)

1-Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	1. Certificación afiliación de las niñas y los niños y las mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). 2. Certificación asistencia de las niñas, los niños y madres gestantes a la consulta de valoración integral en salud.3. Certificación vacunación de las niñas, niños y mujeres gestantes.4. Formatos de captura peso y talla de la población beneficiaria que ingreso en el mes de abril 5. Ciclo de menús y lista de intercambio de alimentos CDI.6. Formato entrega alimentos CDI Formatos entrega complementos alimentarios y formato entrega de refrigerios7. Formato por unidades de atención del plan de saneamiento básico.8. Manual de buenas practicas de manufactura.9. toma de medidas antropométricas beneficiarios nuevos o rotaciones 10. Seguimiento nutricional.11Soportes promoción lactancia materna	Teniendo en cuenta las orientaciones de la guía operativa de la modalidad propia e institucional, frente al componente de salud y nutrición se ha venido adelantando las siguientes acciones frente a los criterios de calidad para la prestación del servicio: Para el periodo reportado se han realizado las siguientes actividades. - Verificación de carpetas de los beneficiarios , documentación con relación a la atención en salud que aplican teniendo en cuenta la edad de cada beneficiario. - Protocolos de enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la infancia y enfermedades transmitidas por alimentos. - Primera toma de medidas antropométricas para nuevos beneficiarios - seguimiento nutricional - Entrega de alimentos en los tres tiempos de comida, que corresponden a refrigerio reforzado, almuerzo y refriegrio de la tarde, teniendo en cuenta el ciclo de menú y la minuta patrón actualizada y aprobada por el centro zonal pasto dos
2-Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	1. Protocolo plan de saneamiento básico 2. manual de buenas practicas de manufactura. 3. Formatos diligenciados PSB 4. Evidencias fotográficas de la aplicación de PSB	En el mes de marzo se actualizo el PSB y el manual de BPM y se implementa para la prestación del servicio, teniendo en cuenta las orientaciones dadas para la prestación de los servicios de primera infancia de cada modalidad y servicio a ejecutar. Se diligencia y se hace seguimiento a los programas del plan de saneamiento básico.
3-Entregar a la supervisión y/o Interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	1. Ciclo de menús 2. Lista de intercambios 3. Análisis nutricional 4. Correo propuesta conformación RPP y Olla comunitaria	Para el servicio CDI se ajusta ciclo de menú segun orientaciones brindadas por la nutricionista del centro zonal y de acuerdo a minuta patróncon vigencia del año 2025, se presenta los documentos soportes. Para el servicio de EIC durante el mes de mayo se hace entrega de RPP y un compartir.
4-Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigeños o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	SI	1. Acta de entrega de alimentos para CDI 2. Evidencias fotográficas del cumplimiento del ciclo de menú en CDI 3. Formato entrega de complementos alimentarios	Durante el mes de mayo se realiza la entrega de los alimentos con el fin de dar cumplimiento al ciclo de menú en el servicio CDI, cabe resaltar que, en el mes de marzo se llevo a cabo el taller de estandarización con manipuladoras y servicios generales teniendo en cuenta los cambios de gramaje y grupo etareo. Para el servicio de EIC durante el mes de mayo hizo entrega de la RPP y el compartir
5-Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	1. Formato listado de proveedores	La EAS presenta el listado de proveedores y las fichas técnicas de los alimentos para su respectiva aprobación en el mes de marzo
6-Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	SI	1. plan de seguridad alimentaria	La EAS a través de las profesionales en nutrición presentaron el plan de seguridad alimentaria
7-Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención	SI	1. Listado de proveedores	Durante el mes de mayo se garantizo el cumplimiento de lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF" a través de la verificación inicial de fichas técnicas las cuales fueron revisadas por la nutricionista del centro zonal Pasto ", la EAS se enceuntra realizando los ajustes pertinentes
8-Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma	SI	1.f11.mo12.pp_formato_captura_de_datos_antropometricos_de_las_ninas_y_los_ninos_v5. 2.f16.mo12.pp_formato_captura_datos_mujeres_gestantes_v3 (Ver anexo 8 componente de salud y nutrición)	Para el servicio CDI En el mes de mayo, se realiza la toma de medidas antropométricas en el CDI Los Ángeles y el CDI Soñadores del mañana, tomando peso, talla y perimetro braquial a al 100% de los beneficiarios según lo establece el manual operativo, cabe resaltar que se tiene programado para el mes de junio la captura de datos antropométricos a usuarios en riesgo de desnutrición. Para el servicio de EIC En el mes de marzo, se realiza, la primera toma de medidas antropométricas en todas las unidades, y se esta ejecutando el seguimiento a usuarios con malnutrición según lo establece la guía operativa, la segunda toma se realiza en el mes de junio
9-Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. Oficio activación de ruta por evento 113 2. oficio articulación interinstitucional DLS	Para el servicio CDI no se presentan casos de desnutrición en el mes de mayo. Para el servicio EIC en el mes de marzo se realiza activación de ruta con la ESE Centro de Salud de Los Andes de usuario con desnutrición aguda, en el mes de abril se realiza articulación con dirección local de salud de Los Andes y se esta realizando el seguimiento nutricional conforme a la Guía operativa de manera mensual.
10-Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	SI	1. Plan de formación a familias salud y nutrición. 2. actas de formación a familias	Se elabora el plan de formación a familias donde se establecen acciones de educación alimentaria y nutricional para ejecutarse en los meses de marzo a septiembre en ambas modalidades, el cual cuenta con su respectivo cumplimiento a corte del mes de mayo
11-Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	SI	1. Acta formación a talento humano	La EAS realiza articulación con el ente territorial de salud DLS solicitando capacitación al talento humano vinculado al contrato 2762025 en BPM y saneamiento básico, la cual fue brindada a ambas modalidades
12-Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue.PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	SI	1.correo Reporte Matriz MRIDNT	Para el servicio EIC en el periodo reportado en el marco del evento 113 se presenta Matriz MRIDNT de informe individual de participantes con diagnóstico de desnutrición aguda, moderada o severa. Para el servicio CDI no se han presentado casos de interés en el evento 113, sin embargo, cabe resaltar, que en caso de que se presenten se activara la ruta y se harán las articulaciones correspondientes con el fin de garantizar el bienestar integral de los beneficiarios
13-Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	SI	1. Certificado de la representante legal	La EAS cuentan con el protocolo de ETAS debidamente ajustado y actualizado a la vigencia 2025, durante el mes de mayo, no se presentaron casos en ninguna de las dos modalidades, por lo tanto no se ha realizado ningún reporte a las entidades competentes

4. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO			
2-Cumplimiento de Obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	1, Formato de planeación 2, Informe pedagógico 3, cuaderno de acomapñamiento familiar y telefonico 4, cuaderno de acompañamiento comunitario	Teniendo en cuenta las orientaciones de la guia operativa frente al componente de proceso pedagógico se ha venido adelantando las siguientes acciones:* Estándar 24: se cuenta con un proyecto pedagógico coherente en cada modalidad* Estándar 25: Planear, implementar y hacer seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños, orientadas a la promoción del desarrollo infantil.* Estándar 26: Implementar acciones de cuidado con las niñas y los niños, que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.*:Estándar 27: SE dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de la experiencias pedagógicas * Estándar 28: Se Realiza seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas en los cuadernos familiares y en los formatos respectivos para CDI * Estándar 29: se Desarrollo la jornada pedagógica en el mes de mayo
2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente	SI	1. Plan de trabajo para el transito armónico 2- Cronograma de tránsito armónico de niñas - y niños qie transitarán al sistema de educación formal.	Se programa a través del plan de trabajo acciones para dar cumplimiento al transito armónico de los niños y niñas durante la vigencia del contrato.
3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	SI	No aplica para el periodo reportado	La EAS Funpers realizara la entrega del paquete didáctico en el mes de abril cumpliendo con las condiciones de calidad
4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A	N/A	No se requiere dicho soporte, no para el objeto del contrato.

5.OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO.			
2-Cumplimiento de Obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1-Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	1. hojas de vida TH 2. Directorio de talento humano 3. Cualificación talento humano Soportes presentado en el prier informe tecnico	Teniendo en cuenta las orientaciones del manual operativo, frente al componente de talento humano, se ha venido adelantando las siguientes acciones frente a los criterios de calidad para la prestación del servicio: * Cumplir con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores * Implementar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano.
2-Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	SI	1. hojas de vida TH 2. Directorio de talento humano 3. Contratos laborales. Soportes presentados en el primer informe tecnico	La EAS realiza la contratación del personal transitado a las modalidades institucional y propia. Para el servicio CDI se realiza la contratación 5 de personas distribuidas así: CDI soñadores del mañana = 2 Luz estrella Rivera y Elvia Yela Guzmán CDI los Angeles= 1 Rosa Amell bravo Quienes venían vinculadas en la vigencia anterior Para el servicio EIC se realiza la contratación de 3 personas de transito para el perfil de docentes en las siguiente unidades de atención * Yaneth Rodriguez = Dejando huellas y mi mundo mágico * Ana María Rodriguez = Construyendo familia * Sandra Yela = Pintando sueños y Destellos de mor
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	SI	1: Hojas de vida soportes presentados en el primer informe tecnico	Para el cumplimiento de esta clausula contractual se cuenta con profesionales (Docentes) capacitados en temas de inclusión evidencias que se pueden verificar en las unidades de servicio a través de las hojas de vida y la elaboración de sus experiencias pedagógicas donde se evidencia el enfoque diferencial
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 Operativos de atención	SI	1. Certificación victima de conflicto armado (Acto administrativo - Diana Mogollón 2. Certificado madre cabeza de familia - Gabriela Rodriguez	Para la ejecución del contrato la EAS realiza la contratación del personal teniendo en cuenta el decreto 1082 de 2015

6. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES:			
2-Cumplimiento de Obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1-Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	1. Certificado gestión de riesgos 2. Concepto uso de suelos 3. licencia de construcción para cdi 4. evidencia fotográfica de espacios accesibles 5. Evidencias fotográficas condiciones de seguridad 6. Evidencia fotográfica de servicios básicos 7. Evidencias fotográficas condiciones físicas 8: planes de gestión de riesgos y accidentes 9. Protocolo devulneracin de derechos 10. póliza de seguros contra accidentes 11. formatos entrega de kit pedagógico 12. Formato de entrega de cita de autoabastecimiento (Ver anexo 1 componente ambientes educativos) 11. inventarios UDS (soporte presentado en el primer informe) 12. Formato registro de novedades (Se encuentra en la custodia en cada Uds.)	Durante este periodo y teniento en cuenta las orientacionesdel manual operativo para la modalidad institucional, frente al componente de ambientes educativos y protectores se ha venido adelantando acciones frente a los criterios de calidad para la prestaciondel servicio: * Gestion de certificaciones en la oficina de planeaciones infraestructura municipal, donde certifique: que las unidades se encuentra ubicadas fuera de la zona de riesgo. * Gestionar y adecuar espacios accesibles que permitan al autonomia y la movilidad de todas las personas en la unidad. *Gestionar y Adecuar condiciones de seguridad en la unidad. * Garantizar servicios publicos basicos para el funcionamiento de la UDS * Se cuenta con UDS con condiciones de buena ventilacion natural, espacios visiblemente limpios y neutros a la no contaminacion visual, espacios para cada niño adecuados para la prestaciondel servicio. * Cada unidad de atención cuenta con el plan de gestion de risegos de accidentes que afecten la vida o integridad de niños y niñas . * Periodicamente se registra el formato de novedades especiales que se presentan con los niños * Todos los niños y las niñas beneficiariosdel servicio cuentan con polizas de seguros contra accidentes. * las UDS cuentan con la dotacion necesaria para la prestaciondel servicio.

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

2-Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF., así mismos Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	1. Base de datos unidades de servicio (Reporte cuéntame)	Durante el periodo reportado se presta la atencion de los 301 beneficiarios en las unidades aprobadas por ICB F y las cuales se encuentran registras en CUENTAME
3-Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	SI	1. correo electrónico de entrega de documentación para contrato de comodato ICBF 2. pantallazo firma de contrato de comodato secop	La EAS realizara el proceso de firma de comodato con las unidades de propiedad de ICBF y de la alcaldía municipal de Los Andes en el mes de mayo ya que se encuentra en gestion en la alcaldia municipal de los Andes
4-Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	SI	1. correo electrónico de entrega de documentación para contrato de comodato ICBF 2. pantallazo firma de contrato de comodato secop	La Eas se encuentra a la espera de solicitud de documentación por parte de ICBF para la firma del comodato del Cdi los Ángeles
5-La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. Planes de gestión de riesgo y emergencias	La EAS presenta los planes de gestion de las unidades vinculadas al contrato 2762025
6-Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	SI	1. inventarios Soportes presentados en el primer informe técnico	Para el contrato 276 se cuenta con un inventario clasificado por fuentes y usos de acuerdo a lo establecido en los lineamientos
7-Verificar y decepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos.	SI	No aplica para el periodo reportado	La EAS Verifica y recepciona el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación en el inventario, cargado en el informe técnico del mes de febrero , en el cual se dio inicio al contrato.
8-Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	SI	No aplica para el periodo reportado	La EAS hará la entrega de los bienes de dotación en los tiempos establecidos
9-Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el *"Formato Inventario de Dotaciones"* en su versión vigente, relacionado en el documento *"Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral"*, en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	SI	1. Inventario inicial soporte presentado en el primer informe técnico	La EAS diligencia el formato de inventario de dotación al inicio del contrato
10-Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	SI	1. Inventario inicial soporte presentado en el primer informe técnico	La EAS cuenta con el inventario inicial en el formato inventario de Dotaciones
11-Relacionar en acta y en el *"Formato Inventario de Dotaciones"* en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	SI	1. Inventario inicial soporte presentado en el primer informe técnico	Durante el periodo reportado no se cuenta con elementos propios de la EAS dispuestos en las unidades de servicio
12-Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y *"Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique*	SI	No aplica para el periodo reportado	En el periodo reportado no se presenta cierre de unidades de servicio. Ni traslados
13-Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	SI	1. Certificado Representante legal	La EAS y le talento humano vinculado al contrato utiliza los bienes entregados exclusivamente para la ejecución y cumplimiento de la obligaciones contractuales
14-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 en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	SI	No aplica para el periodo reportado	Durante el periodo reportado no se realiza ajustes razonables en tomo a infraestructura en ninguna de las unidades de servicio de las modalidades institucional y propia
15- Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	SI	No aplica para el periodo reportado	Durante el periodo reportado no se presento algún tipo de siniestro
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.	SI	1. Inventario inicial soporte presentado en el primer informe técnico	La Eas presenta el formato de inventarios actualizado correspondientes a todas las unidades de servicio y unidades comunitarias
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.	SI	No aplica para el periodo reportado	En el periodo reportado no se presento compra de dotación

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

18-Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	SI	No aplica para el periodo reportado	En el periodo reportado no se presento compra de dotación

7.OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.			
2-Cumplimiento de Obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Actas de inducción 2. Contratos laborales firmados 3. Protocolo gestión documental Soportes presentados en el primer informe técnico 4. informe cuéntame 5 RAM digital 6. Certificaciones de afiliación al sistema general de seguridad social 7. Hojas de vida del TH. 8. Protocolo gestión documenta Soportes presentados en el primer informe técnico 9. Directorio de Padres de Familia 10. Oficio remisorio de informes de ejecución	Para el componente administrativo y de gestión se ha venido adelantando las siguientes acciones frente a los criterios de calidad para la prestación del servicio: * Vincular al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente. * Gestión documental. * Actualización información del talento humano y de la población beneficiaria. * Realizar inducción al TH *Dar cumplimiento oportuno en la entrega de los informes técnicos y financieros * Contar con un directorio de padres completo y actualizado hasta la fecha * Elaboración de protocolos y planes
2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	No aplica para el periodo reportado	Durante el periodo de ejecución no se presenta requerimientos

8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-.			
2-Cumplimiento de Obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	SI	1. Oficio con la informaci del punto primario.	La EAS cuenta con la aprobación del punto de entrega para el AAVN Avalado por ICBF en el acta del primer comité técnico.
Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	SI	1. f2.p5.pp_formato_entrega_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_beneficiarios_v4	Para el servicio CDI se realiza la entrega de AAVN para el respectivo consumo en el servicio de ambas unidades y también a los beneficiarios, y para el servicio EIC se hace entrega de AAVN a beneficiarios, se cuenta con formatos de entrega debidamente firmados por los padres de familia o acudientes de los usuarios.
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	SI	1. f2.p5.pp_formato_entrega_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_beneficiarios_v4	La EAS almacena el AAVN cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que impartió el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. En el mes de mayo se hace entrega el total de 152 bolsas para consumo de beneficiarios en el hogar y 45 bolsas para las preparaciones realizadas en CDI. Para el servicio EIC se hace entrega de 150 unidades de AAVN en la RPP.
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	SI	1. Reporte de saldos y reservas mes de mayo	En el mes de mayo no se presentaron situaciones para notificar; sin embargo durante este mes se reporta solicitud al centro zonal Pasto 2 de AAVN para suplir el consumo en el mes de junio
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	SI	1. f2.p5.pp_formato_entrega_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_beneficiarios_v4	La EAS entregó el AAVN a los 152 usuarios vinculados a CDI. Para el servicio EIC se hace entrega de 150 unidades de AAVN en la RPP.
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	SI	1. f2.p5.pp_formato_entrega_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_beneficiarios_v4	Se realiza la entrega del AAVN, en el formato establecido a las unidades ejecutoras
Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	SI	1. Documentaciónde vehículo de transporte	La EAS realizó traslado del AAVN en el transporte adecuado para garantizar la inocuidad del alimento.
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	SI	N/A	Por medio de correo electrónico se solicita a la nutricionista de ICBF el traslado de las unidades necesarias de bienestarina al municipio
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	SI	1. Acta de seguimiento control social mes de febrero y mayo.	La EAS realiza la conformación del comité de control social con padres de familia en cada unidad, los comités de control social realizaran la revisión y seguimiento al adecuado uso del AAVN, así como su correcto almacenamiento y entrega oportuna a los beneficiarios

Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF	SI	Informe Técnico	EL punto de bodega recibe visita de interventoría de AAVN en el mes de mayo
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	SI	Informe Técnico	No aplica para el periodo reportado
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	SI	Informe Técnico	En el mes de mayo se recibe visita de interventoría en la bodega de AAVN
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	SI	Informe Técnico	No aplica para el periodo reportado

9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES:			
2-Cumplimiento de Obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	1. Formato seguimiento compras locales. (En informe financiero)	La EAS invierte el porcentaje establecido en las compras locales soportes que se pueden evidenciar en el informe financiero
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 bancarias 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 cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	1. Listado proveedores Contrato de aportes, modalidad Institucional CDI.	La EAS Realiza el pago correspondiente en los términos establecidos, soportes que se pueden verificar en el informe financiero

10.OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:			
2-Cumplimiento de Obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	SI	1. Informe cuéntame	La EAS realizara el registro de la información en las plataformas exigidas por ICBF
Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1. Informe cuéntame	La EAS realiza el registro del RL, Razón social y datos de contacto
Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	SI	1 Pantallazo correo electrónico Presentado en el primer informe técnico	La EAS remite al ingeniero Fredy bastidas la información del contrato
Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	SI	1. Informe cuéntame	La EAS Remite 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
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 gestantes, 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 gestante	SI	1. Informe cuéntame	La EAS realizara el registro la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata
Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF	SI	1. Informe cuéntame	La EAS realizara el registro de la información

Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	1. Informe cuéntame	La EAS realizara el registro de la información en las plataformas exigidas por ICBF, para el mes de febrero no se encuentra habilitada la plataforma de cuéntame
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.	SI	1. Informe cuéntame	La EAS realiza la desvinculación de los beneficiarios en los tiempos oportunos
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.	SI	No aplica en el periodo contratado	Durante el periodo reportado No se presentaron Fallecimientos
Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	SI	1. correo electrónico Soporte presentado en el primer informe técnico	En el mes de febrero se solicito por medio de correo electrónico la activación de el usuario cuéntame
Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes 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 participantes.	SI	1. RAM físico 2. Informe cuéntame RAM digital	Se realiza el registro de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado
Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF	SI	No aplica para el periodo reportado	La EAS realizara el registro de la información en las plataformas exigidas por ICBF, En el periodo reportado no se presenta compra de dotación
Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	1.Compromiso de confidencialidad RL 2.Compromiso de confidencialidad th Soporte presentado en el primer informe técnico	La EAS firmo al inicio de contrato el compromiso de confidencialidad de la información en el periodo reportado se realizo el registro de la confidencialidad de la información de la RL y de cada uno de los trabajadores
Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). **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 participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, 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.	SI	1. Informe cuéntame	la EAS realiza el registro de información de acuerdo con las orientaciones por parte de la supervisora,

10.OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:

2-Cumplimiento de Obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (III)	Observaciones (Iv)
1-Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	1. soportes que se pueden verificar en el informe financiero	La Eas presenta en el primer comité técnico el presupuesto de operación el cual es revisado y aprobado
2-Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	1. Acta primer comité técnico	La EAS presenta la propuesta de contrapartida en primer comité técnico
3- Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	SI	1. soportes que se pueden verificar en el informe financiero	La EAS mantiene un control presupuestal y financiero para la ejecución administrativa del contrato 276, evidencias que se pueden verificar en el informe financiero

4-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 para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. **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 apertura 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	SI	1. Certificación bancaria	La EAS dispone de una cuenta bancaria la cual es de manejo exclusivo de los recursos aportados por ICBF para la ejecución del contrato 276
5-Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	SI	1. soportes que se pueden verificar en el informe financiero	La Eas utilizan los recursos aportados por ICBF de manera exclusiva para el financiamiento de las actividades previstas dentro del contrato de aporte
6-Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	SI	1. Certificación de gratuidad expedida por representante legal. 2. Memorando firmado por el th	La EAS se abstiene de pactar y realizar cobros a los usuarios o terceros por concepto de la prestación del servicio
7-Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	SI	1. soportes que se pueden verificar en el informe financiero	La Eas provisiona de manera mensual los recursos correspondientes para las prestaciones sociales
8-Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	1. soportes que se pueden verificar en el informe financiero	La EAS realiza de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales
9-Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo	SI	1. soportes que se pueden verificar en el informe financiero	La EAS realiza de manera oportuna el pago a proveedores
10-Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	1. Oficio radicado Inf financiero	La EAS presenta en los tiempos estipulados el informe financiero de manera mensual
11-Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	SI	Remision soporte Informe financiero.	Consignacion rendimientos financieros.
12-Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	SI	No aplica para el periodo reportado	La EAS no cuenta con recursos de cofinanciación para la ejecución del contrato 276
13-Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	SI	1. soportes que se pueden verificar en el informe financiero mayo.	La EAS discrimina en el informe financiero el valor de componente de alimentos
14-Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	SI	1. Oficio radicado Inf financiero - Informe técnico mayo.	la EAS presenta los informes técnicos y financieros en los tiempos establecidos
15-Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	1.polizas de beneficiarios de la vigencia 2025.	la Eas cuenta con una póliza de accidentes para cada beneficiario
16-Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	SI	1. Certificación de expedida por representante legal. 2. Circular firmada por el th	La EAS se abstiene de utilizar los recursos aportados por ICBF en cualquier acto político, para ello se informa al talento humano la prohibición de actividades proselitistas dentro de la prestación del servicio
17-Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	SI	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
18-Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	SI	No aplica para el periodo reportado	Durante la ejecución del contrato no se presenta perdida de los recursos destinados a la prestación del servicio
19-Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato	SI	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado

20-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	SI	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe MAYO- 25--2025

Firma	Firma
Nombre Supervisor: GLORIA MERCEDES SANTACRUZ L.	**Nombre Legalizador de cuentas:MIGUEL CHAMORRO**
Cargo Supervisor:Profesional Universitario	**Cargo Legalizador de cuentas: PROFESIONA FINANCIERO.**
Firma	Firma
Nombre Revisor Técnico	**Nombre otro revisor**
Cargo Revisor Técnico	**Cargo otro revisor**

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

20-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	SI	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de informe JUNIO 25–2025

Firma	Firma
Nombre Supervisor: GLORIA MERCEDES SANTACRUZ L.	**Nombre Legalizador de cuentas:**MIGUEL CHAMORRO
Cargo Supervisor: Profesional Universitario	**Cargo Legalizador de cuentas:** PROFESIONA FINANCIERO.
Firma	Firma
Nombre Revisor Técnico	**Nombre otro revisor**
Cargo Revisor Técnico	**Cargo otro revisor**

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN CERTIFICACIÓN DE COBERTURA ATENDIDA MODALIDADES: INSTITUCIONAL- CDI, INSTITUCIONAL - HOGAR INFANTIL Y FAMILIAR	F5.MO12.PP Versión 2	11/05/2018 Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (EAS)	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL - FUNPERS			NIT DE LA EAS		900.631.968-1	
REGIONAL	NARIÑO	CENTRO ZONAL	PASTO DOS	MUNICIPIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO		LOS ANDES	
N° CONVENIO	52002762025	FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO	21/03/2025	PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde:	1/03/2025	
					Hasta:	30/09/2025	
MODALIDADES DE ATENCIÓN	Institucional - CDI			PERIODO SOBRE EL CUAL REPORTA	Desde:	1/05/2025	
	Institucional - Hogar Infantil						
	Propia e Intercultural - EIC		X		Hasta:	31/05/2025	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ						
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	GLORIA MARCELA SANTACRUZ LOPEZ						

El suscrito Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio mencionada anteriormente, certifica que:

Las unidades de servicio mencionadas a continuación, administradas por esta entidad funcionaron normalmente durante el mes MAYO de del año 2025 cumpliendo con los estándares de calidad y lineamientos establecidos por el ICBF para el desarrollo de estas modalidades.

	RAYITOS DE ALEGRIA - MI MUNDO MAGICO - NOTAS DE AMOR Y ESPERANZA - CONSTRUYENDO FAMILIA - PINTANDO SUEÑOS - LAZOS DE AMISTAD - DEJANDO HUELLA - EXPLORANDO EMOCIONES - DESTELLOS DE AMOR - SUEÑOS DE NIÑOS

COBERTURA PROGRAMADA				COBERTURA ATENDIDA			
GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS	DÍAS DE ATENCIÓN PROGRAMADOS PARA EL PERIODO	GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD
Mujeres gestante y en periodo de lactancia	10	60	1 MES	Mujeres gestante y en periodo de lactancia	10	38	1 MES
Niños/as menores de 24 meses				Niños/as menores de 24 meses		60	
Niños/as entre 24 y 36 meses		90		Niños/as entre 24 y 36 meses		34	
Niños/as mayores de 36 meses				Niños/as mayores de 36 meses		18	
TOTAL	10	150	0	TOTAL	10	150	0

OBSERVACIONES	

La presente certificación se expide a los 31 días del mes de MAYO del año 2025 en la ciudad de San Juan de Pasto a solicitud del supervisor del contrato

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS
JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ	
NÚMERO DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	
1.080.900.708	

NOTA: PARA LA MODALIDAD FAMILIAR REGISTRAR LA ASISTENCIA A LOS ENCUENTROS GRUPALES

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 CERTIFICACIÓN DE COBERTURA ATENDIDA MODALIDADES: INSTITUCIONAL- CDI, INSTITUCIONAL - HOGAR INFANTIL Y FAMILIAR	F5.MO12.PP Versión 2	11/05/2018 Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (EAS)	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL - FUNPERS			NIT DE LA EAS	900.631.966-1		
REGIONAL	NARIÑO	CENTRO ZONAL	PASTO DOS	MUNICIPIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	LOS ANDES		
N° CONVENIO	52002762025	FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO	21/03/2025	PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde:	1/03/2025	
					Hasta:	30/09/2025	
MODALIDADES DE ATENCIÓN	Institucional - CDI:		X	PERIODO SOBRE EL CUAL REPORTA	Desde:	1/05/2025	
	Institucional - Hogar Infantil:				Hasta:	31/05/2025	
	Familiar:						

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	GLORIA MARCELA SANTACRUZ LOPEZ

El suscrito Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio mencionada anteriormente, certifica que:

Las unidades de servicio mencionadas a continuación, administradas por esta entidad funcionaron normalmente durante el mes MAYO de del año 2025 cumpliendo con los estándares de calidad y lineamientos establecidos por el ICBF, para el desarrollo de estas modalidades.

	UDS LOS ANGELES - SOÑADORES DEL MAÑANA

COBERTURA PROGRAMADA				COBERTURA ATENDIDA			
GRUPOS DE EDAD	N°. DE UDS	N°. DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS	DÍAS DE ATENCIÓN PROGRAMADOS PARA EL PERIODO	GRUPOS DE EDAD	N°. DE UDS	N°. DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD
Mujeres gestante y en periodo de lactancia	5	0	19	Mujeres gestante y en periodo de lactancia	2	0	19
Niños/as menores de 24 meses				Niños/as menores de 24 meses		2	
Niños/as entre 24 y 36 meses		152		Niños/as entre 24 y 36 meses		41	
Niños/as mayores de 36 meses				Niños/as mayores de 36 meses		109	
TOTAL	5	152	19	TOTAL	2	152	19

OBSERVACIONES	Durante el mes se atendieron un total de 151 cupos, con 19 dias de atencion.

La presente certificación se expide a los 31 días del mes de MAYO del año 2025 en la cuidad de San Juan de Pasto a solicitud del supervisor del contrato

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS
JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ	
NÚMERO DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	
1.089.900.708	

NOTA: PARA LA MODALIDAD FAMILIAR REGISTRAR LA ASISTENCIA A LOS ENCUENTROS GRUPALES

¡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

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 053	
Hora: 8:00 am	**Fecha: Fecha: 30 de abril del 2025**
Lugar:	Auditorio 1 Regional Nariño
Dependencia que Convoca:	Asistencia Técnica Primera Infancia Centro Zonal Pasto 2
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Brindar asistencia técnica al talento humano de todas las EAS y UDS adscritas al centro zonal Pasto Dos en primera infancia sobre la elaboración de un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio, canasta, control presupuestal, revisión, legalización de cuentas, compras locales. Así como en la guía de Focalización, conocimiento y fin de los documentos del proceso de focalización, criterios de focalización e ingreso a los servicios de primera infancia, cargue de información, calidad del dato; además frente al proceso de participación social, control social, socialización de servicios, conformación de control social y propuesta pedagógica, planeación pedagógica, transito armónico, seguimiento al desarrollo y sentido de la educación inicial.

Agenda:

- Saludo inicial
- Objetivo y agenda de la reunión
- Presupuesto, canasta, Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas, compras locales.
- Focalización, criterios, documentos, cargue información y calidad del dato
- Participación ciudadana y control social
- Componente Pedagógico
- Proposiciones y varios

Desarrollo:

Siendo las 8:00 a.m. se apertura la reunión dando la bienvenida a los asistentes por parte del enlace de asistencia técnica del Centro Zonal Pasto 2, Sofía Morillo, a todas las Entidades presentes en el espacio de asistencia, resaltando el compromiso y la disposición a la asistencia de estos espacios, mencionando que durante la jornada se tocaran temáticas relevantes en el proceso de la prestación del servicio y ejecución del contrato: Presupuesto, canasta, Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas, compras locales, Focalización, criterios, documentos, cargue información y calidad del dato, Participación ciudadana y control social, Componente Pedagógico

Se da a conocer que para el desarrollo de la temática relacionada a presupuesto, canastas, legalización de cuentas y demás, nos estarán acompañando los profesionales encargados del área financiera de los contratos de primera infancia, a quienes se les pide presentarse, Marcos Cuaran, Diana Mora y Patricia. Por cuanto se da inicio a la asistencia técnica para la presente jornada

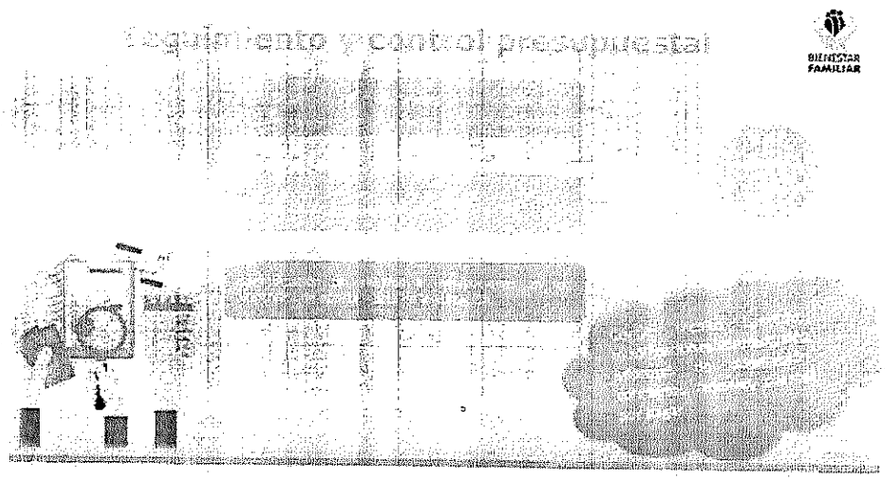
PRESUPUESTO, CANASTA, CONTROL PRESUPUESTAL, REVISIÓN Y LEGALIZACIÓN DE CUENTAS, COMPRAS LOCALES.

En este espacio se busca desde el componente administrativo y financiero orientar a las EAS, en el fortalecimiento de los procesos operativa de la administración y legalización de los recursos de cada uno de los contratos de aporte, resolviendo inquietudes de la ejecución practica.

Inicialmente se da a conocer el ciclo presupuestal que se maneja en la atención a la primera infancia

- Elaboración
- Ejecución
- Aprobación
- Seguimiento y control
- Evaluación

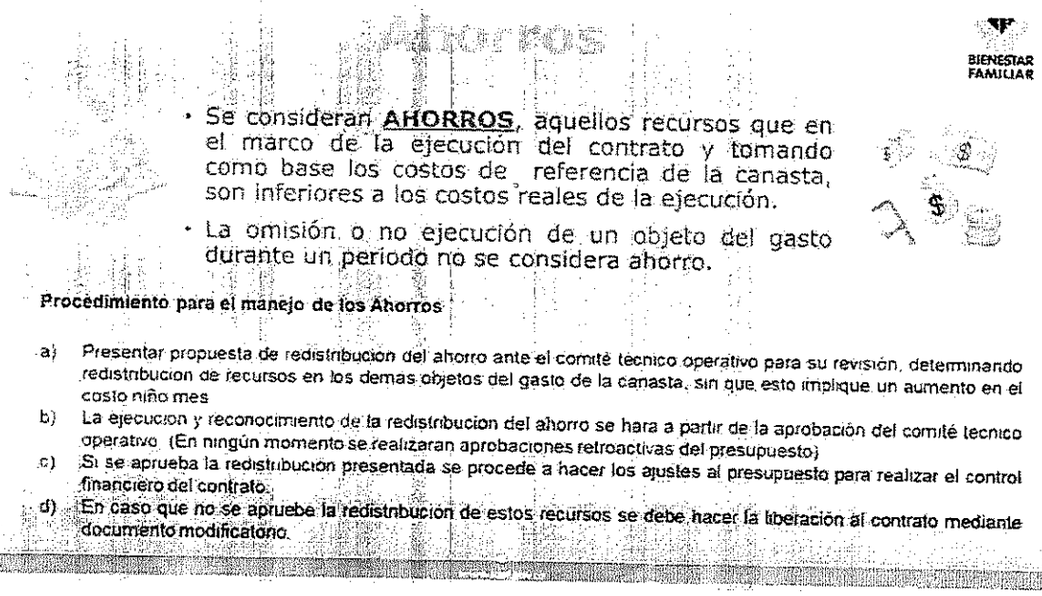
Aclarando que el **presupuesto** es el documento mediante el cual se plasman los ingresos del contrato y los gastos que se tienen previstos de acuerdo con las canastas de cada servicio establecida por el ICBF y que debe ser aprobado por la supervisión del contrato de aporte mediante Comité técnico Operativo al inicio del contrato.



Presupuesto ingreso y gastos

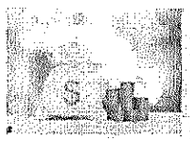
Al inicio de la prestación del servicio, la EAS debe presentar al comité técnico operativo un presupuesto estimado de ingresos y gastos basado en la canasta de referencia de cada servicio. Este presupuesto debe considerar, si aplica, redistribuciones internas de ahorros entre los rubros, siempre garantizando las condiciones de calidad, sin aumentar el valor total del contrato y previa aprobación del comité.

El presupuesto debe elaborarse en los formatos establecidos por el ICBF y presentarse al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, constituyendo un requisito para el primer desembolso. Debe reflejar un flujo de caja equilibrado y permitir el seguimiento financiero del contrato. La EAS no puede realizar cobros a usuarios o terceros, ni usar los recursos para actividades ajenas al contrato. Además, debe cumplir con los requisitos contables según su tipo de sociedad o empresa.



Inejecuciones

BIENESTAR FAMILIAR



Se define por **INEJECUCIÓN** aquellos recursos no ejecutados durante el desarrollo del contrato, afectando principalmente los costos variables y según el caso también los costos fijos. Las inejecuciones están asociadas con la **no prestación del servicio**.

Procedimiento para el manejo de las inejecuciones

a) Presentar al supervisor del contrato la propuesta tecnica y financiera para la reinversion de la inejecucion de recursos.
b) Sobre esta se tomaran decisiones en el marco del comité tecnico operativo
c) Luego que el comité operativo valide la justificación de la propuesta, el supervisor del contrato solicitara a la **DIRECCION DE PRIMERA INFANCIA** la aprobación de la misma
d) Una vez aprobada la reinversión de los recursos, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los rubros y sobre este el supervisor realizara el seguimiento financiero

Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas

Se da a conocer que los supervisores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos y/o convenios de acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas respectivas y a las instrucciones que para tal fin imparta la Dirección de Primera Infancia. Es necesario aclarar que las facturas y la conciliación bancaria que hacen parte del informe financiero, así como los demás documentos y registros que soporten las operaciones financieras, deberán estar disponibles de acuerdo con la normativa vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

Se aclara que existen faltas leves en este proceso como

- Estas son errores de forma, como borrones, soportes incompletos o inconsistencias menores en los datos reportados.
- El Supervisor deberá informar a la EAS (Entidad Administradora del Servicio) por escrito, solicitando la corrección de los errores.
- En la comunicación, se debe especificar el plazo para que la EAS realice las correcciones necesarias.
- El Supervisor también debe orientar a la EAS sobre los detalles de las correcciones que deben efectuarse.

Faltas graves:

- Estas pueden implicar incumplimiento de las obligaciones contractuales o desviación de recursos financieros, así como reincidencias en los errores mencionados.
- En estos casos, el Supervisor debe evaluar si corresponde iniciar el procedimiento para la imposición de multas, sanciones o la declaratoria de incumplimiento según lo estipulado en la Ley y en la "Guía del Supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF".

.Canasta y Legalización de cuentas

Es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la revisión y verificación de los documentos y evidencias entregados periódicamente por parte de las EAS encargadas de la ejecución de los contratos en sus diferentes modalidades y a través del cual se verifica la correcta utilización de los recursos de forma mensual, a continuación se relación la documentación básica para la revisión y legalización de cuentas

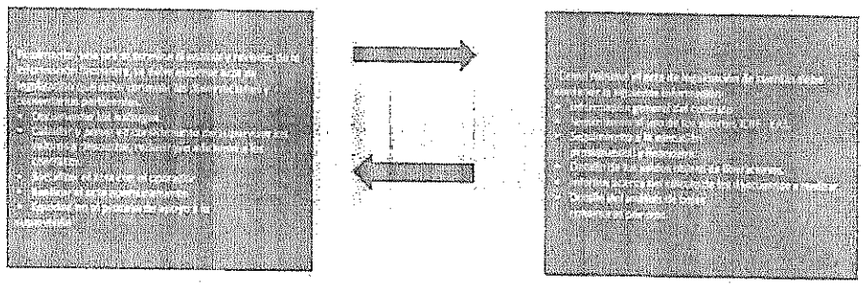
- Informe de ejecución financiera
- Certificado de Cobertura
- Planillas de pago de talento humano
- Planillas de pago de seguridad social
- Extracto bancario

- Reporte cuéntame con la información del cargue de usuarios con calidad (concurrencias), tomas nutricionales, talento humano contratado (concurrencias)
- Reporte de raciones, refrigerios, y complementos no entregados según seguimiento a las planillas RAM
- Certificado de cumplimiento y pago a proveedores
- Documentos soporte: facturas, contratos, soportes contables, recibos de consignación, conciliación bancaria, etc.

ACTAS DE RETROALIMENTACIÓN

BIENESTAR FAMILIAR

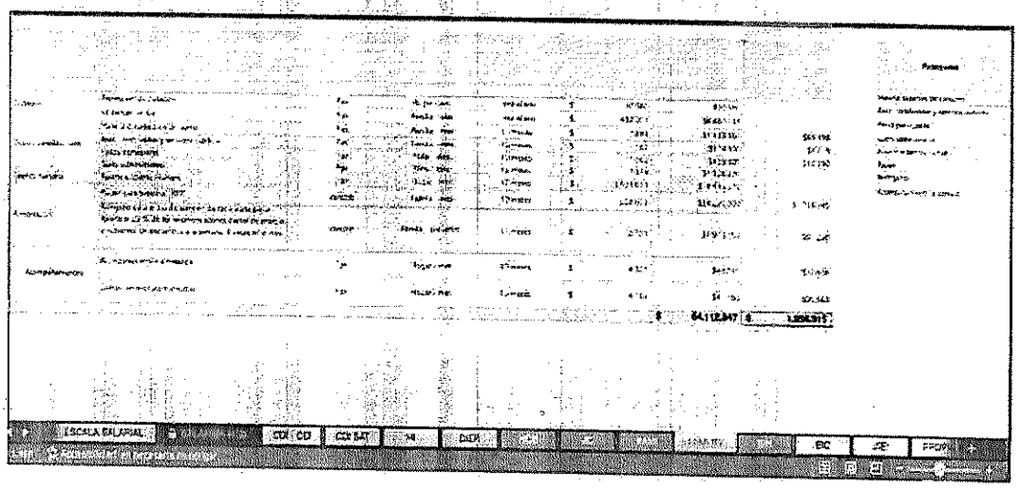
• PROCESO:



Se socializa la canasta del servicio FAMI BIENVENIR, teniendo en cuenta que las EAS que tienen este servicio presentan dudas frente algunos costos como lo es el kit pedagógico.

CANASTA FAMIBIENVENIR

BIENESTAR FAMILIAR



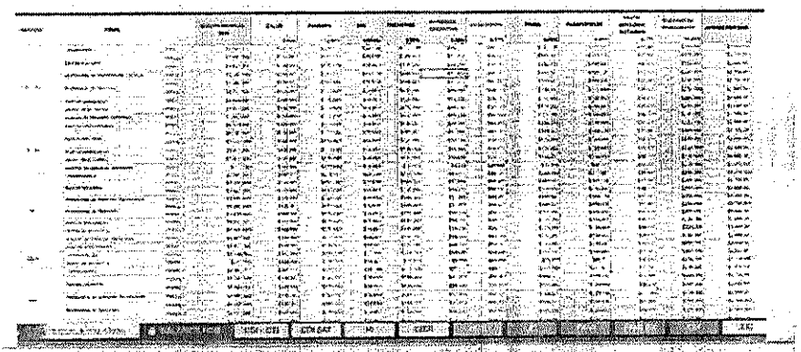
Se da a conocer la escala salarias de las diferentes modalidades, teniendo en cuenta que para lagunas EAS, aun hay dudas frente a este aspecto

ESCALA SALARIAL HCB

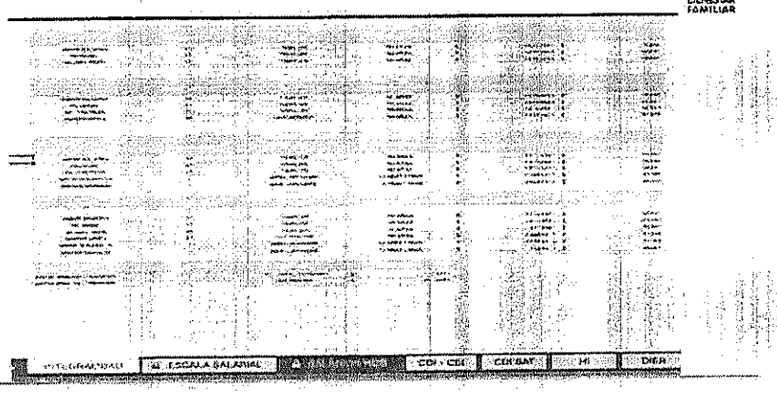
CONCEPTOS		2025		
		JARDINES COMUNITARIOS	HCB tradicional familiar	FAMI - FAMI BV
SMMLV		$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 711.750
Subsidio de Transporte	Factor	$ 200.000	$ 0	$ 200.000
SALUD	8.500%	$ 120.998	$ 120.998	$ 120.998
PENSION	12.000%	$ 170.820	$ 170.820	$ 170.820
ARP	1.044%	$ 14.861	$ 14.861	$ 14.861
CESANTIAS	8.333%	$ 118.625	$ 118.625	$ 59.313
INTERESES CESANTIAS	1.000%	$ 14.235	$ 14.235	$ 7.118
PRIMA	8.333%	$ 118.625	$ 118.625	$ 59.313
PARAFISCALES	9.000%	$ 133.453	$ 133.453	$ 66.727
Dotación (Proporción mensual 1/3 Año		$ 58.743	$ 58.743	$ 58.743
VACACIONES	4.167%	$ 59.313	$ 59.313	$ 29.656
TOTALES		$ 2.469.507	$ 2.233.173	$ 1.534.601

ESCALA SALARIAL | HCB | CDI - CEI | CDI SAT | HI | DICR

ESCALA SALARIAL INSTITUCIONAL



ESCALA SALARIAL INTEGRALIDAD



INTEGRALIDAD | ESCALA SALARIAL | HCB | CDI - CEI | CDI SAT | HI | DICR

Seguido a esta explicación se da a conocer todo lo relacionado con las cuentas maestras, el uso y lo demás relacionado con esto para evitar caer en errores que pueden generar dificultades en las legalizaciones,

¿Qué es una cuenta maestra?

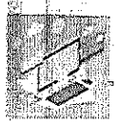
BIENESTAR FAMILIAR

1 Es un producto bancario que genera intereses
Cuenta de Ahorro



2 Condiciones especiales de transaccionalidad

- Únicamente electrónicas
- Beneficiarios previamente inscritos o identificados
- Operaciones débito y crédito autorizadas
- Rendimientos Financieros Obligatorios (CGR)
- Genera reportes de información desde los Bancos al ICBF (Movimientos y transacciones).



3 Generación de reportes de información (Bancos)



4 Fortalece el seguimiento y la transparencia en la ejecución del recurso que reciben los operadores en el marco del contrato de aporte.

Es una herramienta adicional para el supervisor del contrato.

FUNCIONAMIENTO OPERATIVO CUENTAS MAESTRAS ICBF

Supervisor comunica a los operadores y

El operador debe aperturar o convertir a cuenta maestra.

El operador debe remitir certificación bancaria de la cuenta maestra al Supervisor

El operador debe inscribir las cuentas bancarias de sus proveedores en la cta maestra.

Incluyendo la cuenta auxiliar debidamente autorizada por el supervisor

Cuentas bancarias inscritas de los proveedores del operador para el cumplimiento del contrato

Cuenta bancaria auxiliar
Únicamente el % establecido por el tipo de servicio y el valor del último desembolso en caso de tener esquema de pagos vencida y

4 Operación con transacciones débito y crédito autorizadas en la cuenta maestra.

Transacciones

Transacciones

La entidad bancaria trasmitirá los reportes de movimientos y transacciones al ICBF a través de la plataforma SIA.

El supervisor deberá ingresar a la plataforma SIPA y descargar los archivos para su control y vigilancia mes vencido.

Transacciones

Transacciones autorizadas para las cuentas maestras

BIENESTAR FAMILIAR

- **Operaciones crédito autorizadas: Ingresan recursos a las CM**

a. Los giros que realiza el ICBF del PGN para la prestación del servicio de bienestar familiar

b. Los rendimientos financieros, que producto del convenio, sean reconocidos por la entidad bancaria.

c. El reintegro de recursos que debe hacer cualquier tercero beneficiario, el cual deberá realizarse exclusivamente por transferencia electrónica desde la cuenta de dicho tercero beneficiario

d. Los recursos que por otros conceptos reconozca la entidad bancaria en el marco de la operación de la cuenta maestra; incluyendo las devoluciones de transferencia no exitosas o cualquier otro tipo de reintegro bancario

e. Las transferencias de los saldos disponibles en las cuentas donde anteriormente las personas jurídicas o naturales recibían y administraban recursos para la prestación del servicio de bienestar familiar, si fuese necesario realizar ese tipo de transferencia. Esta operación será autorizada exclusivamente por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

- **Operaciones débito autorizadas: Se giran recursos desde las CM**

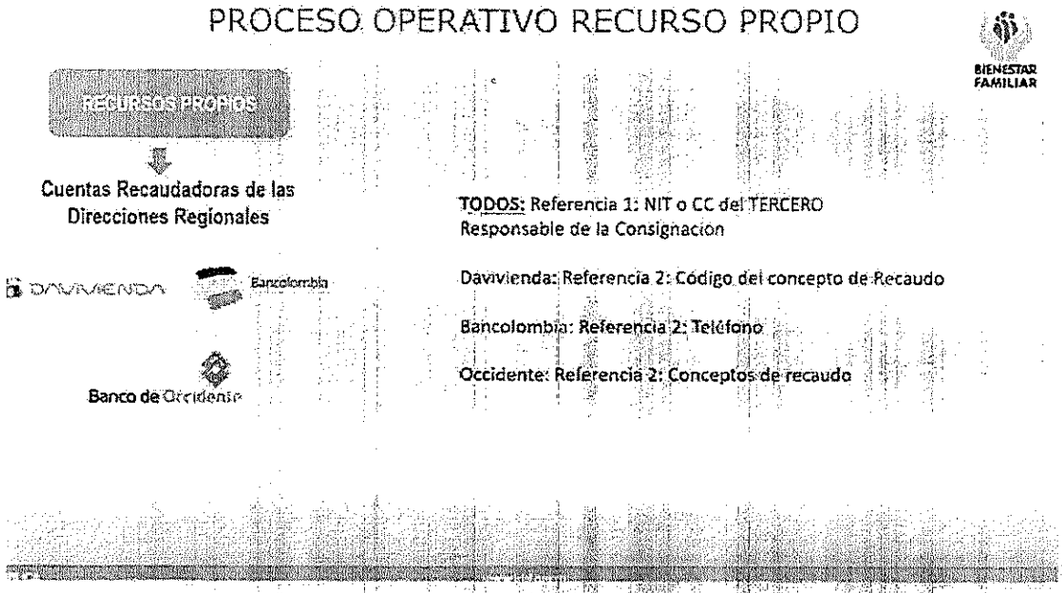
a. El giro de recursos de las personas jurídicas o naturales realizan desde la CM a las cuentas de terceros beneficiados personas jurídicas o naturales que prestan el bien o servicio.

b. Los rendimientos financieros o excedentes que deban ser transferidos desde las cuentas maestras a las cuentas el tesoro nacional.

c. Los giros que se hagan a terceros beneficiarios a través de botones de pago o desde el portal de transacciones bancarias empresariales.

d. Los giros desde la CM a la cuenta auxiliar del operador de acuerdo a los lineamientos técnicos. 2% valor correspondiente a la canasta de atención mensual o el 2% del valor total del contrato en toda la ejecución del mismo.

Reintegros de los recursos propios y de la nación





Se da a conocer el proceso operativo DE LOS RECURSOS NACION- OPERADOR

Compras Públicas Locales de Alimentos

Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos. (Ley 2046 de 2020). Se explica que esta ley aplica a

- Entidades públicas de todos los niveles que compren alimentos.
- Sociedades de Economía Mixta que compren alimentos.
- Entidades privadas que manejen recursos públicos en Colombia y con ellos compren alimentos.

- Entidades contratistas del estado que en desarrollo de sus actividades contractuales demanden alimentos.

Guía G5.ABS

Hace operativa para el ICBF la Ley 2046 y su decreto reglamentario. De la guía y de la obligación contractual surgen las siguientes obligaciones:

Para el operador:

- Solicitar bases de datos de productores locales a la secretaria de agricultura departamental.
- Si no consigue los productos en el municipio, comprarlos en el departamento y si allí no los consigue, adquirirlos en la zona geográfica para la compra local establecida en la guía.
- Comprar el 30% a PP, ACFC, sus organizaciones registradas en las bases de datos de la secretaria de agricultura departamental o a la industria que transforma sus productos.

Debe priorizar organizaciones de productores.

- Realizar el pago contra entrega de los alimentos comprados a PP y ACFC o sus organizaciones.
- Reportar las compras locales MENSUALMENTE, adjuntando soportes requeridos. Si no hubo compras locales, debe reportar el formato F1.G5.ABS en "0", justificando el hecho.
- Atender requerimientos del supervisor.
- Asistir a capacitaciones, articulación y ruedas de negocios.

Criterios para identificar al proveedor

Para validar carne de bovinos, bufalinos o porcinos:

- **Guía sanitaria de movilización animal:** permite identificar si el predio de donde proviene el animal corresponde a un pequeño productor registrado en la base de datos de PP y ACFC. El destino registrado en la guía debe ser una planta de beneficio animal debidamente aprobada por el INVIMA. Para estas especies, debe adjuntarse también la guía de transporte y destino descrita a continuación.

Para todo tipo de carnes (incluidos bovinos, bufalinos y porcinos):

- **Guía de transporte y destino de carne y productos cárnicos:** cumpliendo con lo establecido en la Resolución 2019055962 emitida el 10 de Diciembre de 2019 por el Ministerio de Salud.
- **Concepto sanitario favorable del expendio**

Basados en el registro departamental de PP, ACFC y sus organizaciones.

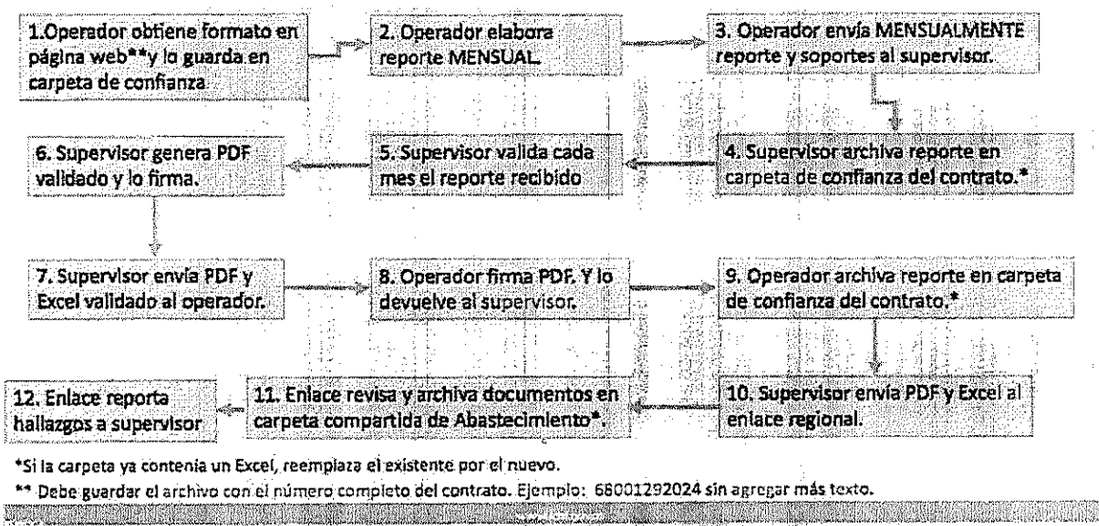
- Los pequeños productores y productores de la ACFC deben estar inscritos en las bases de datos de las secretarías de agricultura departamentales o de las entidades que hagan sus veces en la zona geográfica para la compra local de alimentos.
- Las organizaciones de productores deben también estar inscritas y deben corresponder a asociaciones, mutuales, cooperativas, precooperativas, federaciones o confederaciones.
- Las industrias deben ofertar productos transformados cuyas materias primas mayoritarias sean producidas por PP o ACFC en la zona geográfica para la compra local de alimentos.

Basados en la documentación del proveedor.

- La actividad económica registrada en el RUT debe ser relacionada con la producción agropecuaria de alimentos. Si el PP o ACFC es responsable de IVA y debe facturar, no cumple con la condición de ser pequeño. Las organizaciones si están obligadas a facturar y son responsables del IVA.

- Las organizaciones de PP o ACFC deben estar registradas en cámara de comercio.

Utilización del F1.G5.ABS



*Si la carpeta ya contenia un Excel, reemplaza el existente por el nuevo.

** Debe guardar el archivo con el número completo del contrato. Ejemplo: 68001292024 sin agregar más texto.

Se da paso a extender las inquietudes que tengan frente al proceso, ante lo cual, se expresan dudas frente al recuso para la compra del kit de bienvenida del servicio Fami Bienvenir en donde se explica que existen nuevas directrices por parte de la sede nacionalidad, y que se enviara al correo la respuesta dada frente a la adquisición del kit.

FOCALIZACIÓN, CRITERIOS, DOCUMENTOS, CARGUE INFORMACIÓN Y CALIDAD DEL DATO

Se explica que el proceso de focalización esta enfocado en la identificación de potenciales usuarios y la selección de niñas, niños y mujeres gestantes elegibles de acuerdo con los criterios definidos para la prestación de servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

Se menciona que en la Ley 715 de 2001 en el articulo 94, modificado por el artículo 24 de la ley 1176 de 2007 define la focalización como el "proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable", gasto social este que tiene por fin, hacer una compensación en las oportunidades de unos y otros de manera que se haga frente a la pobreza y desigualdad en aras de maximizar el impacto social

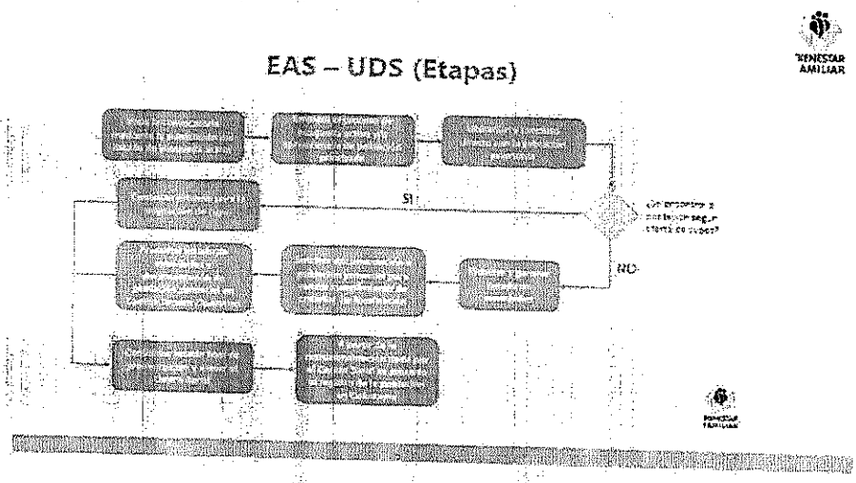
¿¿QUE ES??

Se constituye en el mecanismo que brinda directrices para promover el acceso preferente, la continuidad y permanencia de niñas y niños desde la gestación, en los servicios de las modalidades de educación inicial para la atención de la primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

Un proceso que implica llegar a las niñas, niños y mujeres gestantes más vulnerables del país y que requieren la atención, dadas las condiciones de vulnerabilidad acuerdo con los criterios definidos para la prestación de servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

Se aclara que los objetivos son

- Identificar las necesidades de atención de acuerdo con las características poblacionales y territoriales.
- Actuar bajo los principios de pertinencia, calidad y oportunidad en la prestación del servicio.
- Identificar los criterios de focalización y priorización a los que deben dar cumplimiento las Entidades Administradoras de Servicio previa vinculación de los potenciales usuarios a los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral de ICBF
- Establecer la ruta para la identificación y vinculación de los usuarios a los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF.



1. Importancia de la aplicación de la guía de focalización

Mecanismo que brinda directrices para promover el acceso preferente, la continuidad y permanencia de niñas y niños desde la gestación en los servicios de las modalidades de educación inicial para la atención de la primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF favoreciendo la pertinencia y oportunidad en la prestación del servicio

- Dirigir el gasto público social hacia los sectores de la población en condición de vulnerabilidad
- Respuesta al desafío que implica llegar a las niñas, niños y mujeres gestantes más vulnerables del país
- Busca armonización las modalidades de atención, los criterios de focalización poblacional y las particularidades territoriales
- Optimizar los recursos asignados, tener el seguimiento y control y promover la transparencia en la selección de usuarios.

Se continúa dando a conocer cuales son los criterios para el ingreso por los cuales los usuarios se pueden postular y/o vincular a los servicios de educación inicial para la primera infancia del ICBF.

El procedimiento de ingreso posterior al inicio de la atención estará sujeto a la disponibilidad de cupos los cuales se podrán presentar por las siguientes situaciones: I. Inasistencia, retiro voluntario o las causas de retiro establecidas en el servicio de Desarrollo Infantil, II. Transito armónico al sistema educativo formal, III. Fallecimiento del beneficiario

IV. La Unidad de Servicio no ha completado en su totalidad la cobertura asignada teniendo en cuenta el formato de pre matricula.

1. **Continuidad de la atención:** Se dará continuidad y permanencia a los usuarios que se encontraban activos en los servicios de primera infancia al cierre de determinado ciclo de atención.

2. **Búsqueda activa:** comprende la identificación, convocatoria, ubicación y selección de los potenciales usuarios de atención de los servicios de primera infancia del ICBF. Este procedimiento se da previa verificación de disponibilidad de cupos, análisis poblacional y territorial, La búsqueda activa se debe realizar el último trimestre del año o durante el último mes de atención de la EAS.

3. **3. Por demanda espontanea:** el padre/madre o cuidador interesado en la vinculación del usuario a un servicio de educación inicial para la primera infancia del ICBF, se acerca a la UDS, al Centro Zonal o a la Dirección Regional del ICBF más cercana a su lugar de residencia a solicitar la atención.

4. 4. **Remisión Directa:** un tercero remite a los potenciales usuarios para el ingreso a los servicios de educación inicial del ICBF, Para el caso en el cual el potencial beneficiario sea remitido por decisión de un despacho judicial (juzgados promiscuos, municipales, de circuito o tribunales, en cualquiera de las ramas) en el que se ordene su vinculación, se deberá corroborar con la base de búsqueda activa como primer filtro para establecer la necesidad del servicio, así como la aprobación correspondiente en el Comité Técnico Operativo. Remitido por SNBF,

5. **Ingreso por transito** entre modalidades y servicios de atención a la primera infancia u otro programa del ICBF

ETAPAS DE LA FOCALIZACION

La guía para la focalización está estructurada a través de cuatro etapas que serán desarrollados en los niveles operativos descritos anteriormente. Los momentos son: **identificación, selección, asignación y seguimiento.**

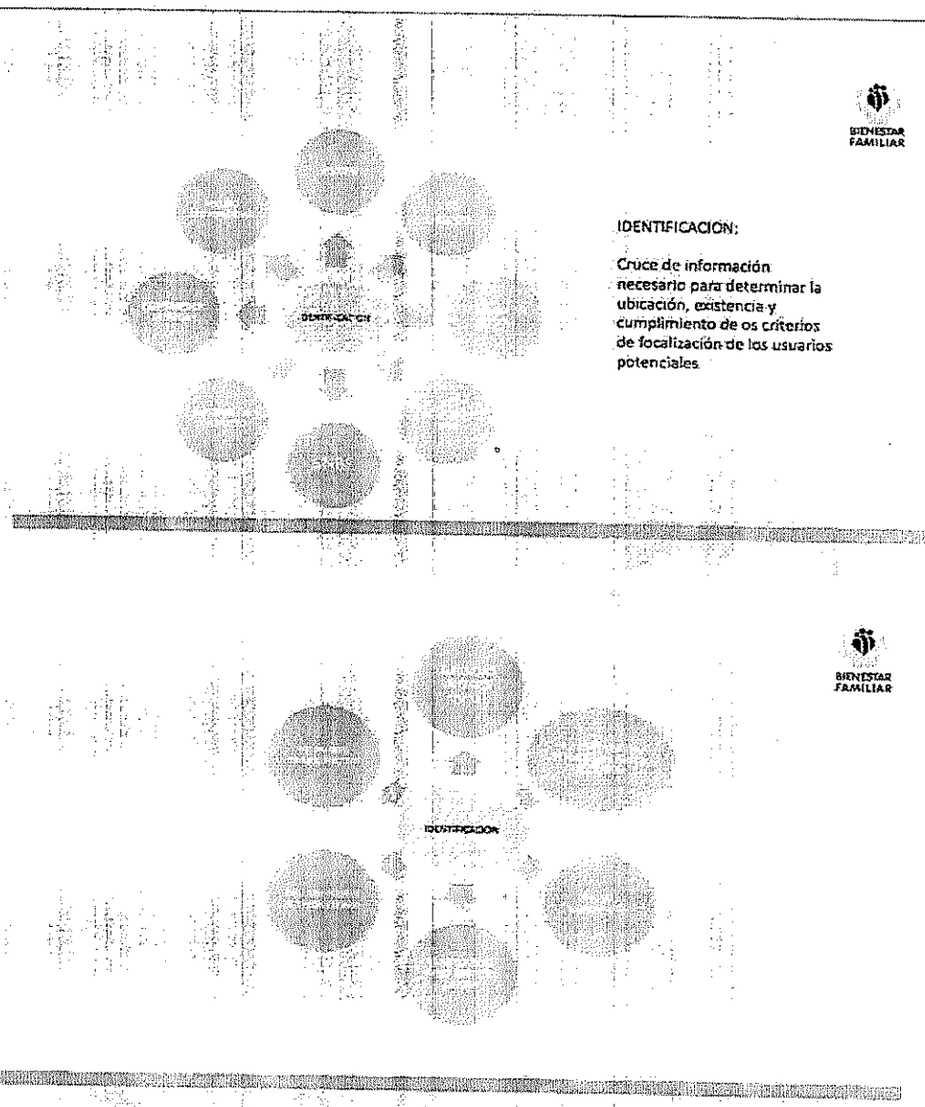
Identificación: Se contemplan las características del instrumento para la escogencia de los usuarios, en este momento debe existir una coherencia conceptual entre los criterios de focalización y el objetivo de los servicios de educación inicial.

• **Selección:** Se definen los criterios que determinan la entrada o salida del servicio por medio de la priorización de la población dada su condición.

• **Asignación:** Se formaliza la vinculación de las niñas, niños y mujeres gestantes a los servicios de educación inicial, por medio del cupo asignado después de llevar la documentación solicitada.

• **Seguimiento:** Se verifica la vinculación de los potenciales usuarios, el cumplimiento de los criterios de entrada de la población atendida y la generación de alertas relacionadas con las condiciones de vulnerabilidad que sustentaron la vinculación de estos.

En esta etapa se realizo una actividad lúdica con los asistente el cual consistía en encontrar en una sopa de letras , las palabras relacionadas con los criterios de focalización como el de las etapas, sin embargo la sopa de letras no contenía las palabras a buscar, por lo cual tenia un grado de dificultad que permitió saber si se conocia sin ningún inconveniente cuales eran los aspectos que están relacionadas con la focalización, como resultados dos equipos lograron encontrar 20 palabras de las 30 que estaban ocultas en la actividad, al finalizar la actividad se realizo la revelación de las palabras, y se inicio el proceso de socialización de las etapas, pidiendo a los asistentes que dijeran el significado o a que proceso correspondía cada una de las palabras encontradas.



Otros de los criterios son:

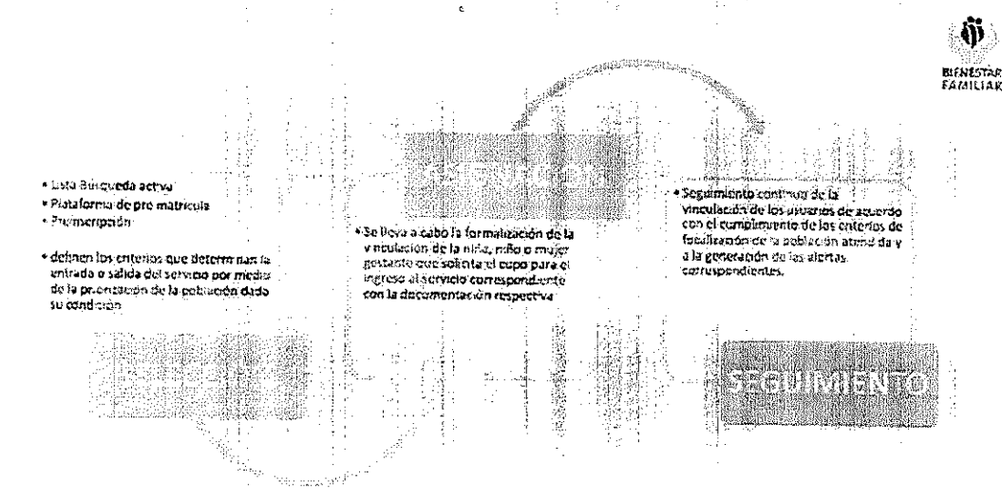
Visita domiciliaria:

Se revisarán los soportes que demuestren que el ingreso familiar no supera 1,5 Salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), además de verificar y documentar las condiciones de vida, tipo de familia y demás evidencias de las características socio familiares que permitan determinar la priorización de atención de estos. El acta de la visita debe reposar en la carpeta del usuario

Lista de espera:

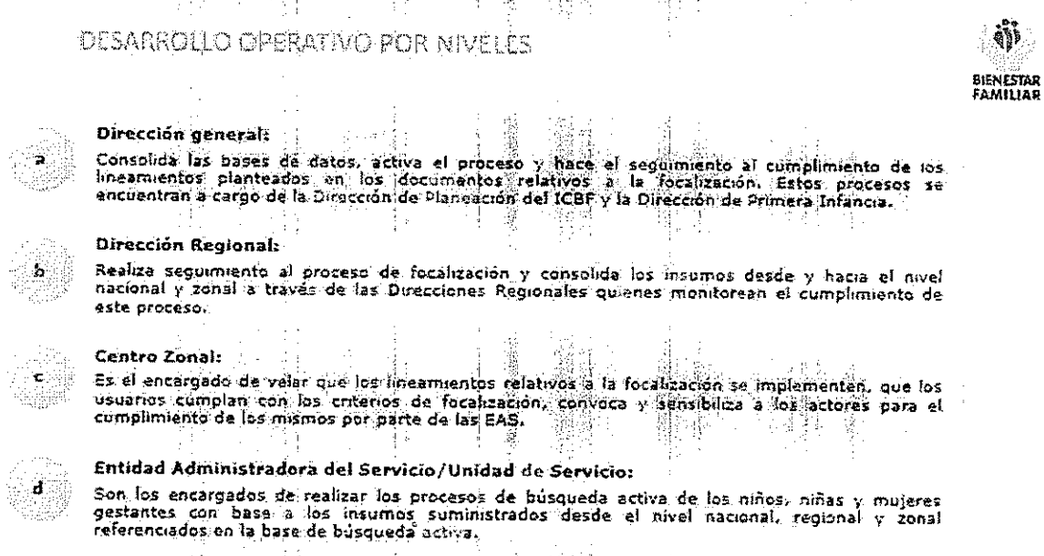
- Los usuarios que se registran serán tenidos en cuenta dentro de los procesos de asignación de cupos, siempre y cuando el solicitante interesado cumpla alguno de los criterios de focalización vigentes y haya disponibilidad de cupos.
- El ingreso dependerá de la disponibilidad de las unidades.
- La lista de espera en si es una herramienta de apoyo a la labor de focalización, fundamentalmente porque permite conocer que población que pude acceder a un servicio si hay disponibilidad de cupos en una zona determinada.

Se continua con el las siguientes etapas para comprender cual es el proceso final de la focalización



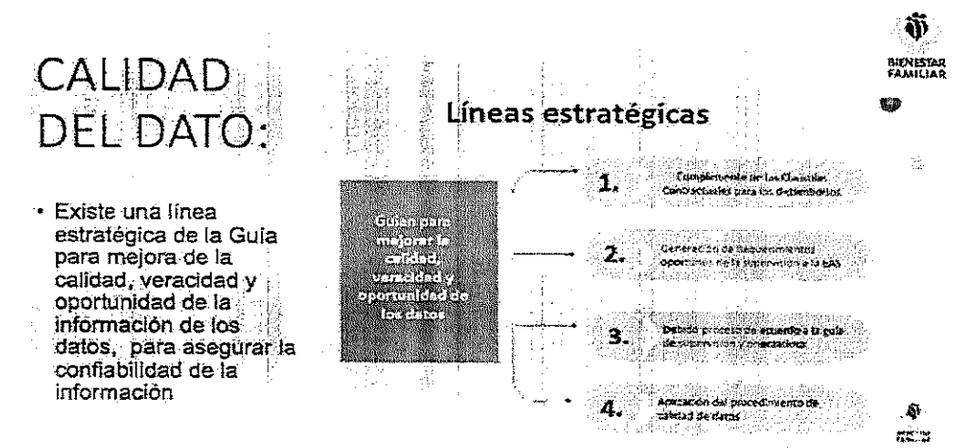
Igualmente se menciona los criterios de focalización territorial (geográfica); entendido estas como zonas con mayor déficit de oferta social que otras, por lo cual, el tipo de iniciativas que se desarrollen deberán considerar primordialmente las características de sus territorios, a partir de las cuales, se podrán definir criterios para la priorización de cupos en determinadas zonas. Ente los cuales están

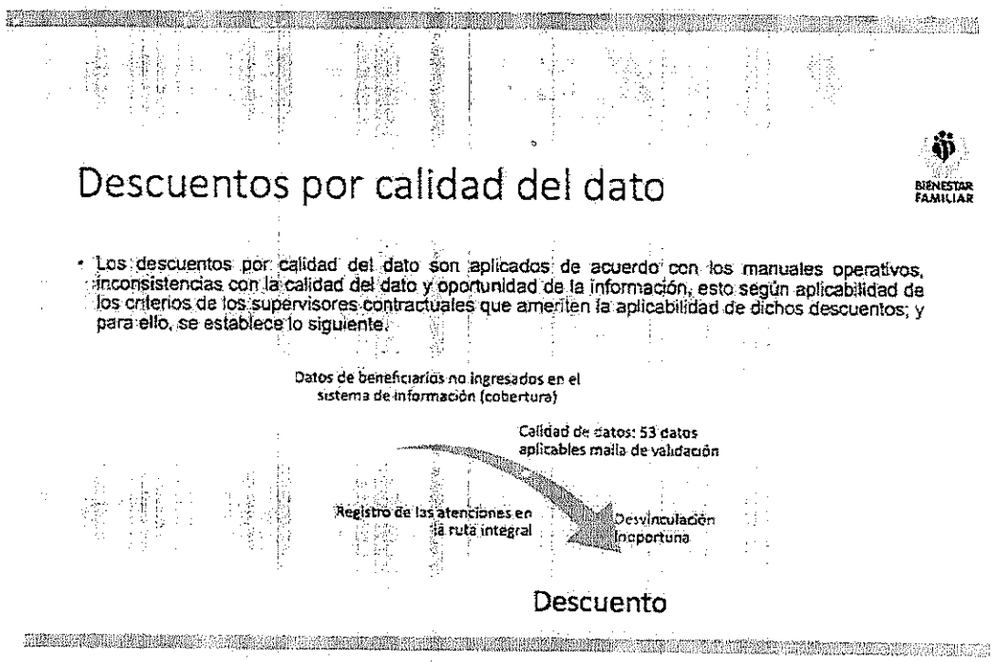
a. Municipios priorizados por los Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET descritos en el decreto 893 de 2017.
b. Municipios clasificados como rurales y rurales dispersos, según la misión para la transformación del campo.



CALIDAD DEL DATO

Posteriormente se entra a tocar el tema referente a la calidad del dato y el registro de información de los participantes en las plataformas correspondientes, manifestando que el registro de la información con calidad evitara que se realicen descuentos en los contratos, explicando que la calidad son los datos que reportan las EAS en los sistemas de información definidos por el ICBF, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo con la revisión y exigencia por parte de los supervisores de los contratos y convenios de aporte en la Entidad





El procedimiento inicia con la actividad de analizar y definir la información registrada por las EAS en el Sistema de Información Cuéntame y finaliza con aplicar los descuentos respectivos.

Este procedimiento aplica a nivel nacional, regional y zonal en los que se ejerza la supervisión del contrato.

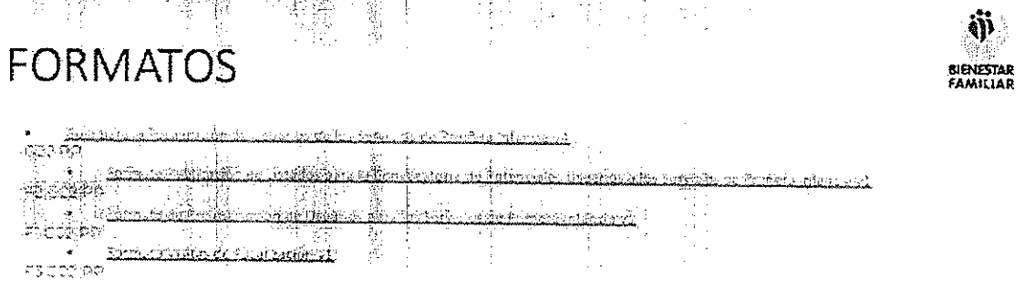
Se resalta que las Entidades Administradoras del Servicio-EAS deben dar cumplimiento con las clausulas contractuales que están contenidas en los contratos de aporte y los convenios interadministrativos

Operatividad

1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la Integral.
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).
3. RemitiralaadministraciódelSistemadeInformaciónCuéntameregionallasolicitud 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.
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.
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes,

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
7. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.
8. i) 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.
9. j) Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.
10. k) Registrarlainformacióndelaasistenciadiariadelosbeneficiariosatendidosdurante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del moduló RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.

Para finalizar se recuerda que los formatos para realizar la consulta de criterios como la calidad del dato esta dispuesta en la intranet, con fácil accedo y de carácter publico. igualmente se da a conocer el nombre de los documentos para que sean consultados cuando se requiera información esencial a desarrollar.

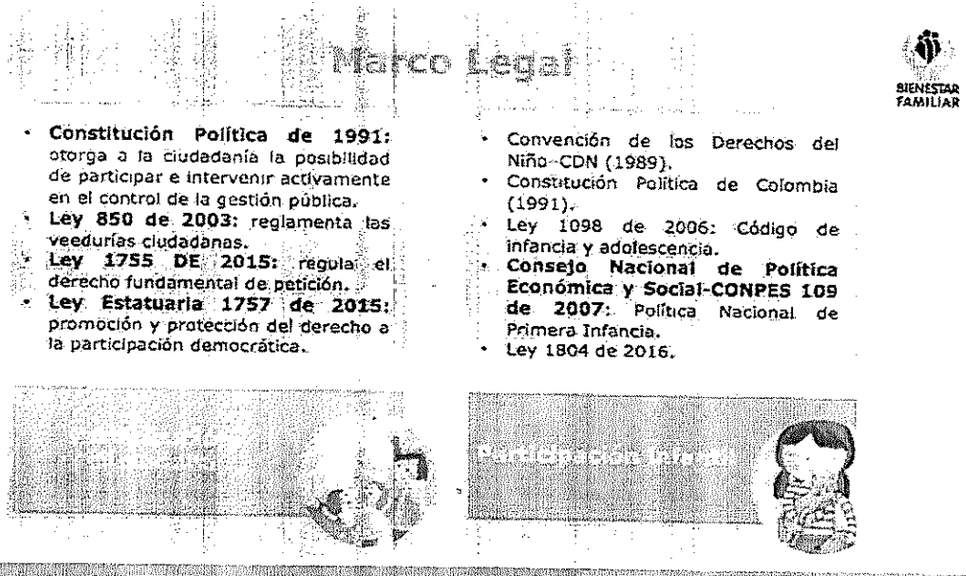


- https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/p16_.pp_procedimiento_verificacion_cumplimiento_calidad_datos_sistemas_de_informacion_pi_v1.pdf

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

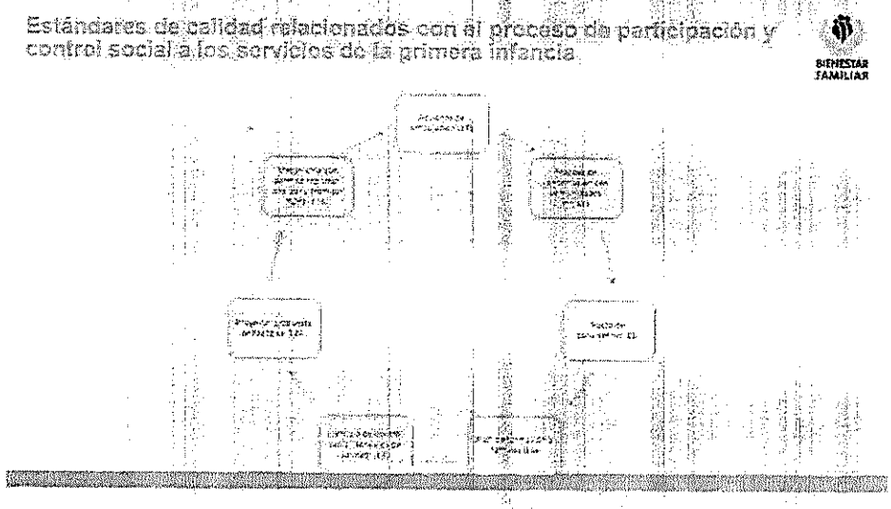
Se da a conocer el marco legal que rige la participación ciudadana y el control social refiriendo que dentro de las funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF está promover la participación y la movilización social, en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia (Ley 1804 de 2016)

Desde el ejercicio de la participación se busca promover la legalidad y la transparencia en la ejecución de los recursos públicos destinados a la primera infancia, a partir de las socializaciones de los servicios a familias usuarias y comunidades para la conformación y activación de los comités de control social.



OBJETIVO GENERAL

Promover mecanismos y practicas para el ejercicio del control social, enfocado en el mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de educación inicial, en el marco de la atención integral a la primera infancia, a partir de la promoción de la cultura de la participación y la generación de ciudadanías en las familias usuarias y la comunidad.



Se indaga con los asistentes frente al conocimiento que se tiene de los estándares que hacen parte del control social y la participación ciudadana, posteriormente se da a conocer que son todos aquellos procesos en los cuales se requiere la participación del otro para poder realizar su construcción.

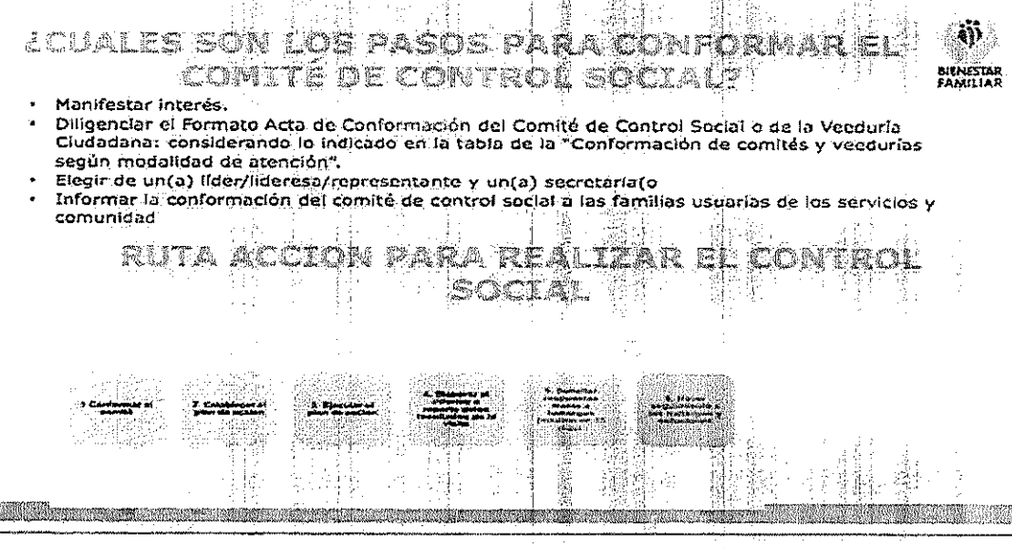
A continuación, se entra a definir que es control social y como se conforma

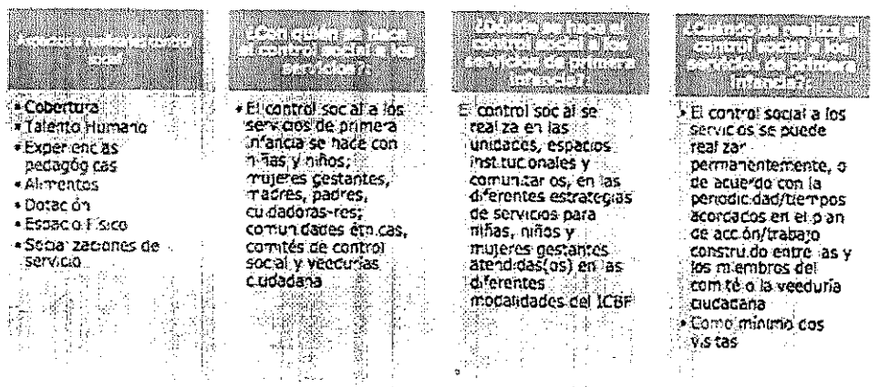
CONTROL SOCIAL

- Derecho y deber de ciudadanos de forma individual, organizada o coletiva a participar en la gestión pública: diseño, seguimiento, vigilancia y control a la gestión pública (incluido inversiones del Estado).
- El control social es la participación que pueden ejercer las familias usuarias de los servicios de educación inicial y la comunidad en general.

COMITÉS DE CONTROL SOCIAL

Es una forma de participación ciudadana, que pueden estar integradas por miembros de las familias de los participantes de los servicios, mujeres gestantes, así como por integrantes de la comunidad en las que se brinda la atención a la primera infancia.





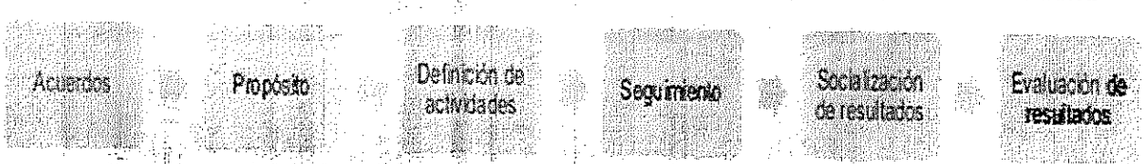
Nota: Depende de cada comité y veeduría ciudadana decidir a cuáles temas le realizarán control social

Es importante que se deje evidencia por escrito de los resultados del control social o de la visita (ver el formato verificación y reporte sobre el control social a los servicios de la primera infancia).

Así mismo se dan a conocer cuales son las funciones que tienen los comités de control social:

1. Construir un **plan de acción**
2. Contribuir con el establecimiento de un canal o medio de comunicación eficaz con los miembros del comité, y la persona del ICBF enlace de control social.
3. Solicitar capacitación o formación
4. Verificar la calidad de la atención en los servicios de la primera infancia para la garantía de sus derechos.
5. Presentar reportes de forma escrita al centro zonal del ICBF (o regional del ICBF) y la EAS (operador del servicio) sobre las situaciones identificadas durante el control social a los servicios.
6. Realizar reuniones periódicas entre las(os) integrantes del comité.
7. Realizar propuestas para el mejoramiento de los servicios de educación inicial
8. Encargarse, cuando se considere necesario, de abrir el buzón de sugerencias.
9. Verificar la realización de las dos (2) evaluaciones de satisfacción (como mínimo) que debe realizar la EAS y realizar seguimiento a estas

Figura 3. Pasos para construir el plan de acción del comité o la veeduría ciudadana



Fuente: construcción propia de la Dirección de Primera Infancia, 2021.

Tabla 5. Protocolo para las visitas de verificación o de control social

¿Quiénes pueden ingresar?	Los integrantes del comité de control social o veeduría ciudadana inscritos oficialmente en el acta de conformación del comité. Al ingresar a la unidad de servicio deben identificarse con cédula de ciudadanía o el documento de identidad correspondiente y este debe coincidir con el acta. Es importante considerar que el ingreso se debe realizar según el procedimiento de ingreso establecido el ICBF y entidades competentes.
¿Cuándo pueden ingresar?	Durante la prestación del servicio en las modalidades de atención institucional y comunitaria de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. no antes ni después. En la modalidad de atención familiar y la modalidad propia e intercultural pueden ingresar en los días en que se desarrollan los encuentros grupales, comunitarios, del hogar y demás estrategias de servicio, con el fin de control social. El comité debe notificar a la unidad de servicio o a los responsables de desarrollar los encuentros grupales que se realizara la visita y la pueden hacer cualquier día hábil durante el mes siguiente de dicha notificación en la unidad o a los responsables de llevar a cabo los encuentros grupales. La realización de la visita debe realizarse por escrito y debe ir dirigida y socializada con ella coordinadora o con la maestra(o) comunitaria o agente educativo dependiendo del servicio.
¿Cómo se realiza la visita?	Una vez ingrese el comité de control social a la unidad donde se prestan los servicios a las niñas y los niños se puede hacer un recorrido por esta siempre con el acompañamiento de la coordinadora(o), agente educativo(a) o madre/padre comunitario(a). En la modalidad comunitaria, solo puede recorrer los espacios destinados para la prestación del servicio, no toda la casa. El comité puede realizar conversaciones grupales con las niñas y los niños siempre con la presencia de agente educativo(a) así como con las mujeres gestantes usuarias del servicio, es decir que no podrá entrevistarlos individualmente. También puede entrevistar a las familias usuarias, agentes educativos(as), madres comunitarias y padres comunitarios registrando las situaciones identificadas en el formato *Verificación y control social a los servicios de la primera infancia*.
¿Para qué ingresan a la unidad los comités de control social?	Para verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad en la prestación de los servicios de primera infancia, teniendo en cuenta las indicaciones que se dan en esta guía y los manuales operativos de las cuatro modalidades de atención de ICBF.

Otro de los aspectos importantes que se debe realizar control social y verificar las encuestas de satisfacción es a las jornadas de socialización de servicios



Jornadas de socialización de los servicios

BIENESTAR FAMILIAR

Son espacios informativos y de diálogo habilitados por la EAS

Marco legal

- **CONPES 3654 de 2010:** lineamientos de política para realizar la socialización de los servicios de atención públicos. Cultura de legalidad y transparencia.
- **Ley 1712 de 2014:** Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.
- Obligaciones contractuales vigentes

Objetivos

- Brindar información y aclarar dudas de forma pedagógica a las familias usuarias y a la comunidad sobre los servicios que se prestan a las niñas, los niños y mujeres gestantes.
- Incentivar la conformación de los comités de control social.

Por ultimo se habla en relación a lo que son las veedurías ciudadanas

VEEDURÍA CIUDADANA

BIENESTAR FAMILIAR

- Las veedurías, al igual que los comités de control social, permiten ejercer vigilancia sobre la gestión pública de las entidades estatales, privadas u organizaciones no gubernamentales (ONG) en las que se ejecuten o empleen recursos públicos.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA CONFORMAR UNA VEEDURÍA CIUDADANA?

- Elegir de forma democrática a las y los veedores.
- Elaborar un documento o acta de constitución (creación), en la que se reporte: nombre(s) y apellido(s) de las personas elegidas como veedoras; documento de identidad, objetivo o propósito de la vigilancia que se realizará a los servicios de la primera infancia, departamento, municipio y el tiempo durante el cual se llevará a cabo la veeduría ciudadana.
- Inscripción o registro del acta de conformación de la veeduría en la Personería Municipal o Distrital.

¿CÓMO SE CREAN O REGISTRAN LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS?

La inscripción de veedurías ciudadanías puede solicitarse ante la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad o de manera gratuita ante la personería con jurisdicción en el lugar que corresponda a su nivel territorial o en los cabildos indígenas de ser el caso.

COMPONENTE PEDAGÓGICO

Partimos de entender que el proyecto pedagógico en los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF brinda insumos para reflexionar sobre aquellos elementos constituyentes de la práctica pedagógica y que en el proceso se han identificado como aspectos fundamentales: las interacciones, los ambientes pedagógicos, la planeación pedagógica, el proceso de seguimiento al desarrollo y aprendizaje, las acciones de cuidado, la vinculación de las familias y cuidadores al proceso pedagógico, la valoración y reflexión sobre la práctica pedagógica

Qué es un proyecto pedagógico?

El proceso pedagógico e incluye la definición de las concepciones fundamentales y las formas de trabajo con las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias a desarrollar en el día a día de los servicios de educación inicial, partiendo del reconocimiento de sus particularidades territoriales, comunitarias, sociales, familiares y personales; es decir, el proyecto pedagógico es la definición y declaración del "desde dónde" (concepciones) y el "cómo" (formas de trabajo) abordamos el proceso pedagógico en los servicios de educación inicial, dotando de una identidad a cada UDS, UA o UCA.

¿Qué es la planeación y Propuesta Pedagógica ICBF?

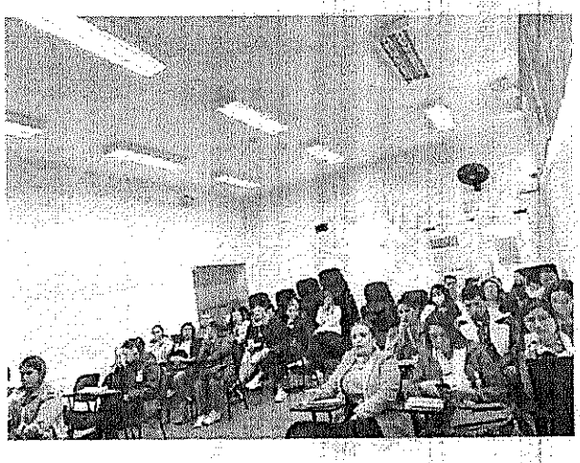
La Planeación Pedagógica para la primera infancia es un ejercicio de construcción continua, permanente y flexible, que les permite a los agentes educativos, organizar su practica pedagógica. Por lo tanto, ellos deben proyectar, diseñar y estructurar procesos, experiencias y materiales.

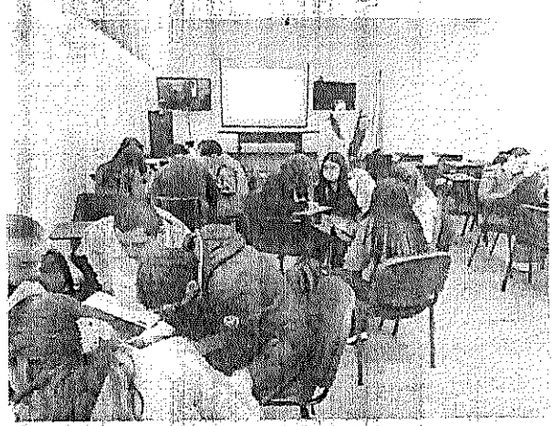
Seguimiento al desarrollo

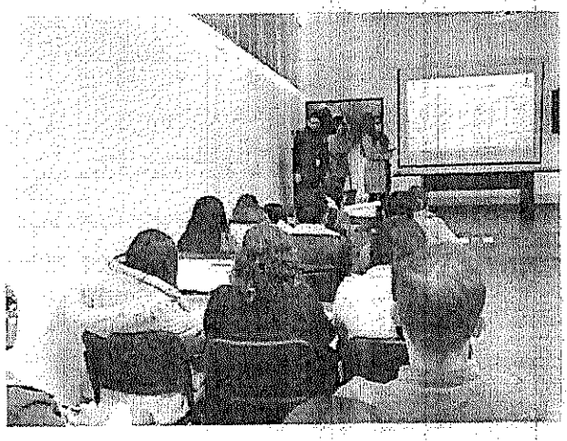
Se da a conocer que el seguimiento al desarrollo es un proceso continuo y permanente, no una acción aislada o momentánea. Es un proceso sistemático, lo cual implica que es intencionado y es estructurado (está organizado detalladamente para valorar el desarrollo y aprendizaje). Dicho proceso parte de la premisa de que cada niña y cada niño son seres únicos e irrepetibles, con diversidad de intereses, habilidades, ritmos de desarrollo y aprendizaje, contextos, culturas, intereses, necesidades y vínculos afectivos. Para identificar estas particularidades, se requiere un proceso riguroso de observación, escucha atenta y registro, que permita identificar de forma consciente la singularidad de cada niña y niño con el propósito principal de potenciar su desarrollo integral, tomando decisiones relacionadas con acciones que enriquezcan las experiencias pedagógicas y compartiendo esta información con agentes clave corresponsables para favorecer y promover su desarrollo y aprendizaje. Se recuerda que la aplicación de la escala de valoración del desarrollo debe realizarse en el mes de mayo, invitando a las EAS a capacitar a las agentes educativas en este aspecto con el fin de realizar una valoración con calidad y de manera objetiva, apoyándose en los diarios observadores y demás herramientas que les permitan realizar un análisis con calidad

Decisiones: *Se evidencio adecuada retroalimentación y aclaración de las dudas frente a los temas expuestos., se* agradece por la participación de la jornada, exhortando a que se tenga en cuenta todas las recomendaciones, u observaciones planteadas que están orientadas a una adecuada prestación del servicio de manera pertinente y sin contratiempos, se cumplió con el objetivo de la reunión y se dio cumplimiento al plan de asistencia técnica en las actividades previstas este encuentro.

Registro fotográfico









Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas

Enviar las memorias informáticas a las EAS	*Sofia Morillo*	*10-mayo-2025*
Elaboración del acta	*Sofia Morillo*	*30-abril-2025*

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
SOFIA MORILLO C	Enlace Asistencia Técnica CZ PASTO 2	ICBF	

Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	Por definir	Por definir	Por definir
Colaborador que elabora el acta:	SOFIA MORILLO		

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

ACTIVIDAD: Comp. Admon y de gestion - presupuesto, canasta, compras locales, legalizacion. focalizacion. Calidad del dato, criterios focalizacion, Control social, Compon pedagogico FECHA 30-Abril-2025

HORA INICIAL: 8:00 am. HORA FINAL: 7:00 pm. LUGAR Auditorio 1 Regional Nariño.

DEPENDENCIA LIDER: Centro zonal Pasto 2

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Alejandra Estupiñan	1088020400	Financiera	Fundacomfa	Nariño	Pastodos.		OPS.	3206131366	Alejandra.financiera@gmail.com		
2	Yeny Castillo	36757863	Psicosocial	Itzayana	Nariño	Pasto dos		OPS	3172961123	yeny.castillo@gmail.com		
3	Dina Enriquez.	1085266397	Nutricionista	Itzayana	Nariño	Pasto dos		OPS	3173786444	algindracenriquez@gmail.com		
4	Andrés Quirola C.	1007641587	Psicosocial	Itzayana	Nariño	pasto 2		OPS	3175802710	quirolacoral@gmail.com		
5	Ricardo A. Salazar	1085279605	Coordinador	Itzayana	Nariño	Pasto 2		OPS	3177377449	Coordinadornodo2@gmail.com		
6	María Alejandra Leyton Grijalba	1085274540	Coordinadora	F. Itzayana Colcargo, Luis	Nariño	Pasto 2		OPS	3154469588	educavazquezsus@itzayana@outlook.com	8:00 Am	
7	Maria Alejandra Narvaez N	1085260260	Coordinadora	F. Itzayana	Nariño	Pasto 2		OPS	3213065860	alejandranarvaez1tzayana@hotmail.com		
8	Manuela Calderón R.	1069398194	Coordinadora	Manos Unidas	Nariño	Pasto 2		OPS.	3153788058	Coordinacionmanosunidas@gmail.com		
9	Geraldine Jurado B.	1085283618	R. Legal	Manos Unidas	Nariño	Pasto 2			3157689515	geritalnjb@gmail.com		
10	Fernanda Cuaca Medina	1018432547	Coordinador	FundaCompartir	Nariño	Pasto 2		OPS	3219422208	Coordpastos2025@outlook.com		
11	Leidy A Narvaez Ruiz	1085282180	Coordinadora	As la Esperanza	Nariño	Pasto 2		OPS	3172059287	laesperanza2089@gmail.com		
12	Mario Arteaga Ruiz	1085309368	R. SST	Fundacompartir	Nariño	Pasto2		OPS	3223819500	SSTFUNDACOMPARTIR@gmail.com		
13	Paola Andrea Bolma Teran	37858818	Pedagogica	Asociación amigos en la infancia	Nariño	Pasto2		OPS.	3163228956	paolkami16@hotmail.com	Paola Bolma	
14	Isabel Angarita U.	36757879	Enf	Asoc. P. Fira HI Agualongo	Nariño	Pasto2		ops	3152571408	hi.infantilagualongo@gmail.com	Isabel A.	
15	Angela Erazo Bastidas	1004155a	Apoyo Finan.	F. UNIDOS	Nariño	Pasto		OPS	3177789750	celusfinanzas@gmail.com		
16	Andrea Viviana Erazo	36707379	R. Legal	F. Icto	Nariño	Pasto			3134011558	gmail.com	Andrea Erazo	
17	Elena Serrano	37080012	Directora	La Milagrosa	Nariño	Pasto		ops	3116414945	lamilagrosadirgral@gmail		
18	Natalia Camila Narvaez	1193458151	Financiera.	la milagrosa	Nariño	Pasto		OPS	3168018608	lamilagrosafingral@		
19	Paula A Delgado M.	27891901	R. Legal	Itzayana	Nariño	Pasto Dos			316C381454	deldozaco@hotmail.com		
20	Sofia Arteaga López	1233188836	Psicosocial	Itzayana	Nariño	Pasto 2		OPS	3154320171	sofiarteaga@gmail.com	Sofia Arteaga	



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

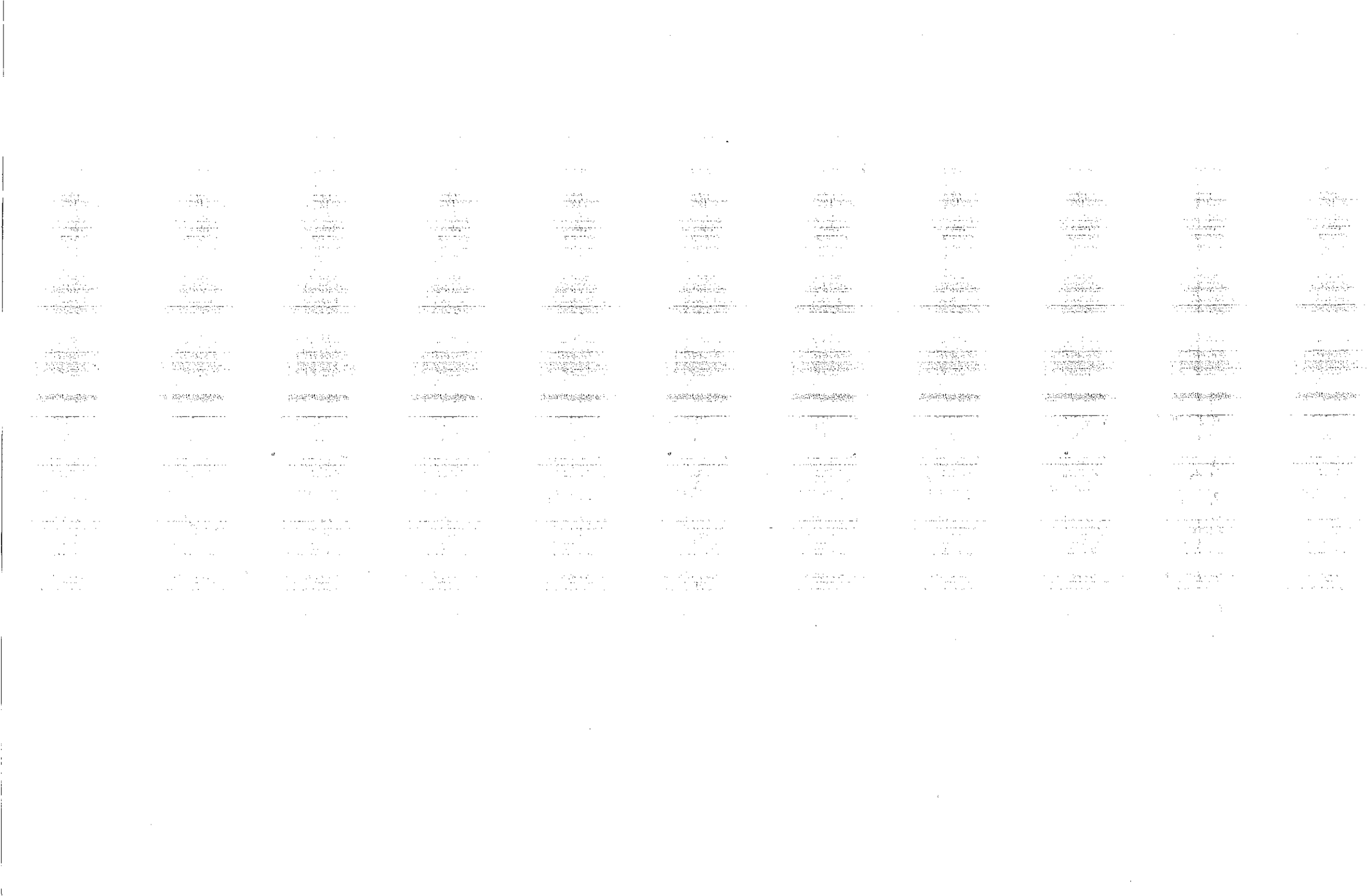
[illegible]	[illegible]
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la información: Pública	

ACTIVIDAD: Componente Administrativo y de gestión + presupuesto, contrato, compras locales, legalización, Realización, calidad dato, control social, componente pedagogico, criterios fuente. FECHA: 30 - Abril - 2025

HORA INICIAL: 8:00 pm. HORA FINAL: 7:00 pm. LUGAR: Auditorio 1 Regional Nariño

DEPENDENCIA LIDER: Centro Zonal Pasto Dos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Anderson Javier Coral	1183814[illegible]	Nutricionista	Itzayana	Nariño	Pasto 2		X	3023411134	Nutricionitzayana@gmail.com		
2	Jesus Armando Chamorro	12746877	Financiero	Itzayana	Nariño	Pasto 2		X	3168268597	Jesuschamorro@		
3	NORI DEL ROSARIO SANTACRUZ	59881880	APSICOSOCIAL	ITZAYANA	NARIÑO	PASTO 2.		X	3006513146	norisantacruz@gmail.com		
4	SANDRA ROSERO M.	30743577	Coordinadora	Itzayana	Nariño	Pasto 1		X	3172768555	sandraitzayana2024@gmail.com		
5	CAROLAY CHIRAN	1085816337	Gerente	Itzayana	Nariño	Pasto 2		X	3135553652	carolaychiran14@gmail.com		
6	Carolina Paz	1085820122	Tldental	Itzayana	Nariño	Pasto 2		X	3165387266	carolina[illegible]		
7	Ana Cristina Eraso	24285172	Psicosocial	Fundacomp	Nariño	Pasto		X	3013862369	anaeraso@gm		
8	Edith Caicedo	27109133	Psicosocial	Fundacomp	Nariño	Pasto		X	3128924674	calbeca[illegible]		
9	Jennifer Gomez R.	1085279964	Financiera	Fundacompaz	Nariño	Pasto 2		X	3023719770	jenniferfinanciera@gmail.com		
10	Angelina Prado C.	59825858	Representante Legal	Agro San José	Nariño	Ipiales		X	3108345312	angelinapradog@gmail.com		
11	Gabriela Ramos B.	1085220803	Coordinadora Asistente	Asojumas	Nariño	Pasto 2		X	3178774086	asojumaspastosur@gmail.com		
12	Elsa Patricia Arroyo Gallinder	1085870214	Apoyo financiero. Idef		Nariño	Pasto 2.		X	3136001818	elsa.arroyo@icbf.gov.co		
13	Diana Maria Burbano	27090871	Apoyo financiero	ICBF	Nariño	Pasto 2		X	3042107193	Diana.Maria[illegible]@gmail.com		
14	Robert Miller Martinez B	1086135931	S. Cultural	Amigos en la niñez	Nariño	Pasto 2		X	3184964784	[illegible]		
15	Yomar Guzman	1085209898	Psicosocial	Amigos en La Niñez	Nariño	Pasto 2.		X	3162268425	guzmanyomar049@gmail.com	Yomar Guzman	
16	Marcos Andres Cuaran	1085748[illegible]	financiero	ICBF	Nariño	Pasto 2		X	3108526759	Marcos-cuaran		
17	Consuelo Rivera Romero	30738862	Supervisora	ICBF	"	Pasto 2	X		3186298926	Consuelo. Rivera		
18	Tania Molina	27533416	P.U	ICBF	"	Pasto 2		X	3166428948	Tania. Molina		
19	Patricia Moncayo B	30720430	P.U.	ICBF	Nariño	Pasto 2	X		3016781182	Patricia. Moncayo		
20	Sofia Morillo C	34310073	P.U	ICBF	Nariño	Pasto 2	X		3044879602	beatriz.morillo		



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACION

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

Versión: 12	Página 1 de 1
Clasificación de la información: Pública	

ACTIVIDAD: Cap. Adm. Rdz gestion, presupuesto, contratos, compras locales, legalizacion, control social. focalizacion, calidad del dato, criterios focalizacion, componente pedagogico.

FECHA: 30-Abril-2025.

HORA INICIAL: 8:00 am.

HORA FINAL: 7:00 pm.

LUGAR: Auditorio 1 Regional Nariño.

DEPENDENCIA LIDER: Centro zonal Pasto dos.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Ana M Solarte	30724603	P.V.	ICBF	Nariño	Pasto 2	X		3117450726	Gva. Solarte		
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 104		
Hora: 8:30 am	**Fecha: Fecha: 20 de mayo del 2025**	
Lugar:	Auditorio Regional Nariño	
Dependencia que Convoca:	Asistencia Técnica Primera Infancia Centro Zonal Pasto 2	
Proceso:	Promoción y Prevención	
Objetivo:	Brindar asistencia técnica al talento humano de todas las EAS y UDS adscritas al centro zonal Pasto Dos en primera infancia sobre el Fortalecimiento de la identificación y prevención de violencias en la primera infancia, activación de rutas y reporte de posibles casos de vulneración de derechos e impacto del daño antijurídico; Así mismo, sobre Calidad del dato; además sobre la construcción del plan de gestión de calidad	

Agenda:

- Saludo inicial
- Objetivo y agenda de la reunión
- prevención de Violencias contra la primera infancia
- Daño Antijurídico
- Calidad del Dato
- Plan Gestión de Calidad
- Proposiciones y varios

Desarrollo:

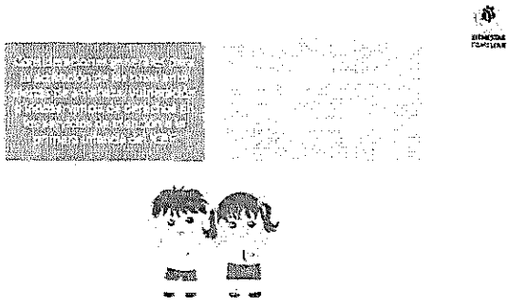
Siendo las 8:30 a.m. se apertura la reunión dando la bienvenida a los asistentes por parte del enlace de asistencia técnica del Centro Zonal Pasto 2, Sofía Morillo, a todas los asistentes presentes en el espacio de asistencia, resaltando el compromiso y la disposición a la participación de estos espacios, mencionando que durante la jornada se tocaran temáticas relevantes en el proceso de la prestación del servicio y ejecución del contrato: Prevención de violencias en la primera infancia-daño antijurídico, Calidad del Dato y Plan de Gestión de Calidad

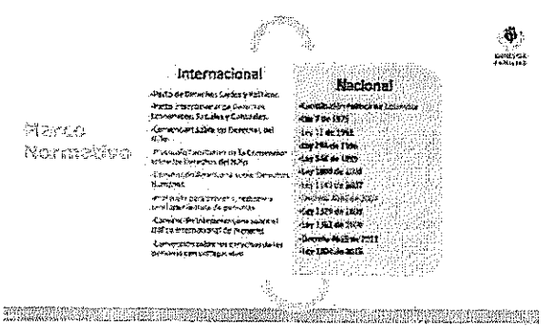
Se da a conocer que para el desarrollo de la temática de Plan de Gestión de calidad se cuenta con la participación de la Doctora Ingrid Ingrith Calvache, enlace de asistencia técnica de la Regional Nariño, quien estara apoyando en las directrices para la construcción de la misma.

PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS EN LA PRIMERA INFANCIA- DAÑO ANTIJURIDICO

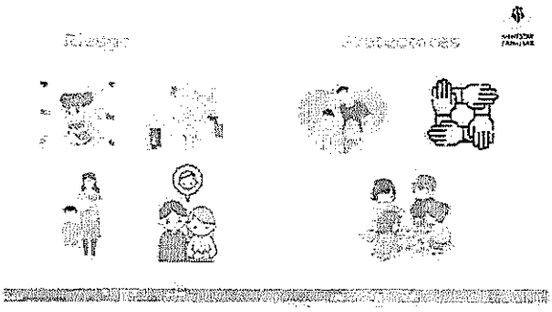
Se inicia con la introducción al tema de violencias en la primera infancia reforzando donde se describen los tipos de violencia a los cuales se pueden enfrentar los niños y las niñas, posterior a la actividad comenta que se brindara herramientas conceptuales y metodológicas para la identificación de alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de las modalidades de atención a la primera infancia, así como en el marco de los programas de protección para NN y adolescente, y las actuaciones a seguir para la activación de la ruta integral de atenciones cuándo así corresponda. teniendo en cuenta a su vez las leyes, decretos, resoluciones, entre otras referencias normativas y/o legales que enmarcan las actuaciones para la activación de la ruta integral de atenciones en casos evidenciados de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de los servicios de educación inicial del ICBF.

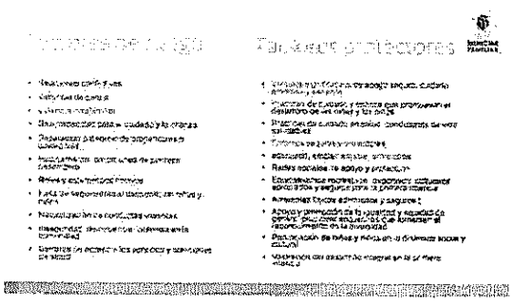
En este sentido, se hace necesario en primer lugar, promover acciones para la desnaturalización de las violencias como formas de relación que se normalizan social y culturalmente, en las interacciones entre adultos, niñas y niños, así como concientizarse en el marco normativo que se debe tener en cuenta en los momento es que por inobservancia o negligencia no se actúa conforme a la garantía de los derechos de los NN y adolecente y se ejerce una vulneración.





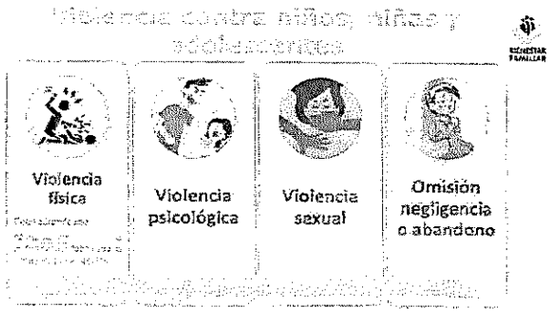
Posteriormente se menciona que se hace necesario identificar los factores de riesgo en relación con las violencias contra las niñas y niños y adolescentes, con el establecimiento de acciones para evitar su ocurrencia y el desarrollo de capacidades que faciliten la identificación de signos y síntomas de alertas de amenaza, vulneración e inobservancia de los derechos.





Al identificarlos adecuadamente se promueven acciones de prevención al interior de las unidades de atención a los niños y niñas, acciones que partan del reconocimiento de capacidades para el fortalecimiento de relaciones de cuidado y vínculos afectivos significativos, que potencien los factores protectores hacia las niñas y niños desde la gestación.

Se da a conocer los diferentes tipos de violencia contra los niños, niñas y adolescentes, dando a conocer que toda violencia es la acción, omisión, abuso, uso de la fuerza o del poder que se expresa a través de la violencia física, psicológica, sexual y la negligencia, así como a través de las amenazas de tales actos, la cual se puede presentar en distintos ámbitos en los cuales el niño socializa; violencia que puede ser ejercida por personas cercanas al niño, familiares, amigos así como cualquier otra persona que le produce daño y afecta la integridad personal, incluso llegando a la muerte.



Es asi que para la presente asistencia nos centramos en la violencia sexual, entendida esta como:

Violencia Sexual: todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido o en presencia de un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

Practicas de abuso sexual infantil más frecuentes

- Exhibir los genitales delante de niñas, niños o adolescentes con el fin de excitarse sexualmente
- Observar a niñas, niños o adolescentes cuando están vistiéndose, desvistiéndose o cuando están en el baño.
- Tocar, besar y acariciar con fines sexuales a niñas, niños o adolescentes
- Realizar insinuaciones verbales con contenido sexual reiterado
- Propiciar y obligar a niñas, niños o adolescentes a la realización de practicas sexuales
- Utilizar a niñas, niños o adolescentes en la comercialización o explotación sexual, prostitución infantil o pornografía

Estos riesgos son alertas que se deben tener en cuenta en las unidades de servicio y que deben ser prevenidas y se debe actuar de manera inmediata para no incurrir en una presunta vulneración de los derechos, con el fin de proteger la integridad fisica y mental de los niños, niñas y adolescentes

Posteriormente se realiza una actividad con los asistente con el fin que desde sus roles establezcan cuales son los factores protectores que ellos tendrían en cuenta para proteger a los niños, niñas y adolescente, por cuanto se les proporciona una hoja con la figura de un niño y una niñas, pidiéndoles que le coloquen un nombre y escriban, que harían para protegerlo, y que aspectos tendrían en cuenta para evitarles el daño. al finalizar la actividad se les pide que lo socialicen, para dar paso al siguiente temática y evaluar cono desde ellos como parte de la misionalidad de ICBF, se esta incurriendo en faltas n la atención de los niños, niñas y adolescentes y que acciones se deben desarrollar para mitigar esas causas.

Posteriormente se menciona cada una de las entidades competentes a las cuales se pueden dirigir frente a presuntas amenazas, vulneraciones o inobservancias de derechos hacia niñas, niños y mujeres gestantes y los canales de comunicación en caso de ocurrencia de hechos de violencia hacia la misma población

Sector	Entidad
Salud	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas o privadas (IPS)
Protección	Defensorías de Familia Comisaría de Familia Fiscalía General de la Nación
Justicia	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, - INM y CF Inspecciones de Policía Policía Nacional Ministerio Público
	Está integrado por la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo, y las Personerías distritales y municipales.

Autoridades competentes para el restablecimiento de derechos:

ADMINISTRATIVAS	NO ADMINISTRATIVAS
Defensor de Familia	Autoridad étnica (NNA Indígena)
Comisario de Familia	Juez de Familia (por pérdida de competencia)
Inspector de Policía	

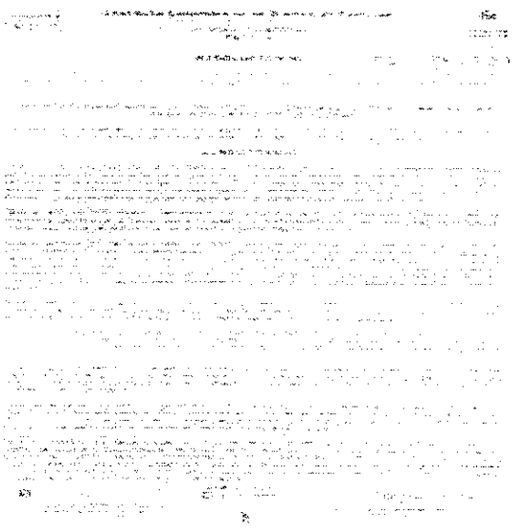
Trámites para la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes

Rutas

Inobservancia de Derechos	Extraprocesales	Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD)	SRPA	Actuaciones frente a los NNA declarados en adoptabilidad sin fórmula adoptiva

DAÑO ANTIJURIDICO

Se da a conocer que al Interior de ICBF, existe una política que rige el daño antijurídico, instando a los asistentes a dar el concepto de daño antijurídico, ante lo cual manifiestan que es el daño causado a alguien, por cuanto se da a conocer el concepto, y se da a conocer cuál es la resolución del CBF que adopta el daño antijuridico



Que es el daño antijurídico

- El daño antijurídico, en términos legales, es aquel daño o perjuicio que una persona sufre y que no tiene el deber jurídico de soportar. Es decir, es una lesión a sus bienes, derechos, honor, etc., que no está justificada por la ley o por la situación
- Un daño causado por una negligencia en la prestación de un servicio público
- Un daño patrimonial (económico) causado por un contrato no cumplido

Política Daño Antijurídico

- Resolución 8052 del 29 de Diciembre de 2023, por la cual se adopta la POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO DEL ICBF 2024-2025

Objetivo

- Establecer la política y las directrices correspondientes a la prevención del daño antijurídico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), para los años 2024 y 2025, con el fin de ser acatadas por las áreas de la entidad; así mismo, definir las estrategias de defensa jurídica para disminuir las condenas impuestas por los estrados judiciales al ICBF

Marco Normativo

- Artículo 209 de la Constitución Política
- Artículo 90 de la Constitución Política
- Ley 1437 de 2011 artículo 90
- Ley 2220 de 2022, artículo 13 y [illegible]
- Resolución [illegible]
- Circular externa No. [illegible] y No. [illegible]

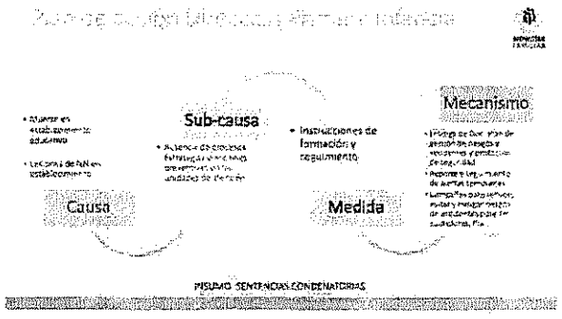
Seguido a esto se da a conocer que en desarrollo de a política se identificaron posibles causas o sub causas de los hechos que generaron daño y se identifico las áreas de la entidad que con su acción u omisión contribuye a la generación del mismo.

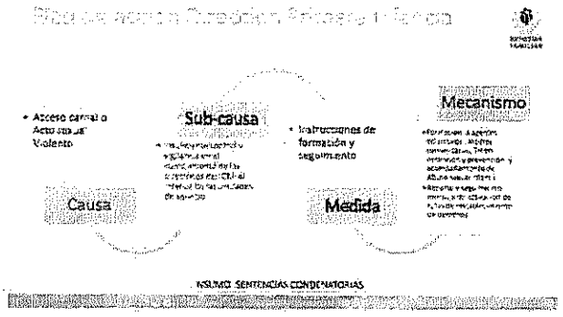
Análisis de las sub- causas

Causa General:	Hechos:	Causas primarias:
Muerte de Alumno en Establecimiento Educativo	[illegible]	[illegible]
Acceso carnal o Acto Sexual violento	[illegible]	[illegible]
Lesión	[illegible]	[illegible]

Y adicionalmente para la área de protección también se encuentra el suicidio y como causa la ausencia de procesos o estrategias preventivas y de asesoramiento en las unidades de atención.

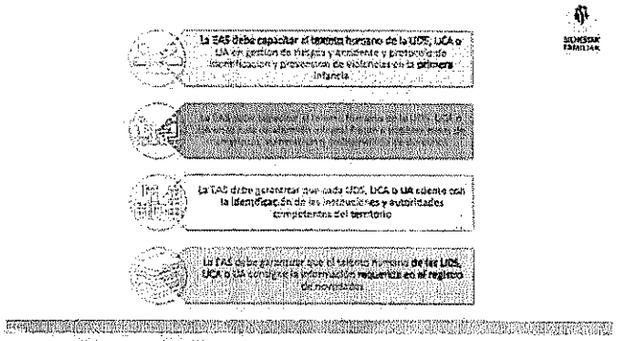
Seguido a esto se da a conocer el plan de acción a tener en cuenta para la subsanación de las posible causa que han causado el daño y las cuales las entidades prestadora del servicio deben tener en cuenta en la atención de los niños, niñas y adolescentes





Para finalizar, se indaga frente a la claridad del daño antijuridico, ante lo cual todos manifiestan que existe claridad, sin embargo se recuerda a los representantes legales y asistentes, realizar un proceso adecuado de selección de personal, para lograr una atención de calidad con los niños, niñas y adolescentes, garantizando que sea un personal idóneo, invitando asi mismo a la verificación de antecedentes, para evitar que dicho personal incurra en presuntos hechos de violencia hacia los niños, las niñas y adolescentes que se atienden en las unidades de servicio.

Por ultimo, realiza las siguientes observaciones a las entidades con el fin de hacer efectiva la prevención de violencias en la primera infancia, y realizar las activaciones y reportes oportunos en caso de presentarse un cas



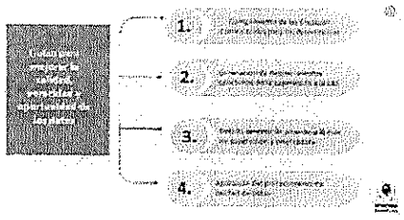
CALIDAD DEL DATO

Se da paso a la introducción del tema referente a la calidad del dato y el registro de información de los participantes en las plataformas correspondientes, manifestando que el registro de la información con calidad evitara que se realicen descuentos en los contratos, explicando que la calidad en los datos que reportan las EAS en los sistemas de información definidos por el ICBF, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo con la revisión y exigencia por parte de los supervisores de los contratos y convenios de aporte en la Entidad y que como datos de calidad deben ser preciso y exactos con el fin de garantizar una atención de calidad

Se dio a conocer las líneas estratégicas de la Guía para mejora de la calidad, veracidad y oportunidad de la información, y que debe cumplir con la triada de la información para asegurar la confiabilidad de la información, y estas se definen así:

CALIDAD DEL DATO:

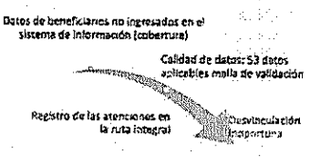
- Existe una línea estratégica de la Guía para mejora de la calidad, veracidad y oportunidad de la información de los datos, para asegurar la confiabilidad de la información



Los descuentos por calidad del dato son aplicados de acuerdo con los manuales operativos, pruebas en inconsistencias con la calidad del dato y oportunidad de la información, esto según aplicabilidad de los criterios de los supervisores contractuales que ameriten la aplicabilidad de dichos descuentos; y para ello, se establece lo siguiente.

Descuentos por calidad del dato

- Los descuentos por calidad del dato son aplicados de acuerdo con los manuales operativos, inconsistencias con la calidad del dato y oportunidad de la información, esto según aplicabilidad de los criterios de los supervisores contractuales que ameriten la aplicabilidad de dichos descuentos; y para ello, se establece lo siguiente.



Complementado a lo anterior, se da a conocer el Procedimiento para la verificación del cumplimiento de la calidad de los datos, en los sistemas de información de los servicios de educación inicial para la primera infancia del ICBF;

Operatividad

1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la Integral.
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).
3. RemitiralaadministracióndelSistemadeInformaciónCuéntameregionallasolicitud 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.
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.
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes.

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

7. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.

8. i) 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.

9. j) Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.

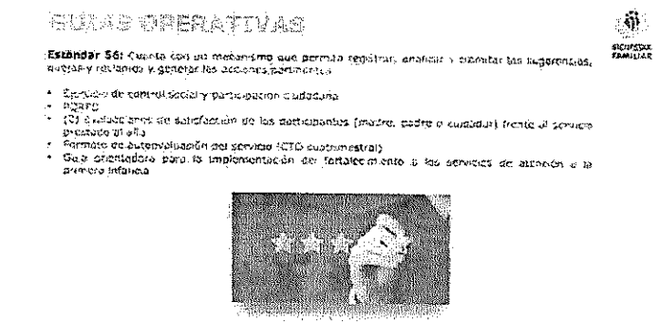
10. k) Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del modulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.

Para finalizar se recuerda que los formatos para realizar la consulta de criterios como la calidad del dato esta dispuesta en la intranet, con fácil accedo y de carácter publico. igualmente se da a conocer el nombre de los documentos para que sean consultados cuando se requiera información esencial a desarrollar.

https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/p16_.pp_procedimiento_verificacion_cumplimiento_calidad_datos_sistemas_de_in formacion_pi_v1.pdf

PLAN GESTION DE CALIDAD

Para el desarrollo de esta temática se tiene la presencia de la Doctora Ingrith Calvache, enlace de asistencia técnica de la Regional Nariño, quien da a conocer a los asistentes la importancia del plan de calidad para las Entidades Administradoras de servicio, aclarando que aunque en la revisión de cada guía de los servicios no da claridad de este proceso, es esencial su elaboración para realizar un seguimiento a la atención que se presta en las unidades de servicio, dando a conocer que el plan de gestión de calidad se elabora con los siguientes insumos:



Lo que permite tener unas medidas.

PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD

PREVENTIVAS

Dando a conocer que el plan debe contener una estructura general centrada en acciones de mejora que permitan que el servicio se preste adecuadamente, por cuanto para la construcción se debe tener en cuenta:

Que contiene...



- Acciones de mejora a realizar
- Responsables EAS o UDS/UA/UCA
- Fecha programada para realizar la acción de mejora
- Observaciones

Por tanto para finalizar, se realiza una recomendación de como se puede elaborar el plan, teniendo en cuenta la revisión bibliográfica y documental de la elaboración del mismo, sugiriendo lo siguiente

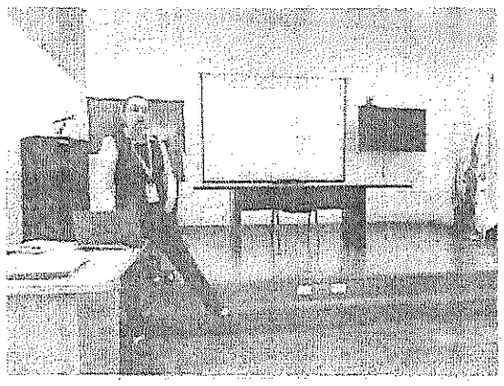
A modo de sugerencia

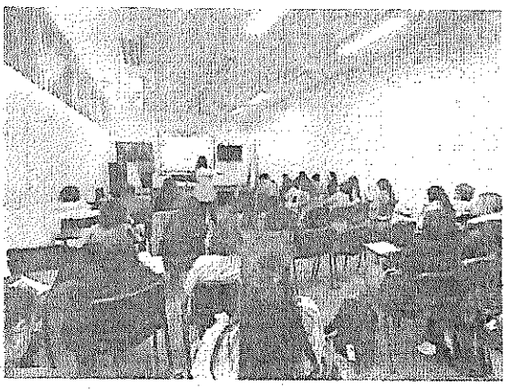
El plan puede contener

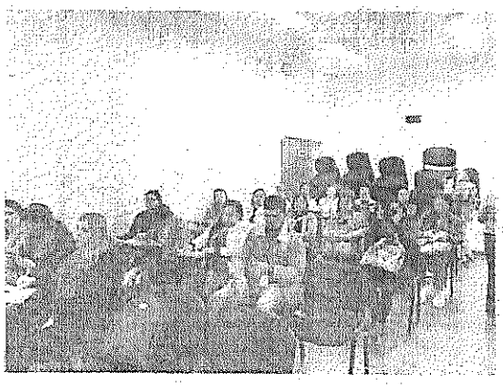
1. Introducción
2. Contexto y/o justificación
3. Política de Calidad
4. Objetivo general y específicos
5. Planificación/plan de acción (objetivo, acciones, fecha, evidencia, responsable)
6. Acciones de mejora a realizar con sus Responsables EAS o UDS/UA/UCA
7. Fecha programada para realizar la acción de mejora
8. Evaluación
9. Seguimiento y observaciones

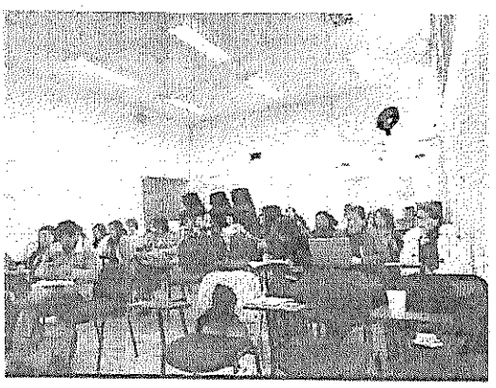
Decisiones: Se evidencio adecuada retroalimentación y aclaración de las dudas frente a los temas expuestos, se agradece por la participación de la jornada, exhortando a que se tenga en cuenta todas las recomendaciones, u observaciones planteadas que están orientadas a una adecuada prestación del servicio de manera pertinente y sin contratiempos, se cumplió con el objetivo de la reunión y se dio cumplimiento al plan de asistencia técnica en las actividades previstas este encuentro.

Registro fotográfico









Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Elaboración del acta	*Sofía Morillo*	*22-mayo-2025*
Consultar a la sede nacional si el plan se realiza por EAS, contrato, modalidad o servicio	*Ingrith Calvache-Enlace AT Regional*	*21-mayo-2025*

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
SOFIA MORILLO C	Enlace Asistencia Técnica CZ PASTO 2	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por definir	Por definir	Por definir
Colaborador que elabora el acta:	SOFIA MORILLO		

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

ACTIVIDAD: prevencion Violencia primera Infancia, Daño Adjuridico, Calidad del Dato, Plan Gestion de Calidad. FECHA: 20 mayo 2025

HORA INICIAL: 8:30 am. HORA FINAL: 12:00 m. LUGAR: Auditorio 1- Regional Nariño.

DEPENDENCIA LIDER: Centro Zonal Pasto Dos.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACION		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Estefanie Marcela Peña E.	1127079099	P.U	ICBF	Nariño	Pasto 2	X		3115879499	Estefanie.Pena@icbf.gov.co	Marcela Peña E.	
2	Angela Acosta Obreqo	1085277559	Orientador Psicosocial	ICBF	Nariño	Pasto 2		X	3172915693	psicodatos9@gmail.com		
3	Patricia Pasquel E.	2090430	P.C.	ICBF	Nariño	C.Z P.2	X		3016958182	Patricia.Pasquel@icbf.gov.co	Patricia Pasquel.	
4	Alejandro Castro	1085926876	Psicologo F.Sol de Invierno	F.Sol de Invierno	Nariño	Operador		X	3183742202	castroalejandro.9202@gmail.com		
5	Oscar Zamora C.	1085259914	Psicologo F. Sol de Invierno	F.Sol de Invierno	Nariño	Operador		X	3233079799	Psc.oscar.zamora@gmail.com		
6	diliana Patiachoy	27091585	Madre Lami	Manos Unidas	Nariño	Pasto dos		X	3114095547	lilianapatiacha976@gmail.com	Diliana Patiacha	
7	Consuelo Rivera	30738562	P.U	ICB-C2P2	"	"	X		3186298926	Consula.Rivera	Consuelo	
8	Liliana Tenorio Galeano	52838983	P.U	ICBFC2P2	Nariño	Pasto dos	X		3192456318	liliana.tenorio		
9	Edith Ceicedo Castro	27107173	Psicosocial	Fundacompartir	Nariño	Pasto 2		X	3128924874	calbecca2@gmail		
10	Ana Cristina Erazo	27285772	Psicosocial	Fundacomp.	Nariño	pasto2		X	3013862369	anaerazo@gm		
11	Vanessa K Lopez Calpa	1085793592	Coordinadora	Fundepro	Nariño	Pasto2		X	3108405918	Fundepronari@gmail.com		
12	Diana Marcela Tobar F	1086132425	Coordinadora	Fundepro	Nariño	Pasto2		X	3164220400	fundeproeih@gmail.com		
13	Franey Daniela Ramos Portilla	36750740	R. Legal	Fundepro	Nariño	Pasto2		X	3126916142	fundepro1cbf@gmail.com		
14	JERALDYN JHOANNA NAVIAL ROSERO	1085334645	Psicosocial	Fundepro	Nariño	Pasto 2		X	3155311962	psiconavil@gmail.com		
15	Fernanda Guevara Medina	1018932547	Coordinadora	Fundacompartir	Nariño	Pasto 2		X	3217922208	Contratofcb2025@outlook.com		
16	Blanca Elena Serrano	37080092	Directora	Tejiendo Hilvanando	Nariño	Pasto 2		X	3116414945			
17	Carlos Rodriguez L	12943332	R Legal	Fundacompartir	Nariño	pasto2		X	3104689600	fundacompartir1@gmail.com		
18	Leidy Alexandra Narvaez	1085282180	Coordinadora	Fundacompartir	Nariño	Pasto 2		X	3112059289	fundacompartir1074@gmail.com		
19	Daniela Patiño	1054945915	Coordinadora	HN Trabajando R. Tambero	Nariño	Pasto 2		X	3183790555	renacer.tambero@gmail.com		
20	Manuela Caldero L	36794814	Coordinadora	Manos Unidas	Nariño	Pasto 2		X	3153982057	Coordinacionmanosunidas@gmail.com		

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

ACTIVIDAD: prevención violencia primera Infancia, Daño Antijurídico, Calidad del Dato, Plan Gestión Calidad FECHA: 20 - mayo - 2025

HORA INICIAL: 8:30 am. HORA FINAL: 12.00 m. LUGAR: Auditorio 1 - Regional Nariño.

DEPENDENCIA LIDER: Centro Zonal Pasto Dos.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			ASI	PTA
1	Alexandra Muñoz C	37[illegible]0250	Coordinadora	F.M.SL	NARIÑO	P2		X	3128783894	[illegible]		
2	Jannath Martinez	36951103	Psicosocial	Itzayana	Nariño	P2		X	3052707179	Psicojannath2012@gmail.com		
3	Alejandra Narvaez	1085760267	Coordinadora	Itzayana	Nariño	CZ Pasto 2		X	3213065860	alejandranarvaez1itzayana@hotmail.com		
4	Sofia Arteaga Lopez	1233188884	Psicosocial	Itzayana	Nariño	Pasto 2		X	3145320411	sofiarteaga16@gmail.com		
5	Yeny Castillo	36.752.663	Psicosocial	Itzayana	Nariño	Pasto 2		X	2135461173	yeny.castillo@gmail.com		
6	Yvonne Daniela Obando	1085308569	Psicosocial	H. Infantil Aguilanya	Nariño	Pasto 2		X	3187685697	Yvonneobando@gmail.com		
7	Isabel Patricia Rosero Rosero	59813268	Directora	Itzayana	Nariño	Pasto 2		X	3106659275	isabel.patricia.rosero@gmail.com		
8	Carolina Paz B	1085370172	TH.	Itzayana	Nariño	Pasto 2		X	3165867266	carpaz623@gmail.com		
9	Andrés Oviedo Coral	1087411687	Psicosocial	Itzayana	Nariño	Pasto 2		X	3176802710	andres-fundacionitzayana@gmail.com		
10	Nuri Santacruz Delgado	59831880	Psicosocial	Itzayana	Nariño	Pasto 2		X	3005131146	nurisantacruz@gmail.com		
11	Ricardo A Salazar	1085279605	Coordinador	Itzayana	Nariño	Pasto 2		X	3179377494	Coordinacionsalud2@gmail.com		
12	Paula A Zelada	27091901	Regional	Fundación Itzayana	Nariño	Pasto 2		X	3166381654	[illegible]		
13	Jenny V Enriquez Ch	37083064	Coordinadora	Fonpaz	Nariño	Pasto 2		X	3178943360	fonpazcoordinacion@gmail.com		
14	Yamile Elisa Vallejo Vanegas	59314105	Coordinadora P.	F. ICTUS	Nariño	Pasto 2		X	3176712111	yamilevallejocoordinacion@gmail.com		
15	Jacqueline Rosero Lagos	1085311495	Psicosocial	F. Ictus	Nariño	Pasto 1		X	3152291193	proicto@gmail.com		
16	Beatriz Morillo C.	54310033	Enlace asistencia Tecn.	ICBF	Nariño	Pasto 2.	X.		3014859602	beatriz.morillo@icbf.gov.co		
17	Andrea Patricia Enriquez	1085363769	PU	ICBF	Nariño	Pasto 2	X		3184183735	Andrea.enriquez@icbf.gov.co		
18	Leidy Tatiana Molino	27533[illegible]	PU	ICBF	Nariño	Pasto 2	X		3166405841	leidy.molino		
19	Karol Cristina Botina	27090710	PU	ICBF	Nariño	11	X		3132943522	Karol. Cristina		
20												

Yo, GLORIA MERCEDES SANTACRUZ

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

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL "FUNPERS"				
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	NIT	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	900631966		
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	52002762025	FECHA SUSCRIPCIÓN	13 (día) febrero (mes) 2025 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 19 (día) febrero (mes) 2025 (año)	HASTA	30 (día) septiembre (mes) 2025 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	16 (día) junio (mes) 2025 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	5	DE	6
VALOR A PAGAR	$ 92.035.465,00	EN LETRAS	NOVENTA Y DOS MILLONES TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE		
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) junio (mes) 2025 (año)	HASTA	30 (día) junio (mes) 2025 (año)		

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INT	57825	10	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	161		$ 92.035.465,00

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

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCO DE OCCIDENTE	NÚMERO DE CUENTA	50838200	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

4. ANTICIPO

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

5. APLICACION DEL PAGO

PAGO CORRIENTE		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	$ 92.035.465,00
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 92.035.465,00
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 92.035.465,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDE	ÁREA O C.Z.	FIRMA
GLORIA MERCEDEZ SANTACRUZ	Supervisora	NARIÑO	PASTO DOS	
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
MIGUEL CHAMORRO GUEVARA	Contratista de apoyo financiero	NARIÑO	PASTO DOS	

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

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO UNICAMENTE POR LAS PAGADURÍAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES			
NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

Copia controlada cuando se visualiza desde el SIGI. COPIA NO CONTROLADA cuando se descarga o se imprime.
LOS DATOS PERSONALES SUMINISTRADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ESTABLECIDA EN LA ENTIDAD

FUNPERS

FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

San Juan de Pasto, 13 de junio de 2025

CUENTA DE COBRO N°. 5

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
NIT. 899.999.239-2

DEBE A

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL "FUNPERS"

LA SUMA DE: NOVENTA Y DOS MILLONES TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE **($92.035.465).**

POR CONCEPTO DE: QUINTO DESEMBOLSO DE JUNIO DEL CONTRATO DE APORTES 52002762025 PARA LA ATENCION DE LA MODALIDADES INSTITUCIONAL-CDI Y EDUCACION INICIAL CAMPESINA EIC EN EL MUNICIPIO DE LOS ANDES DE INFLUENCIA DEL CENTRO ZONAL PASTO DOS DE LA REGIONAL NARIÑO.

CUENTA BANCARIA: AHORROS **050838200** DEL BANCO DE OCCIDENTE.

"REGIMEN ESPECIAL NO RESPONSABLES DE IVA"

ATENTAMENTE

JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ
Representante legal
Nit 900.631.966-1

MZ 19 CASA 16B SUMATAMBO
NIT: 900631966-1
r.funpers2021@gmail.com
FUNPERS

FUNPERS

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES, RIESGOS PROFESIONALES Y PARAFISCALES

San Juan de Pasto, junio de 2025

Yo, **ANGELA PATRICIA CABRERA OJEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.004.592.900, en mi calidad de Revisor Fiscal de la Entidad contratista **FUNDACION FUNPERS**, identificada con **NIT. 900.631.966-1**, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que esta entidad ha cumplido con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y cesantías, correspondientes a todos sus empleados vinculados para el contrato **276-2025** por el mes de **mayo** de 2025.

Adicionalmente que el personal vinculado por contrato de prestación de servicios y/o cooperativa, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones correspondientes al mes anterior, dando cumplimiento al artículo 50 ley 789 de 2002.

La presente se firma a los nueve (09) días del mes de junio del año 2025

Atentamente,

ANGELA PATRICIA CABRERA OJEDA
C.C. 1.004.592.900
Revisor Fiscal
Fundación FUNPERS
Tarjeta Profesional N°175890-T

FUNPERS

VINCULACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO A PROVEEDORES

San Juan de Pasto, junio de 2025.

Yo, **ANGELA PATRICIA CABRERA OJEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.004.592.900, en mi calidad de Revisor Fiscal de la Entidad contratista **FUNDACIÓN FUNPERS,** identificada con **NIT. 900.631.966-1,** manifiesto bajo la gravedad del juramento que el operador del servicio, efectivamente se encuentra a **PAZ Y SALVO** por todo concepto con todos sus proveedores de Bienes y Servicios, con corte al mes de **mayo** de 2024, con los que maneja una periodicidad de pago a 30 días del contrato **276-2025.**

La presente se firma a los nueve (09) días del mes de junio del año 2025.

Atentamente,

ANGELA PATRICIA CABRERA OJEDA
C.C. 1.004.592.900
Revisor Fiscal
Fundación FUNPERS
Tarjeta Profesional N°175890-T

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

1.004.592.900

NUMERO

CABRERA OJEDA

APELLIDOS

ANGELA PATRICIA

NOMBRES



FIRMA

Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-ENE-1989**

SAN LORENZO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

02-FEB-2007 BUESACO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-2301900-53160442-F-1004592900-20070626 **04857** 07177A 03 229334593

Powered by CamScanner

República de Colombia

Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

175890-T



ANGELA PATRICIA
CABRERA OJEDA
C.C. 1004592900
RESOLUCION INSCRIPCION 081 FECHA 21/02/2013
UNIVERSIDAD MARIANA

VICEPRESIDENTE

CARLOS ARTURO BERNAL CHAPARRO 187417

Powered by CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1 0 E 2 6 0 4 C 1 2 9 F 8 B 0 C

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ANGELA PATRICIA CABRERA OJEDA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1004592900 de BUESACO (NARIÑO) Y Tarjeta Profesional No 175890-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Mayo de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

OcciRed
Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

WWW.BANCODEOCCIDENTE.COM.CO

Autorizaciones

Empresa: FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTR
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 900631966
Generado por: JESSICA MAYALY URBANO ORDONEZ

A continuación el detalle de: Transacciones Autorizadas - Autorizar

Pagos Virtuales PSE - Pagar

✓ ¡Autorización aprobada!

Información del servicio

Tipo Producto	Cuenta Ahorros
Nombre Producto Origen	AHO8200
No. Producto	*****8200
Valor a Pagar	$5,696.00
Factura	111552
Referencia de Pago 1	0
Empresa	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - CT
Fecha Transacción	2025/06/13

⚠ **Con esta acción usted acaba de realizar la autorización de esta transacción en su totalidad, en este instante comenzará el proceso de ejecución de la acción autorizada. Para ver el resultado diríjase a la consulta de transacciones realizadas.**

Transacción Aprobada

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico: **6013811700 Ext: 1147**

Esta es la información sobre su pago:

DATOS DE LA EMPRESA	
Empresa:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Dirección:	CARRERA 8 # 6C - 38 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono:	6013811700 Ext: 1147
Nit:	8999990902

DATOS DEL CLIENTE	
Identificación del Obligado:	900631966
Nombre del Obligado:	FUNDACION FUNPERS
Teléfono de Contacto:	3234747410
Correo Electrónico del Pagador:	fundacionfunpers@gmail.com
IP:	181.56.82.158

DATOS DEL PAGO	
FORMA DE PAGO	
No. Pago:	111552
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha de Pago:	13/06/2025
Ticket ID:	111552
Transacción/CUS:	1551479079
Tipo de Usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	CT 52002762025 INTERESES FINANCIEROS JUN/25

DATOS DEL PAGO	
Ciclo Transacción:	4
Banco:	BANCO DE OCCIDENTE
Cód. de servicio:	1004
Total:	5696
Total Iva:	0

* Esta transacción esta sujeta a verificación

IMPRIMIR ESTA PÁGINA

7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	988.871.383,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	988.871.383,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	988.871.383,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	1. Entregables segundo desembolso_Ok.pdf	1. Entregables segundo desembolso_Ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO CONTRATO 52002762025.pdf	ACTA DE INICIO CONTRATO 52002762025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Comunicado de legalizacion 276.pdf	Comunicado de legalizacion 276.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Entregables Cuarto Desembolso.pdf	Entregables Cuarto Desembolso.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Entregables Tercer Desembolso.pdf	Entregables Tercer Desembolso.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Entregables_Primer Desembolso_Ok (1).pdf	Entregables_Primer Desembolso_Ok (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	GLORIA MERCEDES SANTACRUZ 52002762025 18 FEBRERO.pdf	GLORIA MERCEDES SANTACRUZ 52002762025 18 FEBRERO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Inf_Tec_Feb_Marz_52002762025.pdf	Inf_Tec_Feb_Marz_52002762025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Entregables Quinto Desembolso.pdf	Entregables Quinto Desembolso.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Miguel Dario Chamorro Guevara

De: Gloria Mercedes Santacruz Lopez
Enviado el: lunes, 16 de junio de 2025 10:17 a. m.
Para: Monica Jakeline Calpa Martinez
CC: Miguel Dario Chamorro Guevara
Asunto: SOLICITUD DESEMBOLSO

Doctora
MONICA JAKELINE CALPA
Coordinadora Grupo Financiero
Regional Nariño

Cordial saludo.

En mi calidad de supervisora contractual del contrato de aporte No. **52002762025**, solicito dar trámite del quinto desembolso, periodo junio del 2025, dando cumplimiento a la CLAUSULA 3- valor del contrato y forma de pago, del contrato en mención.

Atentamente,

BIENESTAR FAMILIAR

GLORIA MERCEDES SANTACRUZ L
Profesional Universitario
Primera Infancia
ICBF Centro Zonal Pasto Dos – Regional Nariño
Calle 17 No. 26-55 Edificio Sabadel Nivel 7
Teléfono: 602 7374561 Ext. 232013
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN FORMATO ACTA LEGALIZACIÓN DE CUENTAS	F4.MT1.PP	7/04/2025
		Versión 1	Página 1 de 3
			Clasificación de la Información: Pública

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	5	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE
Fecha Inicio:		Fecha Fin:	

Lugar:	Regional_Nariño
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia - Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)
Nombre EAS:	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

Agenda:

1. Desarrollo.
2. Información general del contrato.
3. Informe de ejecución Presupuestal y financiera requerido con los debidos soporte.
4. Seguimiento al Uso de Tasas Compensatorias (Aplica Solo para HI).
5. Detalle de Inejecuciones.
6. Ejecución Contrapartida.
7. Situación Encontrada.
8. Recomendaciones.
9. Cierre.

Desarrollo:

1. Se da Inicio a la legalización de los informes financieros Presentados por la EAS con el fin de verificar la correcta Ejecución del presupuesto aprobado dentro de los lineamientos, guías de supervision, manuales operativos y minutas que corresponden.
2. A continuación en el presente cuadro se relaciona la información general del contrato.

Información general del contrato:

Regional:	Regional_Nariño	Centro Zonal:	CZ_PASTO_2			N° de Contrato o Convenio	52002762025		
N° CDP	45225	N° RP	57825	FECHA ACTA INICIO	19/02/2025	Cupos Contratados:	302		
Modalidad 1:		Modalidad 2:	Modalidad 3:		Modalidad 4:		Modalidad 5:		
INSTITUCIONAL		PROPIA_E_INTERCULTURAL	PROPIA_E_INTERCULTURAL		NO_APLICA		NO_APLICA		
SERVICIO 1:		SERVICIO 2:	SERVICIO 3:		SERVICIO 4:		SERVICIO 5:		
Centro de Desarrollo Infantil - A – Institucional		Educación Inicial Campesina - A - Propia e Intercultural	Educación Inicial Campesina - B - Propia e Intercultural		0		0		
CUPOS CONTRATADO 1:		CUPOS CONTRATADO 2:	CUPOS CONTRATADO 3:		CUPOS CONTRATADO 4:		CUPOS CONTRATADO 5:		
152		69	81		0		0		
Nombre Supervisor CTO:		GLORIA MERCEDES SANTACRUZ			Apoyo Financiero ICBF:		MIGUEL DARIO CHAMORRO		
Plazo de ejecución CTO:	Desde:	0/01/1900	Hasta:	0/01/1900	Fecha aprob. póliza:				
Póliza N° 1 del CTO	41-44-101290965	Poliza N° 2	41-40-101055165		Nombre Ent. Aseguradora		SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
Representante Legal:		JESSIKA MAYALI URBANO ORDONES			Cédula R.L:		1.080.900.708		
Email Representante L.		r.funpers2021@gmail.com			NIT EAS:		900.631.966		
Telefono o Cel R.L		3153285751			Fecha Vencimiento R. L:				
VIGENCIA ACTUAL — Valor Inicial del CTO: (Aporte ICBF)		$ 969.481.748			Valor Aportes EAS:		$ 19.389.635		
Adiciones al CTO:		$ 0			Adiciones Aportes EAS:		$ 0		
Reducciones al CTO		$ 0			Total Aportes EAS:		$ 19.389.635		
VALOR APORTE ICBF		$ 969.481.748			Valor Actual del CTO:		$ 988.871.383		

VIGENCIA	APORTE ICBF	APORTE EAS	Adiciones al contrato		Reducciones al contrato		Valor final del contrato		
			ICBF	EAS	ICBF	EAS	ICBF	EAS	TOTAL
2023	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2024	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2025	$ 969.481.748	$ 19.389.635	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 969.481.748	$ 19.389.635	$ 988.871.383
TOTAL	$969.481.748	$19.389.635	$0	$0	$0	$0	$969.481.748	$19.389.635	$988.871.383

La entidad presenta informe financiero mensual ante el ICBF como sigue:

Mes a legalizar:	MAYO
Fecha radicación EAS:	9/06/2025

¿Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?

SI	X
NO	

Presenta los documentos soportes que acompañan el informe financiero y se entrega al ICBF copia de los mismos en medio: DIGITAL Y FISICO

OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL:

Durante el mes de mayo el contrato no tuvo modificaciones.

3. Se verifica la ejecución de los recursos del contrato de acuerdo a los Informes Financieros presentados por la entidad:

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO

MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aportes ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLSOS	DESEMBOLDOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL EN EL MES
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 124.029.720	$ 48.903.515	$ 75.126.205	$ 124.029.720	$ 0	$ 124.029.720	$ 0
Marzo	$ 122.618.740	$ 121.437.191	$ 1.181.549	$ 122.618.740	$ 124.029.720	-$ 1.410.980	$ 0
Abril	$ 124.187.674	$ 123.701.533	$ 485.141	$ 120.676.018	$ 124.618.740	-$ 3.942.722	$ 183.548.073
Mayo	$ 115.687.948	$ 115.114.438	$ 573.510	$ 137.989.600	$ 257.484.069	-$ 119.494.469	$ 168.428.377
Junio	$ 92.521.606	$ 0	$ 0	$ 92.521.606	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 126.528.778	$ 0	$ 0	$ 108.568.230	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 109.136.386	$ 0	$ 0	$ 124.394.338	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 154.770.896	$ 0	$ 0	$ 140.683.496	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 969.481.748	$ 409.156.677	$ 77.367.405	$ 969.481.748	$ 506.132.528	-$ 818.451	$ 351.976.450

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

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

En el mes de mayo se realizaron los desembolsos de abril por $120.675.018 y mayo por $136.808.051

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES

MES	AHORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES/REINTEGROS T.N (Tramitadas)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inejecución Inicial	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 0	$ 75.126.205	$ 75.126.205	$ 0	$ 0	$ 0	$ 75.126.205
Marzo	$ 0	$ 1.181.549	$ 1.181.549	$ 0	$ 0	$ 0	$ 76.307.754
Abril	$ 0	$ 486.141	$ 486.141	$ 0	$ 0	$ 0	$ 76.793.895
Mayo	$ 0	$ 573.510	$ 573.510	$ 0	$ 0	$ 0	$ 77.367.405
Junio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 0	$ 77.367.405	$ 77.367.405	$ 0	$ 0	$ 0	$ 77.367.405

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCIÓN

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 969.481.748	$ 409.156.677	50%	42%	-7,98%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

El valor de las inejecuciones del mes de mayo son por valor de $573.510 y el valor de las inejecuciones acumuladas son por $77.367.405

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 65.100.387
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 257.484.069
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 322.584.456
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 168.428.377
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 154.156.079
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 151.003.148
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	-$ 3.152.931
VALOR CONCILIADO	$ 3.152.931
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 19.903.881
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 5.696
RENDIMIENTOS FNANCIEROS ACUMULADOS	$ 5.696
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 0

Banco:	BANCO_DE_OCCIDENTE	Tipo de Cuenta:	Ahorros	Nro de Cuenta:	50838200

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

el valor a conciliar corresponde:
Rendimientos Financieros Mayo $-5.696
GMF Abril $1.989.834,93
Redondeo Planilla de Ss Marzo $4851
Redondeo Planilla de Ss Abril $4450
Intereses Planilla de Ss Febrero Laborales CDI $28000
Intereses Planilla de Ss Febrero CPS CDI $1500
Intereses Planilla de Ss Febrero CPS EIC $10300
GMF mayo $1.119.691

4. Seguimiento al uso de los recursos tasas compensatorias (Aplica Solo para HI)

MES	PRESUPUESTO TASAS COMPENSATORIAS	VALOR T.C RECAUDADA POR EL OPERADOR	EJECUCIÓN CON RECURSOS TASAS COMPENSATORIAS	SALDO TASAS COMPENSATORIAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
ABRIL	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JULIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
Total	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

OBSERVACIONES RECAUDO TASAS:

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

5. Se Verifica que los valores por Inejecuciones corresponde a los siguientes conceptos:

CONCEPTO DE DESCUENTO	Cupos CONTRATADOS	Cupos ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	VALOR DESCUENTO POR INEJECUCIÓN	FUENTE DE CONSULTA	VALOR DESCUENTO TEMPORAL	REINTEGRO DEL DESCUENTO TEMPORAL	Saldo de Descuentos Temporales
BAJA COBERTURA	302	0	302	$ 0	NO APLICA	$ 0	$ 0	$ 0
INASISTENCIA				$ 0	NO APLICA			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				$ 0	NO APLICA			
CUENTAME				$ 0	NO APLICA			
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				$ 0	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				$ 573.510	NO APLICA			
TOTAL DESCUENTO				$ 573.510				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

El valor de las inejecuciones corresponde a:
plan de comunicaciones $111.450
Racion preparada $462.060

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCION	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 1.384.974	$ 1.384.974	$ 0	
ABRIL	$ 1.384.974	$ 1.384.974	$ 0	
MAYO	$ 11.079.792	$ 1.384.974	$ 9.694.818	
JUNIO	$ 1.384.974	$ 0	$ 0	
JULIO	$ 1.384.974	$ 0	$ 0	
AGOSTO	$ 1.384.974	$ 0	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 1.384.973	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
Total	$ 19.389.635	$ 4.154.922	$ 9.694.818	

7. Observaciones Generales.

8. Recomendaciones. (Preste la asesoría necesaria para que se superen las dificultades identificadas y se mantengan las fortalezas detectadas)

Se recomienda evitar las cuentas por pagar ya que la EAS cuenta con recursos para estar al dia.

9. Cierre.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

**Las siguientes personas que firman dan constancia que han revisado y estan de acuerdo con cada uno de los items de la presente acta y que este ejercicio de legalización de cuentas se ha realizado conforme a los lineamientos, guias de supervisión, manuales operativos y minutas contractuales establecidas por el ICBF.

FIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

Nombre	Cargo / Dependencia	EMAIL	Firma
GLORIA MERCEDES SANTACRUZ	SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ICBF	@icbf.gov.co	
MIGUEL DARIO CHAMORRO	APOYO FINANCIERO ICBF	@icbf.gov.co	
JESSIKA MAYALI URBANO ORDOÑES	REPRESENTANTE LEGAL EAS	r.funpers2021@gmail.com	
ANDRES MONTANCHEZ	APOYO FINANCIERO EAS	financierafunpers2@gmail.com	Carlos Montanchez
0	0	0	

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 PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS COI	FT.MO12.PP	12/05/2021
		Versión 6	Página 1 de 3
		Clasificación de la Información: Público	

1. Información General

Regional	NARIÑO								Centro Zonal	PASTO DOS					
Unidad Administradora del Servicio	FUNDACION FUNPAS								Municipio donde se presta el servicio	LOS ANDES					
N° del Convenio	19000	Fecha de legalización del convenio				Vida del convenio incluidas modificaciones			Plazo de ejecución		Desde	1/02/2021			
Servicio prestado	CDI CON ARRIENDO Y CDI EN ARRIENDO	Copia convenio	Servicio CDI institucional sin arriendo			332	152				Hasta	31/12/2021			
			Servicio CDI institucional con arriendo												

2. PRESUPUESTO

Periodo		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTES DEL CONTRATO
2.1. Ingresos														
RECURSOS ICBF	Porcentaje de desembolso													0%
	Monto del desembolso		$39.635.352	$78.487.616	$78.487.616	$78.487.616	$78.487.616	$78.487.616	$78.487.616	$37.294.152				$638.795.200
RECURSOS CONTRAPARTIDA DO VTA	Monto del desembolso		$12.734.104											$12.734.104
RECURSOS POR COFINANCIACION	Valor de los aportes													$0

ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO	VALOR	% DE PARTICIPACION
TOTAL APORTES ICBF	$638.795.200	98%
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA DO VTA	$12.734.104	2%
TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACION	$0	0%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$651.529.304	100%

DIAS DE ATENCION POR PERIODO		19	19	18	20	17	22	19	21	21	17	17	TOTAL DIAS ATENDIDOS 191

2.2. Gastos

Componentes	Rubro	Modalidades a las que aplica	NECESIDADES DE PERSONAL/No. DE CUPOS	UNITARIOS		FASE PREPARATORIA	VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR FASE PREPARATORIA	TOTAL APORTES ICBF
2.2.1. Costos Fijos																					
TALENTO HUMANO	COORDINADORA	INSTITUCIONAL - CDI		$13.826			$719.188		$2.878.752	$2.878.752	$2.878.752	$2.878.752	$2.878.752	$2.878.752	$2.878.752	$2.878.752				$719.188	$24.469.390
	DOCENTES PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI		$140.331			$3.360.329		$13.521.315	$13.521.315	$13.521.315	$13.521.315	$13.521.315	$13.521.315	$13.521.315	$13.521.315				$3.360.329	$114.931.179
	DOCENTES PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI					$1.224.171		$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682				$1.224.171	$41.621.738
	DOCENTES PERFIL 3	INSTITUCIONAL - CDI					$0														$0
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI		$19.355			$295.648		$941.783	$941.783	$941.783	$941.783	$941.783	$941.783	$941.783	$941.783					$7.296.718
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI					$0														$0
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI		$13.355			$507.490		$2.029.960	$2.029.960	$2.029.960	$1.014.980	$2.029.960	$2.029.960	$2.029.960	$2.029.960					$15.113.150
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI					$0														$0
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	INSTITUCIONAL - CDI		$48.647			$1.836.258		$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023					$98.506.449
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	INSTITUCIONAL - CDI		$48.647			$1.836.256		$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023				$1.836.256	$92.432.844
	AUTILIAR DE SERVICIOS GENERALES	INSTITUCIONAL - CDI		$31.256			$1.224.171		$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682	$4.896.682				$1.224.171	$41.621.738
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INSTITUCIONAL - CDI		$11.723			$612.085		$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341				$612.085	$20.819.894
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	INSTITUCIONAL - CDI (Con arriendo)	-	$17.889			$0		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0					$0
	SERVICIOS PUBLICOS	INSTITUCIONAL - CDI	152	$6.554			$844.208		$844.208	$844.208	$844.208	$844.208	$844.208	$844.208	$844.208	$844.208				$844.208	$28.693.896
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	INSTITUCIONAL - CDI	152	$1.905			$278.338		$2.790.018	$2.790.018	$2.790.018	$2.790.018	$2.790.018	$2.790.018	$2.790.018	$2.790.018				$760.513	$25.858.734
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	INSTITUCIONAL - CDI	152	$1.062					$1.291.392												$1.291.392
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	INSTITUCIONAL - CDI	152	$5.300					$2.418.600	-	$2.418.600	$1.814.290		$1.611.200						$305.800	$8.268.290
SUBTOTAL							$13.397.236	$0	$53.649.977	$50.333.715	$49.535.793	$48.535.793	$51.568.943	$50.813.795	$0	$0	$0	$0	$11.496.336	$422.025.744
2.2.2. Costos Variables																					
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDACTICO DE CONSUMO Y PAPELERIA	INSTITUCIONAL - CDI	152	$ 6.450						$4.323.429		$4.323.429			$2.502.286						$91.526.154
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	INSTITUCIONAL - CDI	152	$ 4.154						$2.126.784		$2.126.784			$1.485.350						$8.863.434
	ELEMENTOS DE ASEO (BIOSEGURIDAD)	INSTITUCIONAL - CDI																			$0
ALIMENTACIÓN	ALIMENTACIÓN CDI (PPP FORTALECIDA)	INSTITUCIONAL - CDI																			$0
	ALIMENTACIÓN CDI (RUP)	INSTITUCIONAL - CDI																			$0
	RACION PREPARADA (RUP)	INSTITUCIONAL - CDI	152	$ 7.201					$22.243.448	$22.243.448	$20.243.448	$22.243.448	$19.899.384	$23.585.592	$19.900.344	$24.591.592	$3.361.864				$197.255.016
SUBTOTAL							$0	$0	$28.369.877	$28.793.661	$25.369.448	$28.793.661	$19.899.384	$24.085.592	$24.387.630	$24.591.592	$3.361.864	$0	$0	$0	$206.645.604
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO							$13.397.236	$0	$82.019.877	$80.006.809	$74.215.177	$77.115.156	$68.836.159	$74.517.377	$74.579.511	$74.517.377	$14.361.864	$0	$0	$11.496.336	$628.795.200
AHORROS POR PERIODO																					$0
INDUCCIONES POR PERIODO																					$0
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO							$13.397.236	$0	$82.019.877	$80.006.809	$74.215.177	$77.115.156	$68.836.159	$74.517.377	$74.579.511	$74.517.377	$14.361.864	$0	$0	$11.496.336	$628.795.200
DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS																					$0

OBSERVACIONES

Carlos Montanchez
Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

¡Antes de imprimir este documento... piensa 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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS CDI	F7.MO12.PP	12/05/2021
		Versión 6	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

2. RECURSOS EJECUTADOS PAGADOS Y POR PAGAR

SERVICIO:	INSTITUCIONAL - CDI	No. CONTRATO:	52002762025	VALOR ACTUAL:	$ 636.705.200	PERIODO A REPORTAR:	MAYO

CONFORMACION Y DESCRIPCION DE ITEMS			VALOR FASE PREPARATORIA	PRESUPUESTO APROBADO PARA EL PERIODO	MAS EJECUCION REPROGRAMADA PERIODO ANTERIOR	VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE EN EL PERIODO	EJECUCION DEL PERIODO INCLUYE VALORES PAGADOS Y POR PAGAR Y PROVISION PRESTACIONES	EJECUCION REPROGRAMADA PARA EL SIGUIENTE PERIODO	SALDO DE EJECUCION EN EL PERIODO	VALOR AHORROS DEL PERIODO	VALOR INEJECUCIONES DEL PERIODO	VALOR DE LA CARGA PRESTACIONAL EN EL PERIODO
			COSTOS FIJOS									
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	INSTITUCIONAL - CDI		$2.876.752		$2.876.752	$2.876.752		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI		$13.521.315		$13.521.315	$13.521.315		$0		$0	$2.131.006
	DOCENTES PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI		$4.896.682		$4.896.682	$4.896.682		$0		$0	$780.094
	DOCENTES PERFIL 3	INSTITUCIONAL - CDI		$0		$0			$0		$0	
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI		$941.783		$941.783	$941.783		$0		$0	
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI		$0		$0			$0		$0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	INSTITUCIONAL - CDI		$2.029.960		$2.029.960	$2.029.960		$0		$0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	INSTITUCIONAL - CDI		$0		$0			$0		$0	
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	INSTITUCIONAL - CDI		$7.345.023		$7.345.023	$7.345.023		$0		$0	$1.170.141
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	INSTITUCIONAL - CDI		$7.345.023		$7.345.023	$7.345.023		$0		$0	$1.170.141
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	INSTITUCIONAL - CDI		$4.896.682		$4.896.682	$4.896.682		$0		$0	$780.094
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INSTITUCIONAL - CDI		$2.448.341		$2.448.341	$2.448.341		$0		$0	
INFRAESTRUCTURA	ARRIENDO	INSTITUCIONAL - CDI (Con arriendo)		$0		$0			$0		$0	
	SERVICIOS PÚBLICOS	INSTITUCIONAL - CDI		$844.208	$2.209.852	$3.054.060	$261.220	$2.792.840	$0		$0	
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	INSTITUCIONAL - CDI		$2.790.016		$2.790.016	$2.790.016		$0		$0	
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	INSTITUCIONAL - CDI		$0	$233.128	$233.128	$10.111	$223.017	$0		$0	
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	INSTITUCIONAL - CDI		$2.416.800		$2.416.800	$2.416.800		$0		$0	
TOTAL COSTOS FIJOS			$0	$52.352.565	$2.442.980	$54.795.565	$51.779.708	$3.015.857	$0	$0	$0	$6.031.476
			COSTOS VARIABLES									
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	INSTITUCIONAL - CDI		$4.323.429		$4.323.429	$4.323.429		$0		$0	
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	INSTITUCIONAL - CDI		$2.198.784		$2.198.784	$2.198.784		$0		$0	
	ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD			$0		$0			$0		$0	
ALIMENTACIÓN	ALIMENTACIÓN CDI (RPP FORTALECIDA)	INSTITUCIONAL - CDI		$0		$0			$0		$0	
	ALIMENTACIÓN CDI (RPP)	INSTITUCIONAL - CDI		$0		$0			$0		$0	
	RACION PREPARADA (RP)	INSTITUCIONAL - CDI		$22.240.488		$22.240.488	$21.778.428		$462.060		$462.060	
TOTAL COSTOS VARIABLES			$0	$28.762.701	$0	$28.762.701	$28.300.641	$0	$462.060	$0	$462.060	$0
TOTALES			$0	$81.115.266	$2.442.980	$83.558.266	$80.080.349	$3.015.857	$462.060	$0	$462.060	$6.031.476

OBSERVACIONES

Carlos Montanchez

Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

¡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 PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS CDI - EIC	F7.MO12.PP	12/05/2021
		Versión 6	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

1. Información General

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO		No. DEL CONVENIO O CONTRATO	52002762025	VALOR DEL CONVENIO O CONTRATO	$ 969.481.748,00

2. SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES

DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
VALOR INGRESO DE APORTES PARA EL PERIODO			$124.029.720	$124.616.740	$257.484.069							
VALOR OTROS INGRESOS												
MAS SALDO DE APORTES DEL PERIODO ANTERIOR		$0	$0	$124.029.720	$65.100.367	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$0	$0	$124.029.720	$248.646.460	$322.584.436	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079
VALOR PAGOS DURANTE EL PERIODO CON APORTES DEL ICBF				$70.198.895	$72.713.201							
CUENTAS POR PAGAR CAUSADAS EN EL PERIODO		$46.118.004	$114.273.899	$46.919.024	$35.810.125							
CUENTAS POR PAGAR CANCELADAS EN EL PERIODO				$111.351.417	$93.437.760							
PAGO CON CARGO A LA PROVISION PRESTACIONAL												
PAGO RETENCION EN LA FUENTE, IVA, OTROS IMPUESTOS				$908.000	$1.587.200							
OTROS PAGOS REALIZADOS EN EL PERIODO				$1.089.761	$690.218							
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$0	$0	$124.029.720	$65.100.367	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079
SALDO SEGÚN EXTRACTO EN EL PERIODO			$124.031.079	$63.035.951	$151.003.148							
DIFERENCIAS	$0	$0	$1.359	-$2.064.416	-$3.152.931	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
VALOR CARGA PRESTACIONAL DEL PERIODO		$1.809.455	$6.031.476	$6.031.475	$6.031.475							
CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$0	$1.809.455	$7.840.931	$13.872.406	$19.903.881	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0

DESCRIPCION	REGISTRO CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEGÚN EXTRACTO			$1.359	$1.279	$5.696								$8.334
VALOR CONSIGNADO			$1.359	$1.279									
FECHA DE LA CONSIGNACION			07/05/2025	07/05/2025									
No. DE COMPROBANTE DE LA CONSIGNACION			104616	104604									$2.638
PERIODO EN EL QUE SE GENERARON LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS			MARZO	ABRIL	MAYO								
												DIFERENCIA	$5.696

OBSERVACIONES

Carlos Montanchez

Firma del Contador o tesorero de la empresa

¡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 PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS CDI	F7.MO12.FP	12/05/2021
		Versión 8	Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

6. CONTRAPARTIDA																	
DETALLES DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA PROPUESTA																	
RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
TALENTO HUMANO	CUENTAME	$5.457.052	CONTRAPARTIDA			$779.579	$779.579	$779.579								$2.338.737	$3.118.315
ALIMENTACION	RPP	$6.367.052	CONTRAPARTIDA													$0	$6.367.052
TALENTO HUMANO	RECREACION	$910.000	CONTRAPARTIDA			$130.000	$130.000	$130.000								$390.000	$520.000
TOTAL APORTE		$ 12.734.104,00		$ -	$ -	$ 909.579,00	$ 909.579,00	$ 909.579,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.728.737,00	$ 10.005.367,00

Firma del Representante Legal

¡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 SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS CDI - EIC	F7.MO12.PP	12/05/2021
		Versión 6	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

CONCILIACION BANCARIA				
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:	FUNDACION FUNPERS	NIT:	900,631,966-1	
ENTIDAD BANCARIA:	AV VILLAS	OFICINA:	PASTO	
TIPO DE CUENTA:	AHORROS - MAESTRA		PERIODO	1/05/2025
NUMERO DE CUENTA:	50838200			31/05/2025
DESCRIPCION			**VALOR SEGÚN REPORTE ICBF**	**VALOR SALDO EXTRACTO**
*** SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO**			$154.156.079	
SALDO EXTRACTO BANCARIO				$151.003.148
DIFERENCIA A CONCILIAR				-$3.152.931
DETALLE DE LA CONCILIACION				**MOVIMIENTOS**
Rendimientos Financieros Mayo				-$5.696
GMF Abril				$1.989.835
Redondeo Planilla de Ss Marzo				$4.851
Redondeo Planilla de Ss Abril				$4.450
Intereses Planilla de Ss Febrero Laborales CDI				$28.000
Intereses Planilla de Ss Febrero CPS CDI				$1.500
Intereses Planilla de Ss Febrero CPS EIC				$10.300
GMF Mayo				$1.119.691
VALOR CONCILIADO				**$3.152.931**
BALANCE DE LA CONCILIACION				**$0**

*** ESTE VALOR CORRESPONDE AL RESULTADO OBTENIDO EN LA CELDA "SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO" DEL FORMATO SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES.**

OBSERVACIONES

Carlos Montanchez

Firma Contador y/o tesorero

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD EIC	F2.MO13.PP	13/04/2021
BIENESTAR FAMILIAR		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

1. Información General

Regional	NARIÑO					Centro Zonal		FASTO DOS	
Entidad Administradora del Servicio	FUNDACION FUSPERS					Municipios donde se presta el servicio		LOS ANDES	
N° del contrato	5200276/2023	Fecha de legalización del contrato		Valor del contrato, incluidas modificaciones				Desde:	
Servicio Contratado	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	Cupos contratados	EDUCACION INICIAL CAMPESINA A - PROPIA E INTERCULTURAL EIC - SINACION	80	160	Plazo de ejecución		Hasta:	
			EDUCACION INICIAL CAMPESINA B - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	80					

2. PRESUPUESTO

Periodo		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL APORTE $ DEL CONTRATO
2.1. Ingresos														
RECURSOS ICBF	Porcentaje de desembolso													0%
	Monto del desembolso		$51.254.497	$39.314.068	$39.314.068	$39.314.068	$39.314.068	$39.314.068	$39.314.068	$45.637.523				$332.776.548
RECURSOS CONTRAPARTIDA YO VTA	Monto del desembolso		$6.855.531											$6.855.531
RECURSOS POR COFINANCIACION	Monto del desembolso													$0

ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO	VALOR	% DE PARTICIPACION
TOTAL APORTES ICBF	$332.776.548	98%
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA	$6.855.531	2%
TOTAL RECURSOS POR COFINANCIACION	$0	0%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$339.432.079	100%

2.2. Gastos

Componentes	Rubro	Modalidades a las que aplica	NECESIDADES DE PERSONAL/CU	UNITARIOS ATENCIO	UNITARIOS FASE PREPARATORIA	VALOR FASE PREPARATORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR FASE PREPARATORIA	TOTAL APORTES ICBF
2.2.1. Costos Fijos																				
TALENTO HUMANO	COORDINADORA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	1	$11.830		$443.625		$1.774.500	$1.774.500	$1.774.500	$1.774.500	$1.774.500	$1.774.500	$1.774.500	$1.774.500				$443.625	$13.063.250
	DOCENTES PERFIL 1	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	4	$133.549		$2.704.253		$10.817.052	$10.817.052	$10.817.052	$10.817.052	$10.817.052	$10.817.052	$10.817.052	$10.817.052				$2.704.253	$91.944.942
	DOCENTES PERFIL 2	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	3			$1.836.258		$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023	$7.345.023				$1.836.258	$62.432.698
	DOCENTES PERFIL 3	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC																		$0
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	1	$16.694		$511.009		$2.044.035	$2.044.035	$2.044.035	$2.044.035	$2.044.035	$2.044.035	$2.044.035	$2.044.035					$16.863.289
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC																		$0
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	1	$16.694		$628.025		$2.504.100	$2.504.100	$2.504.100	$2.504.100	$2.504.100	$2.504.100	$2.504.100	$2.504.100					$29.658.825
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC																		$0
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC																		$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	1	$8.348		$612.085		$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341	$2.448.341				$612.085	$28.618.898
DOTACION NO FUNGIBLE	DOTACION NO FUNGIBLE	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC																		$0
ACOMPAÑAMIENTO	ACOMPAÑAMIENTO A DISTANCIA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	150	$2.829				$432.000	$432.000	$432.000	$432.000	$432.000	$432.000	$432.000	$432.000					$3.456.000
	REDES COMUNICATIVAS COMUNITARIAS	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	150	$2.743				$411.450	$411.450	$411.450	$411.450	$411.450	$411.450	$411.450	$411.450					$3.291.600
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	150	$4.684		$842.148		$702.600	$702.600	$702.600	$702.600	$702.600	$702.600	$702.600	$702.600				$727.296	$7.199.152
TRANSPORTE	AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	150	$16.008				$2.401.200	$2.401.200	$2.401.200	$2.401.200	$2.401.200	$2.401.200	$2.401.200	$2.401.200					$19.209.600
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	150	$1.052				$1.274.409												$1.274.409
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	150	$2.638				$2.134.161		$2.134.161			$3.422.774							$5.691.096
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	150	$1.756				$1.558.200		$1.558.200			$1.038.800							$4.155.200
	ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC																		$0
	SUBTOTAL					$7.575.419	$0	$30.599.381	$46.817.667	$36.680.381	$34.572.642	$30.880.301	$30.880.301	$33.341.815	$30.880.301	$0	$0	$0	$8.323.438	$272.661.948
2.2.2. Costos Variables																				
DOTACION UNICA	CUADERNO DE ACOMPAÑAMIENTO	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	150	$27.928					$4.114.200											$4.114.200
	CARTILLA DE TRABAJO TJI	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	150	$1.672					$250.800											$250.800
AUTOAPRESTECIMIENTO	PRACTICA DE AUTOAPRESTECIMIENTO	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	150	$29.387						$11.874.150			$11.874.150		$7.918.100					$31.666.400
KIT PEDAGOGICO	PAQUETE DIDACTICO FAMILIAR	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC	160	$29.571						$9.256.950			$9.256.950		$8.171.300					$34.865.200
	SUBTOTAL					$0	$0	$0	$4.365.000	$21.131.100	$0	$0	$21.131.100	$0	$16.089.400	$0	$0	$0	$0	$70.716.600
PRESUPUESTO REAL APROBADO						$7.575.419	$0	$30.599.381	$48.212.667	$57.811.481	$34.572.642	$30.880.301	$52.011.401	$33.341.815	$46.967.701	$0	$0	$0	$8.323.438	$343.378.548
AHORROS POR PERIODO																				$0
INEJECUCIONES POR PERIODO																				$0
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO						$7.575.419	$0	$30.599.381	$48.212.667	$57.811.481	$34.572.642	$30.880.301	$52.011.401	$33.341.815	$46.967.701	$0	$0	$0	$8.323.438	$343.378.548
																			DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS	$0

OBSERVACIONES

Carlos Montanchez

Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

¡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 PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD EIC	F2.MO13.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

2. RECURSOS EJECUTADOS PAGADOS Y POR PAGAR												
NOMBRE DEL SERVICIO		EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC				No. CONTRATO	52002782025	VALOR ACTUAL	$ 332,776,548	PERIODO A REPORTAR		MAYO
CONFORMACIÓN Y DESCRIPCION DE ITEMS			VALOR FASE PREPARATORIA	PRESUPUESTO APROBADO PARA EL PERIODO	MAS EJECUCION REPROGRAMADA PERIODO ANTERIOR	VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA EL PERIODO	EJECUCION DEL PERIODO INCLUYE VALORES PAGADOS Y POR PAGAR Y PROVISION PRESTACIONES	EJECUCION PROGRAMADA PARA EL SIGUIENTE PERIODO	SALDO DE EJECUCION EN EL PERIODO	VALOR AHORROS DEL PERIODO	VALOR INEJECUCIONES DEL PERIODO	VALOR DE LA CARGA PRESTACIONAL EN EL PERIODO
COSTOS FIJOS												
TALENTO HUMANO	COORDINADOR/A	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$1,774,500		$1,774,500	$1,774,500		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 1	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$10,817,052		$10,817,052	$10,817,052		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 2	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$7,345,023		$7,345,023	$7,345,023		$0		$0	
	DOCENTES PERFIL 3	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$0		$0			$0		$0	
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 1	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$2,044,035		$2,044,035	$2,044,035		$0		$0	
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PERFIL 2	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$0		$0			$0		$0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 1	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$2,504,100		$2,504,100	$2,504,100		$0		$0	
	PROFESIONAL NUTRICIÓN PERFIL 2	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$0		$0			$0		$0	
	AUXILIAR PEDAGÓGICO	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$0		$0			$0		$0	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$2,448,341		$2,448,341	$2,448,341		$0		$0	
DOTACION NO FUNGIBLE	DOTACION NO FUNGIBLE	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$0		$0			$0		$0	
ACOMPAÑAMIENTO	ACOMPAÑAMIENTO A DISTANCIA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$432,000		$432,000	$432,000		$0		$0	
	REDES COMUNICATIVAS COMUNTARIAS	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$411,450		$411,450	$300,000		$111,450		$111,450	
GASTOS OPERATIVOS	GASTOS OPERATIVOS	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$702,600		$702,600	$702,600		$0		$0	
TRANSPORTE	AUXILIO DE TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTOS A LOS ENCUENTROS EDUCATIVOS	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$2,401,200		$2,401,200	$2,401,200		$0		$0	
SEGURO	SEGURO NIÑOS (POLIZAS)	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$0	$217,032	$217,032	$13,240	$203,792	$0		$0	
DOTACIÓN DE CONSUMO	MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$2,134,161		$2,134,161	$2,134,161		$0		$0	
	DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$1,558,200		$1,558,200	$1,558,200		$0		$0	
	ELEMENTOS DE ASEO BIOSEGURIDAD	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$0		$0			$0		$0	
TOTAL COSTOS FIJOS			$0	$34,572,662	$217,032	$34,789,694	$34,474,452	$203,792	$111,450	$0	$111,450	$0
COSTOS VARIABLES												
DOTACION UNICA	CUADERNO DE ACOMPAÑAMIENTO	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$0		$0			$0		$0	
	CARTILLA DE TRABAJO T.H	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$0		$0			$0		$0	
AUTOABASTECIMIENTO	PRACTICA DE AUTOABASTECIMIENTO	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$0		$0			$0		$0	
KIT PEDAGOGICO	PAQUETE DIDACTICO FAMILIAR	EDUCACION INICIAL CAMPESINA - PROPIA E INTERCULTURAL EIC		$0		$0			$0		$0	
TOTAL COSTOS VARIABLES			$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
TOTALES			$0	$34,572,662	$217,032	$34,789,694	$34,474,452	$203,792	$111,450	$0	$111,450	$0

OBSERVACIONES

Carlos Montandnez

Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

¡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 PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS CDI - EIC	F7.MO12.PP	12/05/2021
		Versión 6	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

1. Información General													
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO						No. DEL CONVENIO O CONTRATO		52002762025	VALOR DEL CONVENIO O CONTRATO				$ 969.461.748,00
2. SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES													
DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
VALOR INGRESO DE APORTES PARA EL PERIODO			$124.029.720	$124.618.740	$257.484.069								
VALOR OTROS INGRESOS													
MAS SALDO DE APORTES DEL PERIODO ANTERIOR		$0	$0	$124.029.720	$65.100.387	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$0	$0	$124.029.720	$248.648.460	$322.584.456	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	
VALOR PAGOS DURANTE EL PERIODO CON APORTES DEL ICBF				$70.198.895	$72.713.201								
CUENTAS POR PAGAR CAUSADAS EN EL PERIODO		$46.118.004	$114.273.898	$46.919.024	$35.810.125								
CUENTAS POR PAGAR CANCELADAS EN EL PERIODO				$111.351.417	$93.437.760								
PAGO CON CARGO A LA PROVISION PRESTACIONAL													
PAGO RETENCION EN LA FUENTE, IVA, OTROS IMPUESTOS				$908.000	$1.587.200								
OTROS PAGOS REALIZADOS EN EL PERIODO				$1.089.761	$690.216								
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$0	$0	$124.029.720	$65.100.387	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	$154.156.079	
SALDO SEGÚN EXTRACTO EN EL PERIODO			$124.031.079	$63.035.951	$151.003.148								
DIFERENCIAS	$0	$0	$1.359	$2.064.436	$3.152.931	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
VALOR CARGA PRESTACIONAL DEL PERIODO		$1.809.455	$6.031.476	$6.031.475	$6.031.475								
CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$0	$1.809.455	$7.840.931	$13.872.406	$19.903.881	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	

DESCRIPCION	REGISTRO CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEGÚN EXTRACTO			$1.359	$1.279	$5.696								$8.334
VALOR CONSIGNADO			$1.359	$1.279									$2.638
FECHA DE LA CONSIGNACION			07/05/2025	07/05/2025									
No. DE COMPROBANTE DE LA CONSIGNACION			104616	104604									
PERIODO EN EL QUE SE GENERARON LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS			MARZO	ABRIL	MAYO								
												DIFERENCIA	$5.696

OBSERVACIONES

Carlos Montanchez

Firma del Contador o tesorero de la empresa

¡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 PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS MODALIDAD EIC	FZ.MO13.PP	13/04/2021
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

INFORME FINANCIERO
6. CONTRAPARTIDA

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA Y/O COFINANCIACIÓN PROPUESTA

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO	CONCEPTO DEL RECURSO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
TALENTO HUMANO	CUANTAME	$3.327.765	CONTRAPARTIDA			$476.395	$476.395	$476.395								$1.428.185	$1.901.580
ALIMENTO	RPP	$3.327.768	CONTRAPARTIDA													$0	$3.327.768
TOTAL APORTE		$6.655.531		$0	$0	$476.395	$476.395	$476.395	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$1.428.185	$5.229.348

Firma del Representante Legal

¡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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS CDI - EIC	F7.MO12.PP	12/05/2021
		Versión 6	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

CONCILIACION BANCARIA				
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:	FUNDACION FUNPERS	NIT:	900,631,966-1	
ENTIDAD BANCARIA:	AV VILLAS	OFICINA:	PASTO	
TIPO DE CUENTA:	AHORROS - MAESTRA		PERIODO	1/05/2025
NUMERO DE CUENTA:	50838200			31/05/2025
DESCRIPCION			**VALOR SEGÚN REPORTE ICBF**	**VALOR SALDO EXTRACTO**
*** SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO**			$154.156.079	
SALDO EXTRACTO BANCARIO				$151.003.148
DIFERENCIA A CONCILIAR				-$3.152.931
DETALLE DE LA CONCILIACION				**MOVIMIENTOS**
Rendimientos Financieros Mayo				-$5.696
GMF Abril				$1.989.835
Redondeo Planilla de Ss Marzo				$4.851
Redondeo Planilla de Ss Abril				$4.450
Intereses Planilla de Ss Febrero Laborales CDI				$28.000
Intereses Planilla de Ss Febrero CPS CDI				$1.500
Intereses Planilla de Ss Febrero CPS EIC				$10.300
GMF Mayo				$1.119.691
VALOR CONCILIADO				**$3.152.931**
BALANCE DE LA CONCILIACION				**$0**

*** ESTE VALOR CORRESPONDE AL RESULTADO OBTENIDO EN LA CELDA "SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO" DEL FORMATO SEGUIMIENTO AL USO DE LOS APORTES.**

OBSERVACIONES

Carlos Montanchez

Firma Contador y/o tesorero

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

San Juan de Pasto, 28 de abril de 2025

Dra. GLORIA SANTACRUZ
Supervisora contractual

Asunto: Informe verificación a UDS de las modalidades Institucional (CDI) y Propia e Intercultural (EIC), contrato 52002762025, municipio Los andes Sotomayor.

Cordial saludo,

Deseándole éxitos en sus actividades laborales de manera atenta, se remite el informe de las visitas verificación de condiciones de calidad y obligaciones contractuales a las UDS de las modalidades Institucional (CDI) y Propia e Intercultural (EIC), a través de la aplicación de las condiciones de calidad establecidas en la Guía Orientadora del Servicio y el clausulado contractual establecido en el Contrato de Aporte No. 52002762025. UDS ubicadas en el municipio de Los andes Sotomayor.

Atentamente,

JACKELINE MOREANO HIDALGO
Profesional de Enlace de Seguimiento a la Ejecución Técnica
Centro Zonal Pasto Dos
ICBF Regional Nariño

Informe verificación a UDS de las modalidades Institucional (CDI) y Propia e Intercultural (EIC), contrato 52002762025, municipio Los andes Sotomayor.

De manera atenta me permito informar que los días 22 y 23 del mes de abril se realizó 4 visitas de verificación de condiciones de calidad y obligaciones contractuales a las UDS de las modalidades Institucional (CDI) y Propia e Intercultural (EIC), a través de la aplicación de las condiciones de calidad establecidas en la Guía Orientadora del Servicio y el clausulado contractual establecido en el Contrato de Aporte No. 52002762025. UDS ubicadas en el municipio de Los andes Sotomayor.

Unidades de servicio verificadas

- UDS Institucional CDI "LOS ANGELES"
- UDS Institucional CDI "SOÑADORES DEL MAÑANA"
- UDS EIC "MI MUNDO MAGICO"
- UDS EIC "DEJANDO HUELLA"

- **VERIFICACION UDS INSTITUCIONAL CDI "LOS ANGELES"**

El día Martes 22 del mes de abril de 2025, siendo las 9:00 a.m. la profesional JACKELINE MOREANO HIDALGO, en calidad de Enlace de Ejecución técnica de ICBF Centro Zonal Pasto Dos, realiza desplazamiento al barrio Bomboná del municipio de Los Andes Sotomayor *(N)* con el objeto de realizar visita de verificación de condiciones de calidad y cláusulas contractuales a la UDS CDI LOS ANGELES con código 5241800039904, Servicios de Atención modalidad Institucional, servicio CDI, la cual tiene como ubicación temporalmente en el barrio Bomboná del municipio de Los Andes Sotomayor, mientras se realizan las respectivas adecuaciones en lo que corresponde a su infraestructura y se encuentra bajo la responsabilidad del señor GUILLERMO ALEJANDRO

GRANJA LUNA identificado con cedula de ciudadanía No. 1085334650 en calidad de Coordinador de la UDS. la visita se justifica por solicitud de la supervisión contractual.

Se procede con la verificación, de acuerdo con las condiciones de calidad contemplados en los componentes de atención establecidos en la Guía Operativa del Servicio CDI, modalidad Institucional.

Cobertura y asistencia		
Cupos Asignados	**Usuarios Registrados en RAM**	**Usuarios Presentes en la UDS/UA/UCA**
86	86	67

Respecto a la cobertura y asistencia, Es importante mencionar que el día de la visita de verificación se presentaron 19 inasistencias; toda vez que, para esta fecha se presentan inconvenientes de orden público en la región; motivo por el cual, de acuerdo con lo referido por el coordinador y por agentes educativos de la UDS algunos padres de familia han optado por no llevar los niños a la unidad mientras se normaliza la situación, además el coordinador refiere que dicha novedad fue informada a la supervisora contractual mediante correo electrónico el día de la verificación.

Componente Familia Comunidad y Redes. No se identifican alertas

Componente Salud y Nutrición.

- Se identifica que 3 usuarios no cuentan con el soporte de afiliación vigente (no superior a 6 meses) al sistema general de seguridad social en salud.
  - ISAAC ENMANUEL BACA RODRIGUEZ, respecto al usuario en mención por parte del talento humano de la UDS, se ha adelantado la gestión pertinente para la consecución de sus documentos faltantes; toda vez que, por el inconveniente de duplicidad en el documento el usuario no presenta algunos documentos en el marco de las atenciones priorizadas, cabe mencionar que se ha realizado articulación con la dirección local de salud, también se realizó visita en el hogar con el formato visita de focalización por parte de la docente de sala y se llevó a cabo por parte del coordinador un encuentro con la

familia (padre y madre) con el objeto de indagar sobre la situación y establecer compromisos.
- MARIA CELESTE VASQUEZ ACOSTA.
- LIAN SAMUEL BRAVO GETIAL

- 2 usuarios no cuentan con el soporte actualizado de valoración integral (control de crecimiento y desarrollo de acuerdo a su edad)
  - AARON SANTIAGO ROSERO

Componente Pedagógico. No se identifican alertas

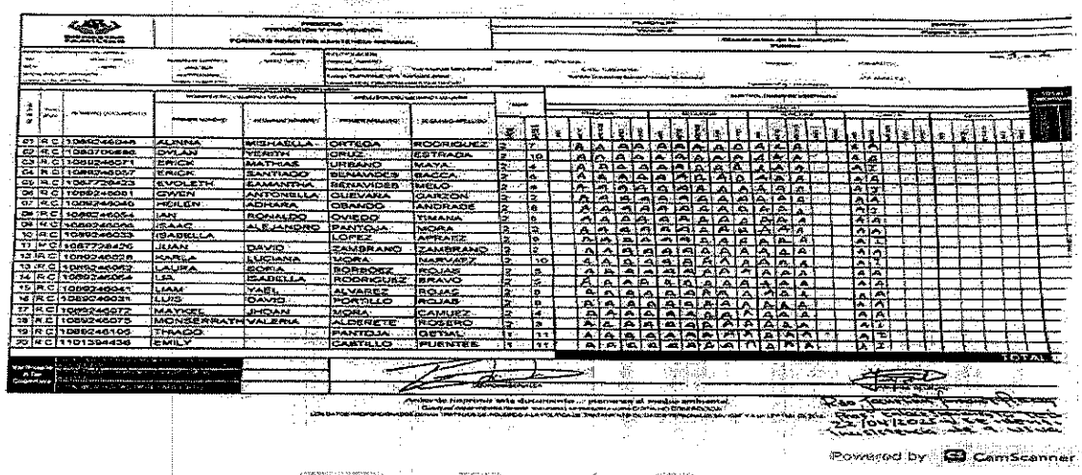
Componente Ambientes Educativos y protectores. No se identifican alertas

Componente Administrativo y de Gestión. No se identifican alertas.

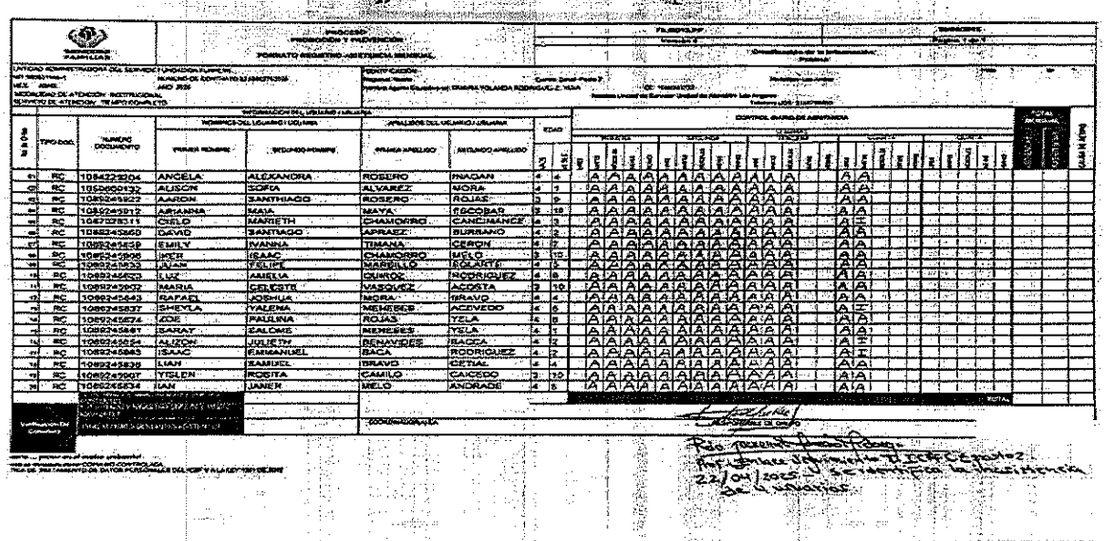
Observaciones durante la verificación: se revisa las carpetas de todos los usuarios y se identifica que cuentan con las atenciones priorizadas de manera oportuna, excepto 3 usuarios los cuales se relacionan en el componente de salud y nutrición se solicita documentos correspondientes a todos los componentes que lo requieren.

Registro fotográfico (opcional)





Powered by CamScanner



Powered by CamScanner

PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

No.	Tipo Doc.	Número documento	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Años	Meses	Semana 1				Semana 2					Semana 3			Semana 4	
01	R.C	1089246005	THIAN	ALEXANDER	ALVAREZ	ZAMBRANO	3	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
02	R.C	1089243992	ANGEL	GAEL	CALDERON	VACA	3	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I
03	R.C	1080072427	DANTE	NICOLAS	PEREZ	GARCIA	3	6	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
04	R.C	1089245969	EILEEN	ALESSIA	LOPEZ	GETIAL	3	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I
05	R.C	1089246000	IAN	SEBASTIAN	ORREGO	ARIAS	3	3	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
06	R.C	1081057876	ANNA	LUCIA	PORTILLO	AREVALO	2	11	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
07	R.C	1089246019	MARIA	ALEJANDRA	NARVAEZ	MADROÑERO	3	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
08	R.C	1080072214	JULIAN	EMMANUEL	ACOSTA	MORA	3	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
09	R.C	1089246017	ANALY	MANUELA	ESTRADA	GUARNICA	3	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
10	R.C	1089246007	LUCIANA		CUARAN	MONTENEGRO	3	3	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	R.C	1089245986	LAUREN	MARIANA	MORA	SANTACRUZ	3	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	R.C	1089246032	SARA	FABIANA	ANDRADE	ROMO	2	9	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
13	R.C	1089246009	SAMARA	SOFIA	ROJAS	BACCA	3	1	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
14	R.C	1080709677	CRISTOPHER	SAMUEL	ACOSTA	GOYES	3	1	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
15	R.C	1089246025	YAEL	YISAAK	GETIAL	MORA	2	11	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
16	R.C	1089245968	YARITH	ALEXANDRO	BURBANO	MAYA	3	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
17	R.C	1089246001	MIGUEL	ANGEL	GUEVARA	LOPEZ	3	3	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
18	R.C	1089245987	SAMUEL	FELIPE	ANDRADE	ROMERO	3	3	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
19	R.C	1088447068	LIAM	SMITH	BORRERO	PEÑA	3	1	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
20	R.C	1089245979	YAHIR	SEBASTIAN	VACA	LAGOS	3	6	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

TOTAL

Verificación de Cobertura: 30

Diana Rodriguez

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

Rdo [illegible] 22/04/2025 [illegible] 3 usuarios

Powered by CamScanner

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

No.	Tipo Doc.	Número documento	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Años	Meses	Asistencia
[illegible]	RC	[illegible]	ISMAEL		BURGOS	DIAZ	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	KATHERINE	VANESSA	MENESES	MENESES	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	DULCE	MARIA	MORA	BOTINA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	SARA	SOFIA	PARREÑO	ZAMBRANO	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	ZOE	VALENTINA	GONZALES	VACA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	DULCE	MARIA	HERNANDEZ	PANTOJA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	JOEL	MOISES	RODRIGUEZ	DIAZ	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	LIAM	[illegible]	GUEVARA	GONZALEZ	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	[illegible]	CELESTE	BENAVIDES	LOPEZ	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	[illegible]		BURBANO	ALVAREZ	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	VICTOR	YAMIR	ROMO	BETANCUR	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	JOSELYN	JULIETA	ROJAS	MADROÑERO	[illegible]	11	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	LUIS	MARTIN	MORA	ROJAS	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	ABEL	ALEJANDRO	YEPEZ	ALVAREZ	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ROSERO	MENESES	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	JORGE	ALEJANDRO	BACCA	MADROÑERO	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	ZOE	ANTONELA	GONZALEZ	SALAS	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	MATHEO		BASTIDAS	LOPEZ	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	JOSELYN	[illegible]	CORAL	RODRIGUEZ	[illegible]	[illegible]	[illegible]
20	RC	[illegible]	[illegible]	SHAMARA	DIAZ	MORALES	[illegible]	11	[illegible]
[illegible]	RC	[illegible]	WILLIAM	DAVID	ZAPATA	BRAVO	[illegible]	[illegible]	[illegible]

TOTAL

Verificación De Cobertura

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

Rdo [illegible] 22/04/2025 [illegible] 3 usuarios

Powered by CamScanner

Una vez socializada el acta y establecidos los compromisos se finaliza la visita siendo las 12: 15 p.m.

- **VERIFICACION UDS INSTITUCIONAL CDI "SOÑADORES DEL MAÑANA"**

El día Martes 22 del mes de abril de 2025, siendo las 12:15 p.m., la profesional JACKELINE MOREANO HIDALGO, en calidad de Enlace de Ejecución técnica de ICBF Centro Zonal Pasto Dos, realiza desplazamiento al barrio Bomboná del municipio de los Andes Sotomayor *(N)* con el objeto de realizar visita de verificación de condiciones de calidad y cláusulas contractuales a la UDS CDI "SOÑADORES DEL MAÑANA" con código 5241800114113, Servicios de Atención de la modalidad Institucional del servicio CDI, la cual tiene como ubicación el barrio Bomboná del municipio de los andes Sotomayor *(N)*, y se encuentra bajo la responsabilidad del señor GUILLERMO ALEJANDRO GRANJA LUNA identificado con cedula de ciudadanía No. 1085334650 en calidad de Coordinador de la UDS. La visita se justifica por solicitud de la supervisión contractual.

Se procede con la verificación, de acuerdo con las condiciones de calidad contemplados en los componentes de atención establecidos en la Guía Operativa del Servicio CDI, modalidad Institucional.

Cobertura y asistencia		
Cupos Asignados	**Usuarios Registrados en RAM**	**Usuarios Presentes en la UDS/UA/UCA**
66	65	58

Respecto a la cobertura y asistencia, Es importante mencionar que el día de la visita de verificación se presentaron 7 inasistencias; toda vez que, para esta fecha se presentan inconvenientes de orden público en la región; motivo por el cual, de acuerdo con lo referido por el coordinador y por agentes educativos de la UDS algunos padres de familia han optado por no llevar los niños a la unidad mientras se normaliza la situación, además el coordinador refiere que dicha novedad fue informada a la supervisora contractual mediante correo electrónico el día de la verificación.

Componente Familia Comunidad y Redes. No se identifican alertas

Componente Salud y Nutrición.

- Se identifica 1 usuaria, la cual no cuenta con el soporte actualizado de valoración integral (control de crecimiento y desarrollo de acuerdo a su edad)
  -Miriam Elizabeth Benavidez Piedrahíta.

Componente Pedagógico. No se identifican alertas

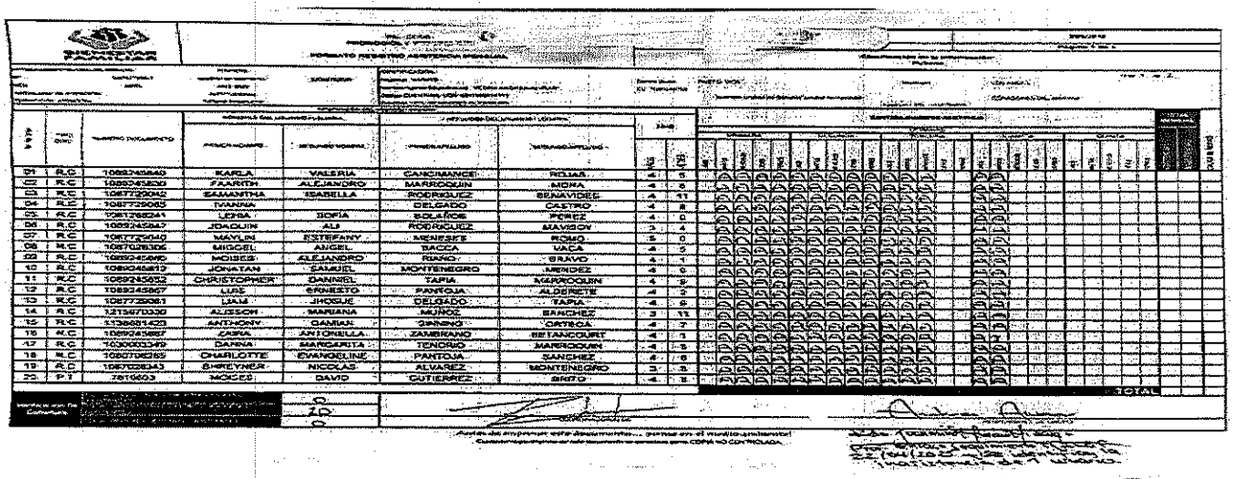
Componente Ambientes Educativos y protectores. No se identifican alertas

Componente Administrativo y de Gestión. No se identifican alertas.

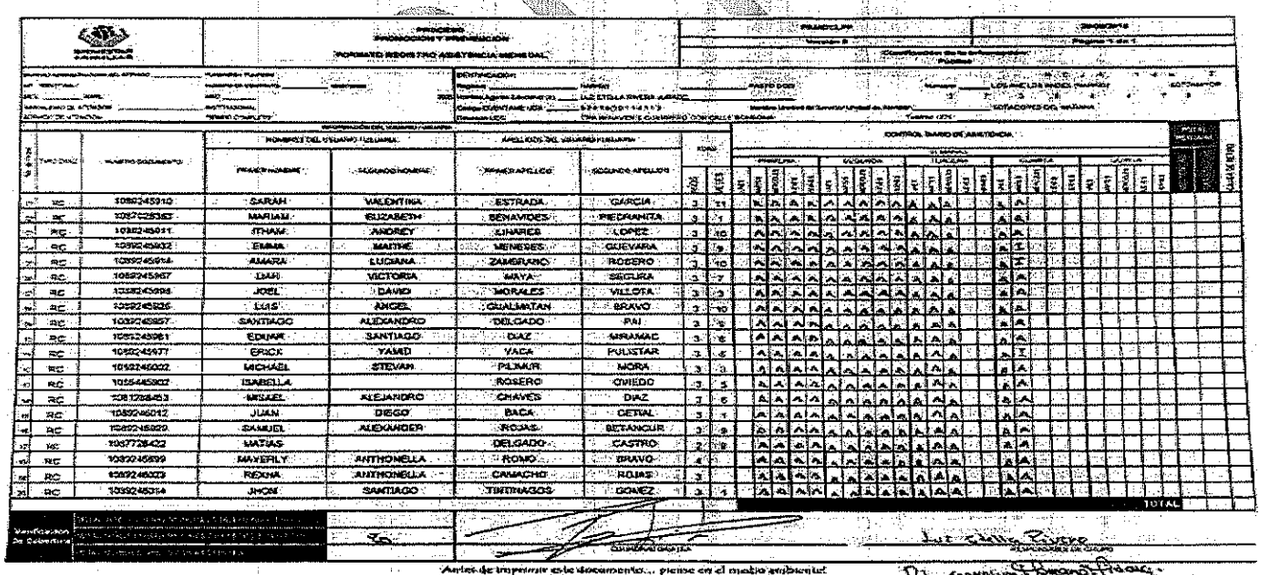
Observaciones durante la verificación: se revisa las carpetas de todos los usuarios y se identifica que cuentan con las atenciones priorizadas de manera oportuna; excepto 1 usuaria la cual se relacionan en el componente de salud y nutrición, se solicita documentos correspondientes a todos los componentes de atención y se evidencia cumplimiento en el marco de lo requerido.

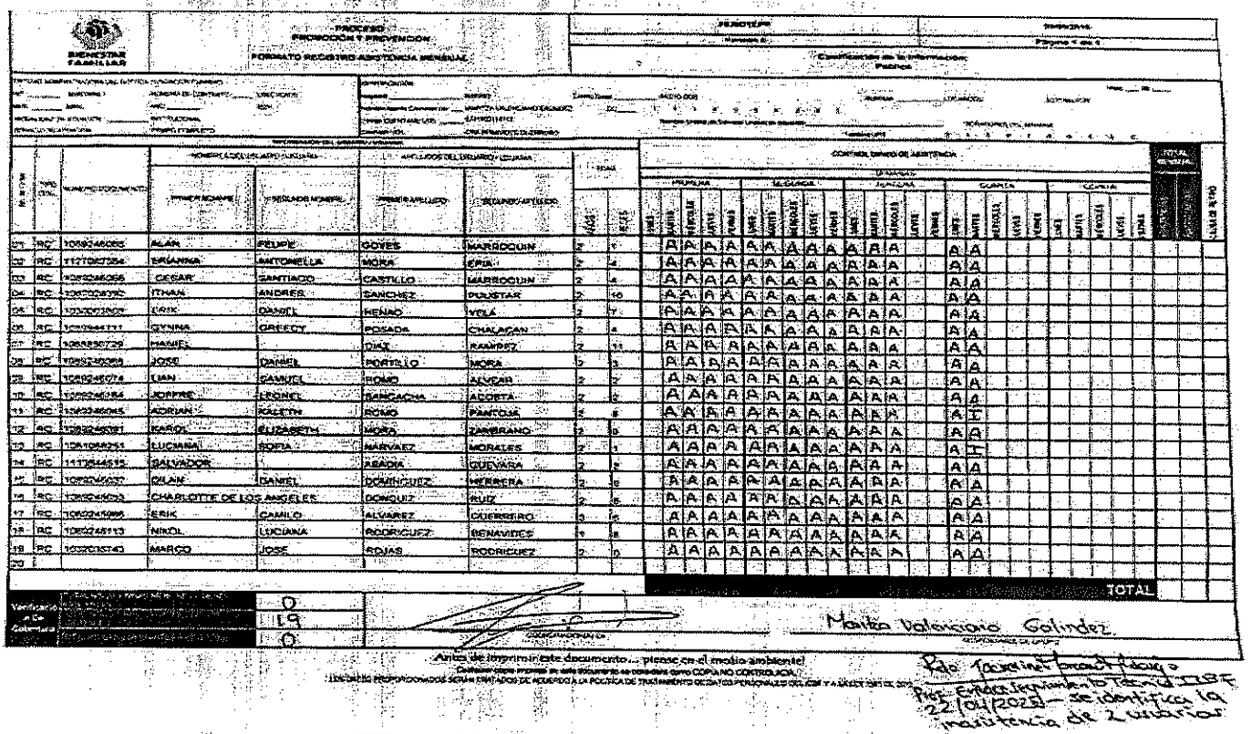
Registro fotográfico (opcional)





Powered by CamScanner





Una vez socializada el acta y establecidos los compromisos se finaliza la visita siendo las 4: 15 p.m.

- **VERIFICACION UDS EIC "MI MUNDO MAGICO"**

El día Miércoles 23 del mes de abril de 2025, siendo las 10:00 a.m., la profesional JACKELINE MOREANO HIDALGO, en calidad de Enlace de Ejecución técnica de ICBF Centro Zonal Pasto Dos, realiza desplazamiento a la vereda el Crucero del municipio de Los Andes Sotomayor *(N)* con el objeto de realizar visita de verificación de condiciones de calidad y cláusulas contractuales a la UDS EIC "MI MUNDO MAGICO" con código 524181151050, Servicios de Atención Educación Inicial Campesina, la cual tiene como ubicación Salón Comunal de la vereda El Crucero del municipio de

Los Andes Sotomayor, y se encuentra bajo la responsabilidad de la señora Yaneth Rocío Rodriguez Yela identificada con cedula de ciudadanía No. 1004728672 en calidad de Agente educativo de la UDS. la visita se justifica por solicitud de la supervisión contractual.

Se procede con la verificación, de acuerdo con las condiciones de calidad contemplados en los componentes de atención establecidos en la Guía Operativa del Servicio EIC.

Cobertura y asistencia		
Cupos Asignados	**Usuarios Registrados en RAM**	**Usuarios Presentes en la UDS/UA/UCA**
20	20	20

Se identifica buena cobertura y asistencia al servicio por parte de los usuarios.

Componente Familia Comunidad y Redes. No se identifican alertas

Componente Salud y Nutrición. No se identifican alertas

Componente Pedagógico. No se identifican alertas

Componente Ambientes Educativos y protectores. No se identifican alertas

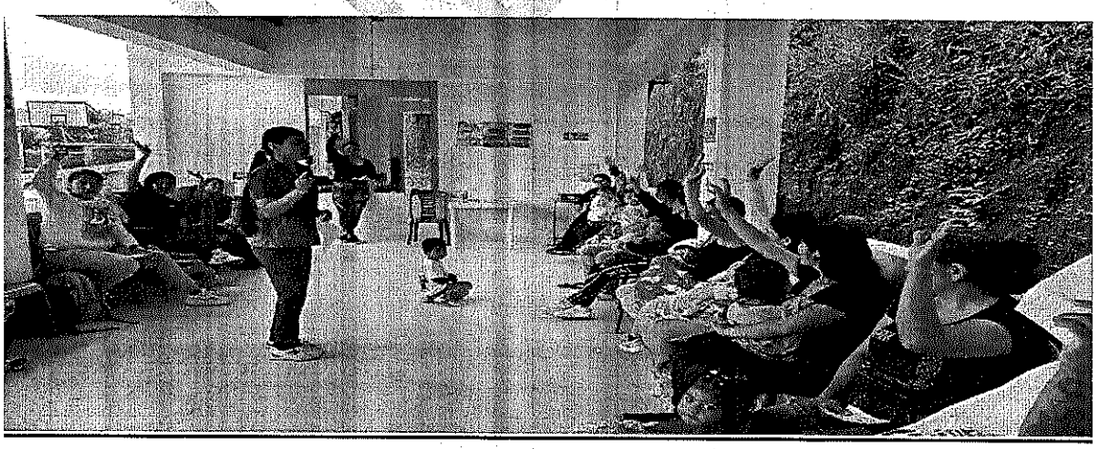
Componente Administrativo y de Gestión. No se identifican alertas.

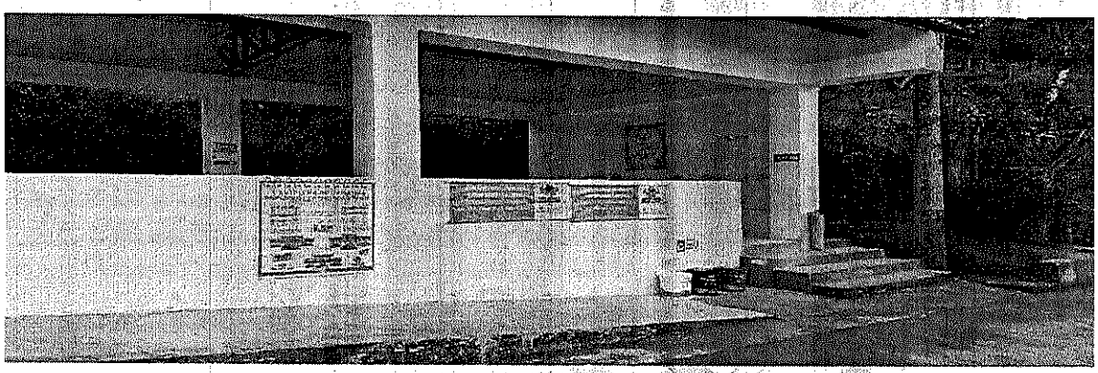
Observaciones durante la verificación: se revisa las carpetas de todos los usuarios y se identifica que cuentan con las atenciones priorizadas de manera oportuna; se revisan documentos correspondientes a los componentes que lo requieren, cuadernos de acompañamiento grupal y familiar, evidenciándose diligenciamiento oportuno y con calidad.

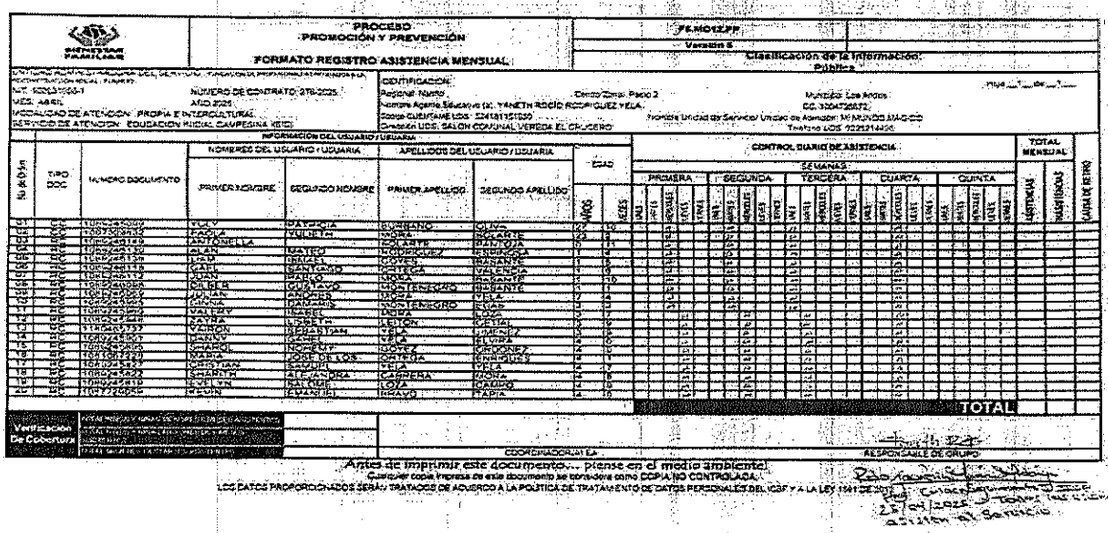
El día del encuentro grupal se realiza entrega de RPP, asisten todos los padres de usuarios y reciben a satisfacción, así mismo en esta fecha se lleva a cabo el compartir de la olla comunitaria.

Registro fotográfico (opcional)









PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

FR.MO12.FF
Versión 5
Clasificación de la Información:
Pública

IDENTIFICACIÓN
Regional: Nariño — Centro Zonal: Pasto 2 — Municipio: Los Andes
Nombre Agente Educativo (a): YANETH ROCIO RODRIGUEZ YELA — CC: 1004726572
Sede/o CUENTAME UDS: 5241811531559 — Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: MI MUNDO MAGICO
Dirección UDS: SALON COMUNAL VEREDA EL CHUCERO — Teléfono UDS: 3223214456

No. de Orden	TIPO DOC	NUMERO 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	CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA — SEMANAS: PRIMERA (LUNES, MARTES, TOTAL)	SEGUNDA (LUNES, MARTES, JUEVES, VIERNES, TOTAL)	TERCERA (LUNES, MARTES, JUEVES, VIERNES, TOTAL)	CUARTA (LUNES, MARTES, JUEVES, VIERNES, TOTAL)	QUINTA (LUNES, MARTES, JUEVES, VIERNES, TOTAL)	TOTAL MENSUAL: ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	FUNCIÓN DE RETIRO
001	TI	1087[illegible]5	YULY	NATALIA	GUERRERO	OLIVO	16	10								
002	TI	1087[illegible]4	JOSUA	YULIETH	MORA	SOLARTE	16	11								
003	TI	1[illegible]9	ANTONELLA		SOLARTE	PATIÑO	10	11								
004	TI	1[illegible]0	JUAN	MATEO	RODRIGUEZ	ESTRADA	11	4								
005	TI	1[illegible]9	LEO	DIEGO	LOPEZ	MANANE	11	6								
006	TI	1[illegible]8	ISAEL	SANTIAGO	ORTEGA	VALENCIA	11	9								
007	TI	1[illegible]3	JUAN	PABLO	MORA	ASANTE	11	10								
008	TI	1[illegible]5	CALEB	GUSTAVO	MONTENEGRO	ASANTE	11	11								
009	TI	1[illegible]0	JULIAN	ANDRES	MORA	VELA	12	4								
010	TI	1[illegible]2	LUNA	TATIANA	MONTENEGRO	ROJAS	12	5								
011	TI	1[illegible]3	VALERY	ISABEL	MORA	LOPEZ	12	7								
012	TI	1[illegible]4	KATRA	LISBETH	LEITON	ORTIZ	12	9								
013	TI	1[illegible]2	KAMON	SEBASTIAN	VELA	JIMENEZ	12	10								
014	TI	1[illegible]1	DANNY	DANIEL	VELA	ELVIRA	13	0								
015	TI	1[illegible]5	SHAROL	ROMELY	LOPEZ	ORDOÑEZ	13	10								
016	TI	1[illegible]7	MARIA	JOSE DE LOS	ORTEGA	ENRIQUEZ	13	11								
017	TI	1[illegible]3	CHRISTIAN	SANTIAGO	VELA	VELA	14	1								
018	TI	1[illegible]2	SHAPITH	ALEJANDRA	CARRERA	MORA	14	6								
019	TI	1[illegible]8	KELLIN	NATALIA	LOZA	PARRA	14	9								
020	TI	1[illegible]5	HEVIN	EMANUEL	TIMAVO	TAPIA	14	10								
													TOTAL			

Verificación De Cobertura

COORDINADOR(A) LA — 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

Powered by CamScanner

Una vez socializada el acta y establecidos los compromisos se finaliza la visita siendo las 1: 00 p.m.

- **VERIFICACION UDS EIC "DEJANDO HUELLA"**

El día Miércoles 23 del mes de abril de 2025, siendo la 1:00 p.m., la profesional JACKELINE MOREANO HIDALGO, en calidad de Enlace de Ejecución técnica de ICBF Centro Zonal Pasto Dos, realiza desplazamiento al barrio Bomboná del municipio de los Andes Sotomayor *(N)* con el objeto de realizar visita de verificación de condiciones de calidad y cláusulas contractuales a la UDS EIC DEJANDO HUELLA" con código 524181151056, Servicios de Atención del servicio Educación Inicial Campesina, la cual tiene como ubicación en el salón comunal de la vereda del Crucero del municipio de los andes Sotomayor *(N)*, y se encuentra bajo la responsabilidad de la señora Yaneth Rocío Rodriguez Yela identificada con cedula de ciudadanía No. 1004728672 en calidad de Agente educativo de la UDS. la visita se justifica por solicitud de la supervisión contractual.

Supervisor contractual: Gloria Santacruz

Profesional que realiza la visita: Jackeline Moreano Hidalgo.

Se procede con la verificación, de acuerdo con las condiciones de calidad contemplados en los componentes de atención establecidos en la Guía Operativa del Servicio EIC.

Cobertura y asistencia		
Cupos Asignados	**Usuarios Registrados en RAM**	**Usuarios Presentes en la UDS/UA/UCA**
3	3	3

Se identifica buena cobertura y asistencia al servicio por parte de los usuarios.

Componente Familia Comunidad y Redes. No se identifican alertas

Componente Salud y Nutrición. No se identifican alertas

Componente Pedagógico. No se identifican alertas

Componente Ambientes Educativos y protectores. No se identifican alertas

Componente Administrativo y de Gestión. No se identifican alertas.

Observaciones durante la verificación: Se identifica una buena prestación del servicio, se revisa las carpetas de todos los usuarios y se observa que cuentan con las atenciones priorizadas de manera oportuna; se revisan documentos correspondientes a los componentes que lo requieren, cuadernos de acompañamiento grupal y familiar, evidenciándose diligenciamiento oportuno y con calidad.

El día del encuentro grupal se realiza entrega de RPP, asisten todos los padres de usuarios y reciben a satisfacción, así mismo en esta fecha se lleva a cabo el compartir de la olla comunitaria.

Registro fotográfico (opcional)





PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

Clasificación de la información: Pública

MES: ABRIL
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA (EIC)
Dirección UDS: SALÓN COMUNAL VEREDA EL CRUCERO
Municipio: Los Andes
Nombre Unidad de Servicio: DEJANDO HUELLA

No.	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD AÑOS	EDAD MESES
01	CC	[illegible]	CIELO	[illegible]	VELA	PANTOJA	27	[illegible]
02	RC	[illegible]	LIZBETH	TATIANA	MONTENEGRO	SEGURA	[illegible]	[illegible]
03	RC	[illegible]	LIA	TAMARA	CORTES	[illegible]	[illegible]	[illegible]

TOTAL

COORDINADOR(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

Powered by CamScanner

Una vez socializada el acta y establecidos los compromisos se finaliza la visita siendo las 4: 00 p.m.

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *032*	
Hora: 9:00 a.m.	**Fecha:** *22/04/2025*
Lugar:	*UDS CDI "LOS ANGELES" ubicado temporalmente en el barrio Bomboná del municipio de Los Andes Sotomayor (N)*
Dependencia que Convoca:	*Primera Infancia ICBF Centro Zonal Pasto Dos – Supervisión Contractual*
Proceso:	*Promoción y Prevención – Primera Infancia*
Objetivo:	*Realizar visita de verificación de condiciones de calidad y obligaciones contractuales a la Unidad de Servicio CDI" LOS ANGELES" a través de la aplicación de las condiciones de calidad establecidas en la Guía Orientadora del Servicio y el clausulado contractual establecido en el Contrato de Aporte No. 52002762025*

Agenda:

1. Saludo de Bienvenida
2. Presentación de los participantes
3. Socialización objeto de la reunión
4. Desarrollo de la visita de verificación
5. Observaciones durante la verificación
6. Socialización de resultados
7. Compromisos
8. Toma de firma de los involucrados
9. Cierre de la Visita 12:15 00 p.m.

Desarrollo:

El día Martes 22 del mes de abril de 2025, la profesional JACKELINE MOREANO HIDALGO, en calidad de Enlace de Ejecución técnica de ICBF Centro Zonal Pasto Dos, realiza desplazamiento al barrio Bomboná del municipio de Los Andes Sotomayor *(N)* con el objeto de realizar visita de verificación de condiciones de calidad y cláusulas contractuales a la UDS CDI LOS ANGELES con código 5241800039904, Servicios de Atención modalidad Institucional, servicio CDI, la cual tiene como ubicación temporalmente en el barrio Bomboná del municipio de Los Andes Sotomayor, mientras se realizan las respectivas adecuaciones en lo que corresponde a su infraestructura y se encuentra bajo la responsabilidad del señor GUILLERMO ALEJANDRO GRANJA LUNA identificado con cedula de ciudadanía No. 1085334650 en calidad de Coordinador de la UDS. la visita se justifica por solicitud de la supervisión contractual.

Supervisor contractual: Gloria Santacruz

Profesional que realiza la visita: Jackeline Moreano Hidalgo.

Se procede con la verificación, de acuerdo con las condiciones de calidad contemplados en los componentes de atención establecidos en la Guía Operativa del Servicio CDI, modalidad Institucional.

Cobertura y asistencia		
Cupos Asignados	**Usuarios Registrados en RAM**	**Usuarios Presentes en la UDS/UA/UCA**
86	86	67

Respecto a la cobertura y asistencia, Es importante mencionar que el día de la visita de verificación se presentaron 19 inasistencias; toda vez que, para esta fecha se presentan inconvenientes de orden público en la región; motivo por el cual, de acuerdo con lo

referido por el coordinador y por agentes educativos de la UDS algunos padres de familia han optado por no llevar los niños a la unidad mientras se normaliza la situación, además el coordinador refiere que dicha novedad fue informada a la supervisora contractual mediante correo electrónico el día de la verificación.

Componente Familia Comunidad y Redes. No se identifican alertas

Componente Salud y Nutrición.

- Se identifica que 3 usuarios no cuentan con el soporte de afiliación vigente (no superior a 6 meses) al sistema general de seguridad social en salud.
  - ISAAC ENMANUEL BACA RODRIGUEZ, respecto al usuario en mención por parte del talento humano de la UDS, se ha adelantado la gestión pertinente para la consecución de sus documentos faltantes; toda vez que, por el inconveniente de duplicidad en el documento el usuario no presenta algunos documentos en el marco de las atenciones priorizadas, cabe mencionar que se ha realizado articulación con la dirección local de salud, también se realizó visita en el hogar con el formato visita de focalización por parte de la docente de sala y se llevó a cabo por parte del coordinador un encuentro con la familia (padre y madre) con el objeto de indagar sobre la situación y establecer compromisos.
  - MARIA CELESTE VASQUEZ ACOSTA.
  - LIAN SAMUEL BRAVO GETIAL
- 2 usuarios no cuentan con el soporte actualizado de valoración integral (control de crecimiento y desarrollo de acuerdo a su edad)
  - AARON SANTIAGO ROSERO

Componente Pedagógico. No se identifican alertas

Componente Ambientes Educativos y protectores. No se identifican alertas

Componente Administrativo y de Gestión. No se identifican alertas.

Observaciones durante la verificación: se revisa las carpetas de todos los usuarios y se identifica que cuentan con las atenciones priorizadas de manera oportuna; excepto 3 usuarios los cuales se relacionan en el componente de salud y nutrición se solicita documentos correspondientes a todos los componentes que lo requieren.

Registro fotográfico (opcional)

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

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



BIENESTAR FAMILIAR — PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN — FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

Clasificación de la Información: Pública

No.	Tipo doc.	Número documento	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Edad años	Edad meses																									
01	R.C	1089246045	ALINNA	MISHAELLA	ORTEGA	RODRIGUEZ	2	7		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A								
02	R.C	1080709686	DYLAN	YERITH	CRUZ	ESTRADA	2	10		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A								
03	R.C	1089246071	ERICK	MATHIAS	URBANO	MAYA	2	4		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	I								
04	R.C	1089246057	ERICK	SANTIAGO	BENAVIDES	BACCA	2	6		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A								
05	R.C	1087728423	EVOLETH	SAMANTHA	BENAVIDES	MELO	2	8		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	I								
06	R.C	1089246061	GWEN	ANTONELLA	GUEVARA	GARZON	2	2		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A								
07	R.C	1089246046	HEILEN	ADHARA	OBANDO	ANDRADE	2	8		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	I								
08	R.C	1089246054	IAN	RONALDO	OVIEDO	TIMANA	2	6		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A								
09	R.C	1089240086	ISAAC	ALEJANDRO	PANTOJA	MORA	2	2		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A								
10	R.C	1089246033	ISABELLA		LOPEZ	APRAEZ	2	9		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	I								
11	R.C	1087728426	JUAN	DAVID	ZAMBRANO	ZAMBRANO	2	2		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A								
12	R.C	1089246028	KARLA	LUCIANA	MORA	NARVAEZ	2	10		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	I								
13	R.C	1089246062	LAURA	SOFIA	BORBOEZ	ROJAS	2	5		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A								
14	R.C	1089246064	LIA	ISABELLA	RODRIGUEZ	BRAVO	2	5		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A								
15	R.C	1089246041	LIAM	YAEL	ALVAREZ	ROJAS	2	8		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A								
16	R.C	1089246031	LUIS	DAVID	PORTILLO	ROJAS	2	9		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A								
17	R.C	1089246072	MAYKEL	JHOAN	MORA	CAMUEZ	2	4		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A								
18	R.C	1089246075	MONSERRATH	VALERIA	ALDERETE	ROSERO	2	3		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	I								
19	R.C	1089246105	THIAGO		PANTOJA	GETIAL	1	11		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	I								
20	R.C	1101394436	EMILY		CASTILLO	PUENTES	1	11		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	I								

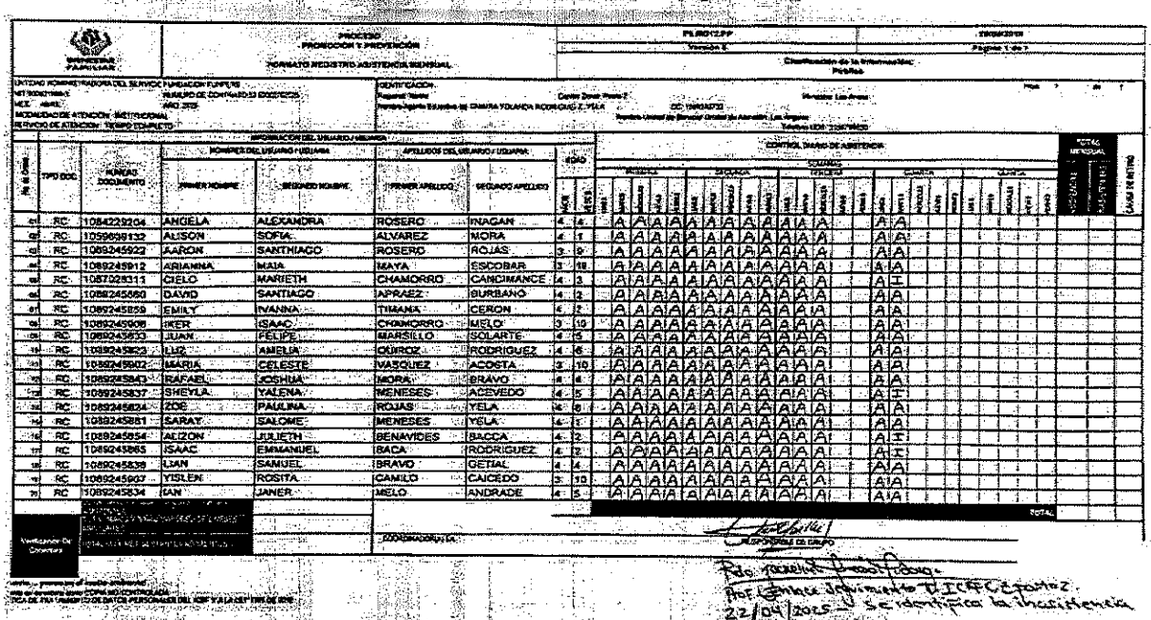
TOTAL

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

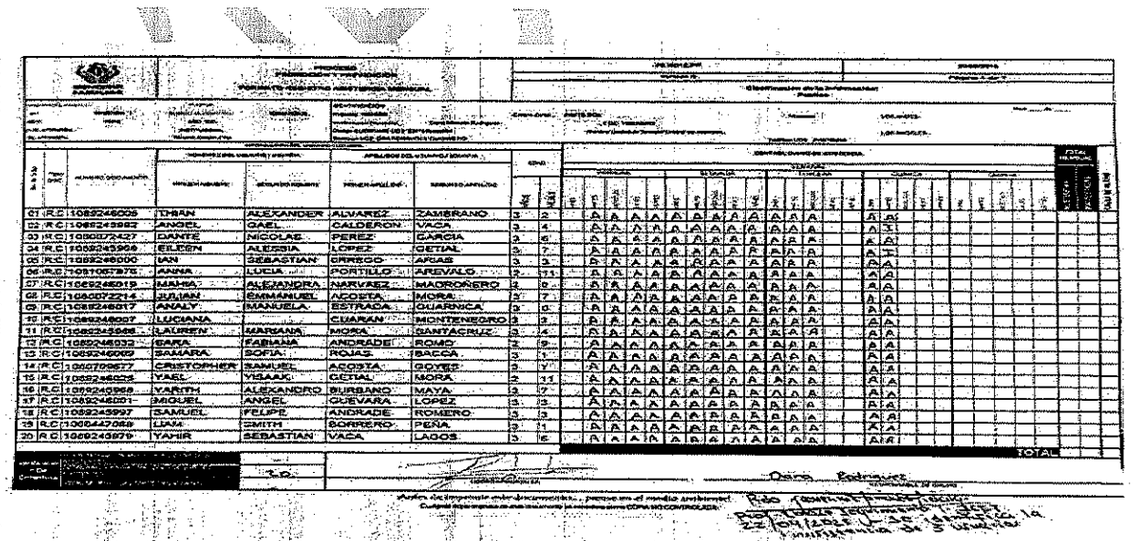
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

22/04/2025

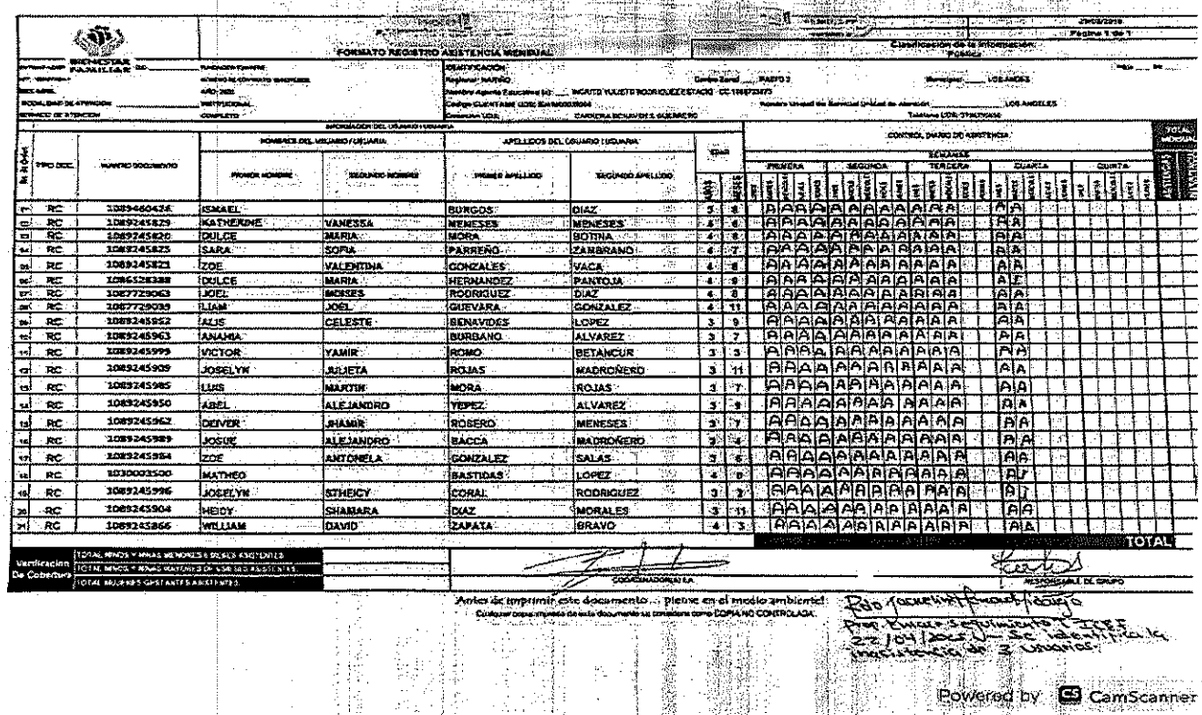
Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

No. Ficha	TIPO DOC.	NUMERO DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD	
01	RC	1089460424	ISMAEL		BURGOS	DIAZ	5	8
02	RC	1089245829	KATHERINE	VANESSA	MENESES	MENESES	5	6
03	RC	1089245820	DULCE	MARIA	MORA	BOTINA	4	8
04	RC	1089245825	SARA	SOFIA	PARREÑO	ZAMBRANO	4	7
05	RC	1089245821	ZOE	VALENTINA	GONZALES	VACA	4	8
06	RC	1086528388	DULCE	MARIA	HERNANDEZ	PANTOJA	4	9
07	RC	1087729063	JOEL	MOISES	RODRIGUEZ	DIAZ	4	8
08	RC	1087729039	LIAM	JOEL	GUEVARA	GONZALEZ	4	11
09	RC	1089245952	ALIS	CELESTE	BENAVIDES	LOPEZ	3	9
10	RC	1089245963	ANAHIA		BURBANO	ALVAREZ	3	7
11	RC	1089245999	VICTOR	YAMIR	ROMO	BETANCUR	3	3
12	RC	1089245909	JOSELYN	JULIETA	ROJAS	MADROÑERO	3	11
13	RC	1089245985	LUIS	MARTIN	MORA	ROJAS	3	7
14	RC	1089245950	ABEL	ALEJANDRO	YEPEZ	ALVAREZ	3	9
15	RC	1089245962	DEIVER	JHAMIR	ROSERO	MENESES	3	7
16	RC	1089245989	JOSUE	ALEJANDRO	BACCA	MADROÑERO	3	4
17	RC	1089245984	ZOE	ANTONELA	GONZALEZ	SALAS	3	6
18	RC	1030003500	MATHEO		BASTIDAS	LOPEZ	4	9
19	RC	1089245996	JOSELYN	STHEICY	CORAL	RODRIGUEZ	3	7
20	RC	1089245904	HEIDY	SHAMARA	DIAZ	MORALES	3	11
21	RC	1089245866	WILLIAM	DAVID	ZAPATA	BRAVO	4	3

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

Powered by CamScanner

Una vez socializada el acta y establecidos los compromisos se finaliza la visita siendo las 12: 15 p.m.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Revisar oportunamente las carpetas de los usuarios, con el objeto de que los usuarios mantengan actualizados los soportes de atenciones priorizadas.	*Agentes educativos*	*Durante toda la vigencia del contrato.*

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Alejandra Granja Arias	Coordinadora	Fundación Juntos	
Luisa María Rodríguez J.	Apoyo en salud y nutrición	Fundación Juntos	
Jackeline Prado Arango	Enlace Seguimiento Técnico	ICBF	
Próxima reunión			Lugar
Colaborador que elabora el acta:			

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

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

Powered by CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO SEGUIMIENTO A ATENCIONES PRIORIZADAS	F2.IN14.MO12.PP	1/02/2022
		Versión 1	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

MUESTRA DE CARPETAS USUARIOS

NOMBRE DE LA UDS/UA/UCA:	CDI INFANTIL LOS ANGELES	CÓDIGO DE LA UDS:	5241800039904

Instrucción: Señale con una X las opciones de respuesta, de acuerdo a lo verificado en cada una de las carpetas que hacen parte de la muestra documental de la UDS/UA/UCA

N°	NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE	NIÑO O NIÑA	MUJER GESTANTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE NACIMIENTO (DD-M-AAAA)	EDAD DEL USUARIO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE				AFILIACIÓN AL SGSSS (CARNET)					FOTOCOPIA DE CARNÉ O CERTIFICADO DE VICTIMAS DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE					CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO O CONTROL PRENATAL					TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS				ESCALA DE VALORACIÓN CUALITATIVA DEL DESARROLLO (EVCD-A)			
							CUENTA CON EL DOCUMENTO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTA DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTA DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTA DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS				CUENTA CON LA VALORACIÓN CUALITATIVA DEL DESARROLLO			CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO
1	IAN NICOLAS CUASTUMAL	X		1086983606	12/11/2021	3	X				X					X					X					X							X
2	ISAAC ENMANUEL BACA RODRIGUEZ,	X		1089245865	21/01/2021	4	X					X				X						X				X							X
3	EVOLETH BENAVIDEZ MELO	X		1087728423	09/08/2022	2	X				X					X					X					X							X
4	JUAN DAVID ZAMBRANO	X		1087728426	27/02/2023	2	X				X					X					X					X							X
5	MARIA ALEJANDRA CAICEDO	X		1087729034	21/04/2020	5	X				X					X					X					X							X
6	LIAM JOEL GUEVARA	X		1087729039	05/05/2020	4	X				X					X					X					X							X
7	MARIA CELESTE VASQUEZ ACOSTA.	X		1089245902	01/05/2021	3	X					X				X						X				X							X
8	DULCE MARIA MORA BOTINA	X		1089245820	14/08/2020	4	X				X					X					X					X							X
9	ZOE VALENTINA GONZALES	X		1089245821	11/08/2020	4	X				X					X					X					X							X
10	LIAN SAMUEL BRAVO GETIAL	X		1089245838	04/11/2020	4	X					X				X						X				X							X

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento es considerada como COPIA 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 SEGUIMIENTO A ATENCIONES PRIORIZADAS	F2.PI14.MO12.PP	1/03/2022
		Versión 1	Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

MUESTRA DE CARPETAS USUARIOS

NOMBRE DE LA UDS/UAIVCA:	CDI INFANTIL LOS ANGELES	CÓDIGO DE LA UDS:	5241800039904

Instrucción: Señale con una X las opciones de respuesta, de acuerdo a lo verificado en cada una de las carpetas que hacen parte de la muestra documental de la UDS/UAIVCA

Nº	NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE	NIÑO O NIÑA	MUJER GESTANTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	EDAD DEL USUARIO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE				AFILIACIÓN AL RÉGIMEN SUBSIDIADO (SISBEN)					ACTUALIZACIÓN DE ESQUEMA DE VACUNACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE					CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO O CONTROL PRENATAL					TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS					ESCALA DE VALORACIÓN CUALITATIVA DEL DESARROLLO (EVCT-AI)				
							CUENTA CON EL DOCUMENTO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	ACTIVIDAD DE LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES (RIA)	PESO	TALLA	PERÍMETRO CEFÁLICO	PERÍMETRO BRAQUIAL	CUENTA CON LA ESCALA DILIGENCIADA	EL ESCALA SE REALIZÓ DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS	NO APLICA ESCALA POR EDAD CRONOLÓGICA DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE	LA ESCALA SE REALIZÓ POR FUERA DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS
1	MATEO BASTIDAS LOPEZ	X		1030003500	01/04/2021	4	X				X					X					X					X							X	
2	AARON SANTIAGO ROSERO	X		1059009132	03/02/2021	4	X				X					X						X				X							X	
3	LIAM BORRERO PEÑA	X		1068447088	21/04/2022	3	X				X					X					X					X							X	
4	JULIAN ENMANUEL ACOSTA	X		1080072214	31/08/2021	3	X				X					X					X					X							X	
5	DANTE NICOLAS PEREZ	X		1080072427	20/10/2021	3	X				X					X					X					X							X	
6	CRISTOPHER SAMUEL ACOSTA	X		1080709677	10/03/2022	3	X				X					X					X					X							X	
7	DYLAN CRUZ ESTRADA	X		1080709886	11/06/2022	2	X				X					X					X					X							X	
8	ANNA LUCIA PORTILLO	X		1081067876	18/05/2022	2	X				X					X					X					X							X	
9	ANGELA ALEXANDRA ROSERO	X		1084229204	18/11/2020	4	X				X					X					X					X							X	
10	DULCE MARIA HERNANDEZ	X		1086528388	19/07/2020	4	X				X					X					X					X							X	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento es considerada como COPIA 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

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *033*		
Hora: 12:15 p.m.	**Fecha:** *22/04/2025*	
Lugar:	*UDS CDI" SOÑADORES DEL MAÑANA" ubicado en el barrio Bomboná del municipio de Los Andes Sotomayor (N)*	
Dependencia que Convoca:	*Primera Infancia ICBF Centro Zonal Pasto Dos – Supervisión Contractual*	
Proceso:	*Promoción y Prevención – Primera Infancia*	
Objetivo:	*Realizar visita de verificación de condiciones de calidad y obligaciones contractuales a la Unidad de Servicio CDI "SOÑADORES DEL MAÑANA" a través de la aplicación de las condiciones de calidad establecidas en la Guía Orientadora del Servicio y el clausulado contractual establecido en el Contrato de Aporte No. 52002762025.*	

Agenda:

1. Saludo de Bienvenida
2. Presentación de los participantes
3. Socialización objeto de la reunión
4. Desarrollo de la visita de verificación
5. Observaciones durante la verificación
6. Socialización de resultados
7. Compromisos
8. Toma de firma de los involucrados
9. Cierre de la Visita 4:00 00 p.m.

Desarrollo:

El día Martes 22 del mes de abril de 2025, la profesional JACKELINE MOREANO HIDALGO, en calidad de Enlace de Ejecución técnica de ICBF Centro Zonal Pasto Dos, realiza desplazamiento al barrio Bomboná del municipio de los Andes Sotomayor *(N)* con el objeto de realizar visita de verificación de condiciones de calidad y cláusulas contractuales a la UDS CDI "SOÑADORES DEL MAÑANA" con código 5241800114113, Servicios de Atención de la modalidad Institucional del servicio CDI, la cual tiene como ubicación el barrio Bomboná del municipio de los andes Sotomayor *(N)*, y se encuentra bajo la responsabilidad del señor GUILLERMO ALEJANDRO GRANJA LUNA identificado con cedula de ciudadanía No. 1085334650 en calidad de Coordinador de la UDS. La visita se justifica por solicitud de la supervisión contractual.

Supervisor contractual: Gloria Santacruz

Profesional que realiza la visita: Jackeline Moreano Hidalgo.

Se procede con la verificación, de acuerdo con las condiciones de calidad contemplados en los componentes de atención establecidos en la Guía Operativa del Servicio CDI, modalidad Institucional.

Cobertura y asistencia		
Cupos Asignados	**Usuarios Registrados en RAM**	**Usuarios Presentes en la UDS/UA/UCA**
66	65	58

Respecto a la cobertura y asistencia, Es importante mencionar que el día de la visita de verificación se presentaron 7 inasistencias; toda vez que, para esta fecha se presentan inconvenientes de orden público en la región; motivo por el cual, de acuerdo con lo referido por el coordinador y por agentes educativos de la UDS algunos padres de familia han optado por no llevar los niños a la unidad mientras se normaliza la situación, además el coordinador refiere que dicha novedad fue informada a la supervisora contractual mediante correo electrónico el día de la verificación.

Componente Familia Comunidad y Redes. No se identifican alertas

Componente Salud y Nutrición.

- Se identifica 1 usuaria, la cual no cuenta con el soporte actualizado de valoración integral (control de crecimiento y desarrollo de acuerdo a su edad)

  -Miriam Elizabeth Benavidez Piedrahita.

Componente Pedagógico. No se identifican alertas

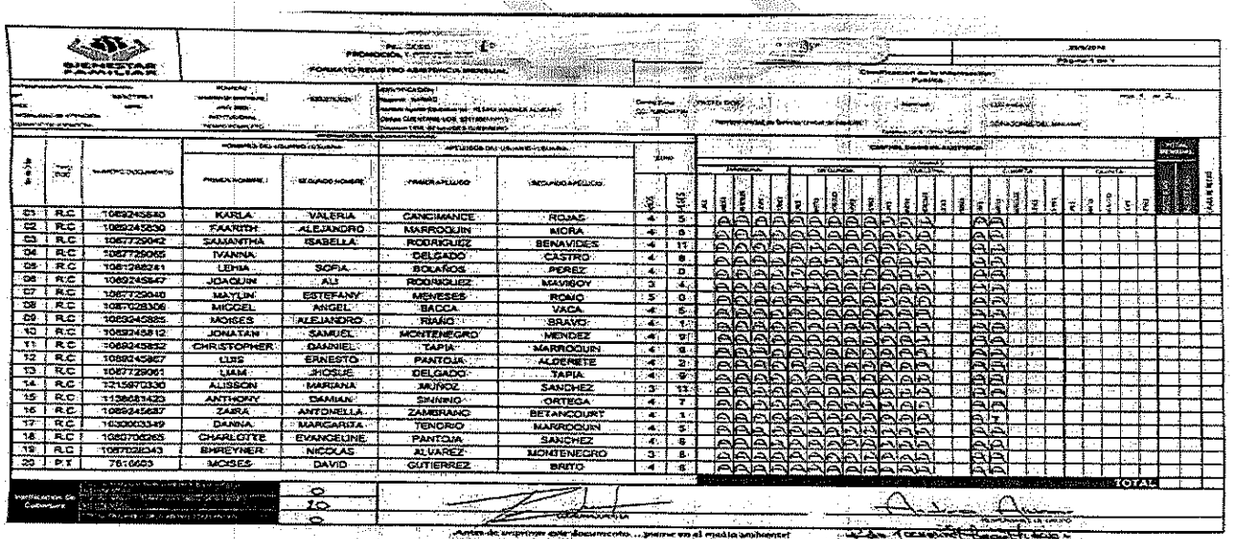
Componente Ambientes Educativos y protectores. No se identifican alertas

Componente Administrativo y de Gestión. No se identifican alertas.

Observaciones durante la verificación: se revisa las carpetas de todos los usuarios y se identifica que cuentan con las atenciones priorizadas de manera oportuna; excepto 1 usuaria la cual se relacionan en el componente de salud y nutrición, se solicita documentos correspondientes a todos los componentes de atención y se evidencia cumplimiento en el marco de lo requerido.

Registro fotográfico (opcional)



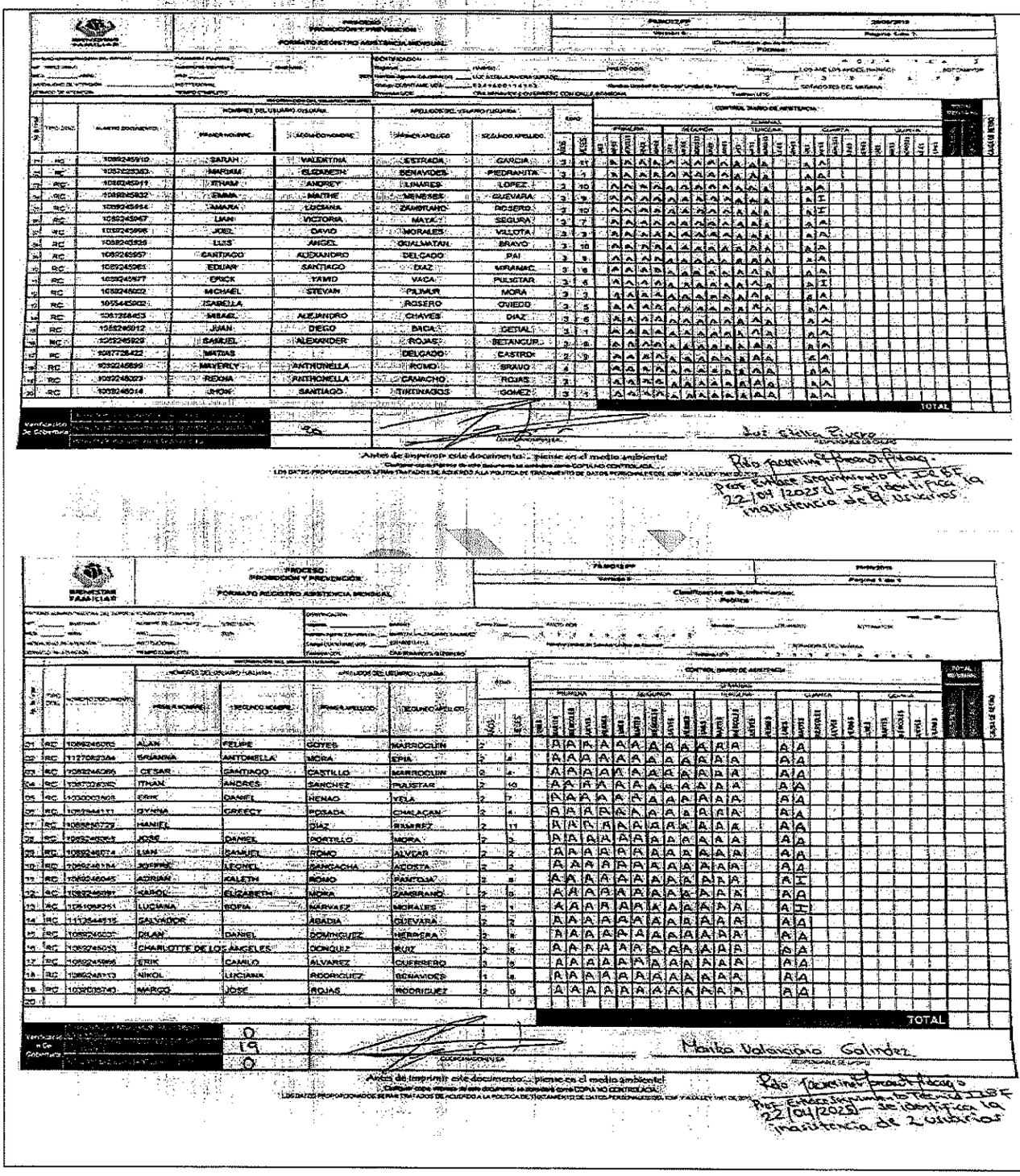


01	R.C	1089245840	KARLA	VALERIA	CANCIMANCE	ROJAS	4	5	
02	R.C	1089245839	FAARITH	ALEJANDRO	MARROQUIN	MORA	4	9	
03	R.C	1087729042	SAMANTHA	ISABELLA	RODRIGUEZ	BENAVIDES	4	11	
04	R.C	1087729065	IVANNA		DELGADO	CASTRO	4	8	
05	R.C	1081248241	LEHIA	SOFIA	BOLAÑOS	PEREZ	4	0	
06	R.C	1089245847	JOAQUIN	ALI	RODRIGUEZ	MAVISOY	3	4	
07	R.C	1087729040	MAYLIN	ESTEFANY	MENESES	ROMO	5	0	
08	R.C	1087028306	MIGDEL	ANGEL	BACCA	VACA	4	5	
09	R.C	1089245825	MOISES	ALEJANDRO	RIAÑO	BRAVO	4	1	
10	R.C	1089245812	JONATAN	SAMUEL	MONTENEGRO	MENDEZ	4	9	
11	R.C	1089245852	CHRISTOPHER	DANNIEL	TAPIA	MARROQUIN	4	9	
12	R.C	1089245867	LUIS	ERNESTO	PANTOJA	ALDEMETE	4	2	
13	R.C	1087729061	LIAM	JHOSUE	DELGADO	TAPIA	4	9	
14	R.C	1215870330	ALISSON	MARIANA	MUÑOZ	SANCHEZ	3	13	
15	R.C	1136881420	ANTHONY	DAMIAN	SINNIO	ORTEGA	4	7	
16	R.C	1089245837	ZAIRA	ANTONELLA	ZAMBRANO	BETANCOURT	4	1	
17	R.C	1030003349	DANNA	MARGARITA	TENORIO	MARROQUIN	4	5	
18	R.C	1087706265	CHARLOTTE	EVANGELINE	PANTOJA	SANCHEZ	4	6	
19	R.C	1087028043	BREYNER	NICOLAS	ALVAREZ	MONTENEGRO	3	8	
20	P.T	7616653	MOISES	DAVID	GUTIERREZ	BRITO	4	6	

Powered by CamScanner

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

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



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

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

Una vez socializada el acta y establecidos los compromisos se finaliza la visita siendo las 4: 15 p.m.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Revisar oportunamente las carpetas de los usuarios, con el objeto de que los usuarios mantengan actualizados los soportes de atenciones priorizadas.	*Agentes educativos*	*Durante toda la vigencia del contrato.*

PÚBLICO

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Alejandra Cuenca Lara	Coordinadora	Fundación Fupes	
Lucía María Rodríguez J.	Apoyo en salud y nutrición	Fundación Fupes	
Jacqueline Prado Hidalgo	Enlace Seguimiento Técnico	ICBF	
Próxima reunión			Lugar
Colaborador que elabora el acta:			

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

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

Powered by CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO SEGUIMIENTO A ATENCIONES PRIORIZADAS	F2.IN14.MO12.PP	1/02/2022
		Versión 1	Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

MUESTRA DE CARPETAS USUARIOS

NOMBRE DE LA UDS/UA/UCA:	SOÑADORES DEL MAÑANA	CÓDIGO DE LA UDS:	5241800114113

Instrucción: Señale con una X las opciones de respuesta, de acuerdo a lo verificado en cada una de las carpetas que hacen parte de la muestra documental de la UDS/UA/UCA

N°	NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE	NIÑO O NIÑA	MUJER GESTANTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	EDAD DEL USUARIO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O LA GESTANTE				APLICACIÓN AL SISBÉN (PUNTOS O CATEGORÍA)					FOTOCOPIA DE CARNÉ O CERTIFICADO DE VACUNAS DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE					CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO O CONTROL PRENATAL					FICHA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL					ESCALA DE VALORACIÓN CUALITATIVA DEL DESARROLLO (EVCD-R)			
							CUENTA CON EL DOCUMENTO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS				CUENTA CON LA FICHA DILIGENCIADA COMPLETAMENTE	LA FICHA DILIGENCIADA TIENE LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA	NO CUENTA CON LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO DILIGENCIADO
1	MIGUEL ANGEL BACCA	X		1087028306	10/11/2020	4	X				X					X					X					X							X
2	BHREYNER NICOLAS ALVAREZ	X		1087028343	08/07/2021	3	X				X					X					X					X							X
3	MARIAM ELIZABETH BENAVIDEZ	X		1087028383	21/03/2022	3	X				X					X						X				X							X
4	ITHAN ANDRES SANCHEZ	X		1087028392	05/05/2022	2	X				X					X					X					X							X
5	MATIAS DELGADO CASTRO	X		1087728422	14/07/2022	2	X				X					X					X					X							X
6	MAYLIN ESTEFANY MENESES	X		1087729040	02/04/2020	5	X				X					X					X					X							X
7	SAMANTHA ISABELLA RODRIGUEZ	X		1087729042	10/05/2020	4	X				X					X					X					X							X
8	LIAM DELGADO TAPIE	X		1087729061	18/07/2020	4	X				X					X					X					X							X
9	IVANNA DELGADO CASTRO	X		1087729065	30/05/2020	4	X				X					X					X					X							X
10	HANIEL DIAZ RAMIREZ	X		1088886729	22/04/2022	3	X				X					X					X					X							X

¡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 SEGUIMIENTO A ATENCIONES PRIORIZADAS	F2.IN14.MO12.PP	1/02/2022
		Versión 1	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

MUESTRA DE CARPETAS USUARIOS

NOMBRE DE LA UDS/UAV/UCA:	SOÑADORES DEL MAÑANA	CÓDIGO DE LA UDS:	5241800114113

Instrucción: Señale con una X las opciones de respuesta, de acuerdo a lo verificado en cada una de las carpetas que hacen parte de la muestra documental de la UDS/UAV/UCA

Nº	NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE	NIÑO O NIÑA	MUJER GESTANTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	EDAD DEL USUARIO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O LA GESTANTE				AFILIACIÓN AL SGSSS (NIÑEZ O GESTANTE)					AUTOCRIA DE CAMBIO O CERTIFICADO DE NACIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE					CONTENIDO DE DOCUMENTO Y DILIGENCIADO O CONTENIDO PROGRAMA					TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS					ESCALA DE VALORACIÓN EVALUATIVA DEL DESARROLLO (EVCD 0-6)		
							CUENTA CON EL DOCUMENTO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA UAS REALIZÓ LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA UAS REALIZÓ LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA UAS REALIZÓ LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CERTIFICADO DE NACIMIENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA UAS REALIZÓ LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	NO CUENTA CON LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS REQUERIDAS	LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS NO SE REALIZÓ EN EL TIEMPO ESTABLECIDO	LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS NO SE REALIZÓ CON LOS INSTRUMENTOS ADECUADOS	LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS NO SE REALIZÓ CON LA TÉCNICA ADECUADA	LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS NO SE REALIZÓ POR PERSONAL IDÓNEO	CUENTA CON LA ESCALA DILIGENCIADA	EL REPORTE PRESENTA INCONSISTENCIAS EN LA ESCALA	NO CUENTA CON LA ESCALA DILIGENCIADA	EL DOCUMENTO CUENTA CON LA FIRMA DE LA PERSONA QUE APLICÓ LA ESCALA
1	MOISES DAVID GUTIERRES BRITO	X		7816603	28/07/2020	4	X				X					X					X					X							X	
2	DANNA MARGARITA TENORIO	X		1030083349	27/10/2020	4	X				X					X					X					X							X	
3	ERIK DANIEL HENAO	X		1030003808	02/08/2022	2	X				X					X					X					X							X	
4	MARCO JOSE RODRIGUEZ	X		1032035743	11/04/2023	2	X				X					X					X					X							X	
5	ISABELLA ROSERO OVIEDO	X		1065445902	25/11/2021	3	X				X					X					X					X							X	
6	EYY ADHARA QUINTERO	X		1072114620	23/04/2022	2	X				X					X					X					X							X	
7	CHARLOTTE EVANGELINE PANTOJA	X		1080709285	12/10/2020	4	X				X					X					X					X							X	
8	LUCIANA SOFIA NARVAEZ	X		1081068251	14/02/2023	2	X				X					X					X					X							X	
9	LEHIA SOFIA BOLAÑOS	X		1081288241	10/04/2021	4	X				X					X					X					X							X	
10	MISAEL ALEJANDRO CHAVEZ	X		1081288453	13/10/2021	3	X				X					X					X					X							X	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento es considerada 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

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *039*	
Hora: 10:00 a.m.	**Fecha:** *23/04/2025*
Lugar:	*UDS EIC "MI MUNDO MAGICO" ubicado en el salón comunal de la vereda El Crucero del municipio de Los Andes Sotomayor (N)*
Dependencia que Convoca:	*Primera Infancia ICBF Centro Zonal Pasto Dos – Supervisión Contractual*
Proceso:	*Promoción y Prevención – Primera Infancia*
Objetivo:	*Realizar visita de verificación de condiciones de calidad y obligaciones contractuales a la Unidad de Servicio EIC "MI MUNDO MAGICO" a través de la aplicación de las condiciones de calidad establecidas en la Guía Orientadora del Servicio y el clausulado contractual establecido en el Contrato de Aporte No. 52002762025*

Agenda:

1. Saludo de Bienvenida
2. Presentación de los participantes
3. Socialización objeto de la reunión
4. Desarrollo de la visita de verificación
5. Observaciones durante la verificación
6. Socialización de resultados
7. Compromisos
8. Toma de firma de los involucrados
9. Cierre de la Visita 1:00 00 p.m.

Desarrollo:

El día Miércoles 23 del mes de abril de 2025, la profesional JACKELINE MOREANO HIDALGO, en calidad de Enlace de Ejecución técnica de ICBF Centro Zonal Pasto Dos, realiza desplazamiento a la vereda el Crucero del municipio de Los Andes Sotomayor *(N)* con el objeto de realizar visita de verificación de condiciones de calidad y cláusulas contractuales a la UDS EIC "MI MUNDO MAGICO" con código 524181151050, Servicios de Atención Educación Inicial Campesina, la cual tiene como ubicación Salón Comunal de la vereda El Crucero del municipio de Los Andes Sotomayor, y se encuentra bajo la responsabilidad de la señora Yaneth Rocío Rodriguez Yela identificada con cedula de ciudadanía No. 1004728672 en calidad de Agente educativo de la UDS. la visita se justifica por solicitud de la supervisión contractual.

Supervisor contractual: Gloria Santacruz.

Profesional que realiza la visita: Jackeline Moreano Hidalgo.

Se procede con la verificación, de acuerdo con las condiciones de calidad contemplados en los componentes de atención establecidos en la Guía Operativa del Servicio EIC.

Cobertura y asistencia		
Cupos Asignados	**Usuarios Registrados en RAM**	**Usuarios Presentes en la UDS/UA/UCA**
20	20	20

Se identifica buena cobertura y asistencia al servicio por parte de los usuarios.

Componente Familia Comunidad y Redes. No se identifican alertas

Componente Salud y Nutrición. No se identifican alertas

Componente Pedagógico. No se identifican alertas

Componente Ambientes Educativos y protectores. No se identifican alertas

Componente Administrativo y de Gestión. No se identifican alertas.

Observaciones durante la verificación: se revisa las carpetas de todos los usuarios y se identifica que cuentan con las atenciones priorizadas de manera oportuna; se revisan documentos correspondientes a los componentes que lo requieren, cuadernos de acompañamiento grupal y familiar, evidenciándose diligenciamiento oportuno y con calidad.

El día del encuentro grupal se realiza entrega de RPP, asisten todos los padres de usuarios y reciben a satisfacción, así mismo en esta fecha se lleva a cabo el compartir de la olla comunitaria.

Registro fotográfico (opcional)

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

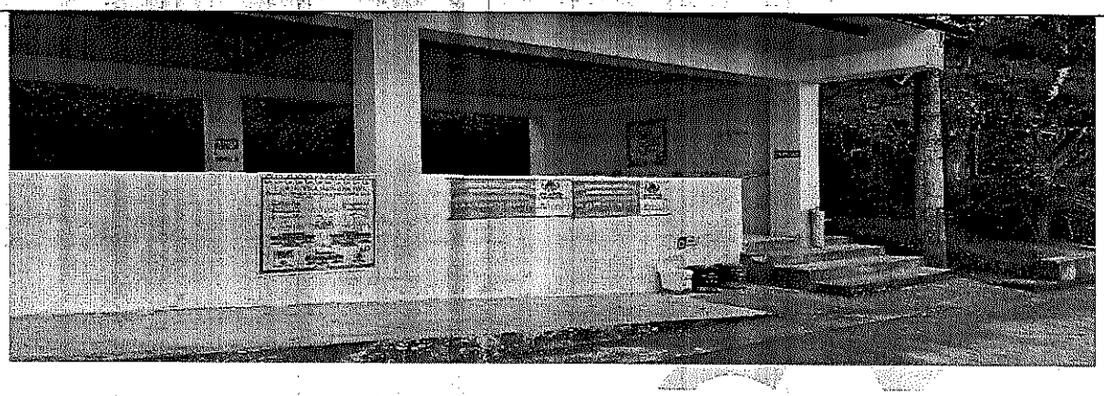
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

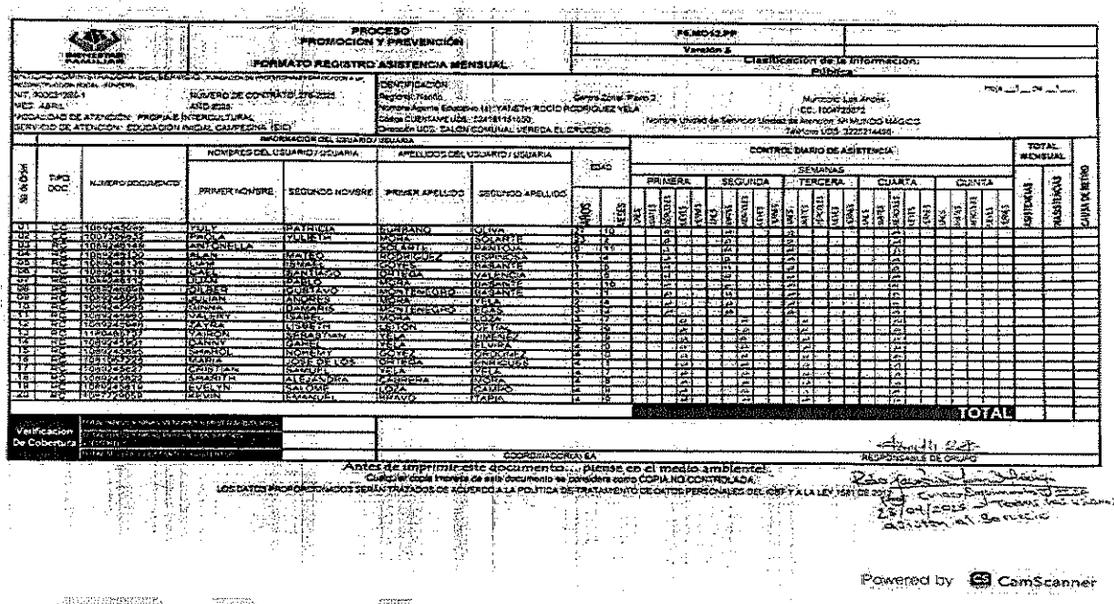




¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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





PROCESO
PROMOCION Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F9.MO42.PP
Versión 5
Clasificación de la información: Pública

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

Powered by CamScanner

Una vez socializada el acta y establecidos los compromisos se finaliza la visita siendo las 1: 00 p.m.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Continuar proporcionando un servicio de alta calidad, enfatizando principalmente en las atenciones priorizadas de los niños y niñas que asisten al servicio.	*Talento Humano EIC*	*Durante toda la vigencia del contrato.*

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Jaqueline Yaneth Hidalgo	Enlace Seguimiento Tecnico	ICBF.	
Yaneth Botela.	Agente Educativo	Funpers	
Próxima reunión			Lugar
Colaborador que elabora el acta:			

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

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

Powered by CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO SEGUIMIENTO A ATENCIONES PRIORIZADAS	FZJN14.MO12.PP	1/02/2022
		Versión 1	Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

MUESTRA DE CARPETAS USUARIOS

NOMBRE DE LA UDS/UAIUCA:	MI MUNDO MAGICO	CÓDIGO DE LA UDS:	524181151050

Instrucción: Señale con una X las opciones de respuesta, de acuerdo a lo verificado en cada una de las carpetas que hacen parte de la muestra documental de la UDS/UAIUCA

Nº	NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE	NIÑO O NIÑA	MUJER GESTANTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	EDAD DEL USUARIO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O LA MUJER GESTANTE				AFILIACIÓN AL SGSSS (APLICA SI)					VERIFICACIÓN DE SISBÉN O CERTIFICADO DE VALORACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE					CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO O CONTROL PRENATAL					TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS					ESCALA DE VALORACIÓN CUALITATIVA DEL DESARROLLO (DNT +)				
							CUENTA CON EL DOCUMENTO	EL DOCUMENTO NO SE UBICÓ	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO SE UBICÓ	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO SE UBICÓ	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO SE UBICÓ	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	EL PROFESIONAL CUENTA CON LOS INSUMOS PARA LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS	EL PROFESIONAL NO CUENTA CON LOS INSUMOS PARA LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS	NO APLICA LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS	CUENTA CON LA ESCALA DILIGENCIADA	EL PROFESIONAL CUENTA CON LOS INSUMOS PARA LA APLICACIÓN DE LA ESCALA	EL PROFESIONAL NO CUENTA CON LOS INSUMOS PARA LA APLICACIÓN DE LA ESCALA	NO APLICA LA ESCALA DE VALORACIÓN CUALITATIVA DEL DESARROLLO (DNT +)
1	MARIA ORTEGA ENRIQUEZ	X		1081067223	14/03/2021	4	X				X					X					X					X					X			
2	KEVIN ENMANUEL BRAVO	X		1087729059	06/07/2020	4	X				X					X					X					X					X			
3	EVELYN SALOME LOZA	X		1089245819	10/07/2020	4	X				X					X					X					X					X			
4	SHARITH ALEJANDRA CABRERA	X		1089245822	22/08/2020	4	X				X					X					X					X					X			
5	CRISTIAN SAMUEL YELA	X		1089245827	20/09/2020	4	X				X					X					X					X					X			
6	SHAROL NOHEMY GOYEZ	X		1089245895	19/04/2021	4	X				X					X					X					X					X			
7	DANNY GAEL YELA	X		1089245901	19/04/2021	4	X				X					X					X					X					X			
8	ZAYRA LEITON GETIAL	X		1089245948	13/07/2021	3	X				X					X					X					X					X			
9	VALERY ISABEL MORA	X		1089245960	23/08/2021	3	X				X					X					X					X					X			
10	GINNA DAMARIS MONTENEGRO	X		1089245995	25/12/2021	3	X				X					X					X					X					X			

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento es considerada 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 SEGUIMIENTO A ATENCIONES PRIORIZADAS	F2.N14.MO12.PP	1/02/2022
		Versión 1	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

MUESTRA DE CARPETAS USUARIOS

NOMBRE DE LA UDS/UA/UCA:	MI MUNDO MAGICO	CÓDIGO DE LA UDS:	524181151050

Instrucción: Señale con una X las opciones de respuesta, de acuerdo a lo verificado en cada una de las carpetas que hacen parte de la muestra documental de la UDS/UA/UCA

Nº	NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE	NIÑO O NIÑA	MUJER GESTANTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	EDAD DEL USUARIO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE				AFILIACIÓN AL SGSSS (ADRES O SIMILAR)					FOTOCOPIA DE CARNÉ O CERTIFICADO DE VACUNAS DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE					CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO O CONTROL PRENATAL					TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS					ESCALA DE VALORACIÓN STAMBLEY DEL DESARROLLO (EEDP-C-R)				
							CUENTA CON EL DOCUMENTO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL REGISTRO DE LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS	EL REGISTRO DE LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS ESTÁ DESACTUALIZADO	EL REGISTRO DE LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL REGISTRO DE LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS	CUENTA CON EL TAMIZAJE DEL DESARROLLO INFANTIL	EL TAMIZAJE DEL DESARROLLO INFANTIL ESTÁ DESACTUALIZADO	EL TAMIZAJE DEL DESARROLLO INFANTIL NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL TAMIZAJE DEL DESARROLLO INFANTIL	CUENTA CON EL REGISTRO DE SEGUIMIENTO DEL TAMIZAJE
1	JULIAN ANDRES MORA	X		1089246069	11/12/2022	2	X				X				X					X					X							X
2	DILBER GUSTAVO MONTENEGRO	X		1089246098	02/05/2023	1	X				X				X					X					X							X
3	JUAN PABLO MORA	X		1089246112	17/06/2023	1	X				X				X					X					X							X
4	GAEL SANTIAGO ORTEGA	X		1089246118	26/09/2023	1	X				X				X					X					X							X
5	ALAN MATEO RODRIGUEZ	X		1089246130	03/12/2023	1	X				X				X					X					X							X
6	LIAM ISMAEL GOYEZ	X		1089246136	28/10/2023	1	X				X				X					X					X							X
7	ANTONELLA SOLARTE PANTOJA	X		1089246149	13/04/2024	1	X				X				X					X					X							X
8	YAIRON SEBASTIAN YELA	X		1189465737	20/07/2021	3	X				X				X					X					X							X
9	PAOLA MORA SOLARTE		X	1007309832	20/02/2002	23	X				X				X					X					X							X
10	YULY PATRICIA		X	1089245099	23/06/1997	27	X				X				X					X					X							X

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cuando se copia o imprime en este documento se esta fuera 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

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *040*	
Hora: 1:00 p.m.	**Fecha:** *23/04/2025*
Lugar:	*UDS EIC" DEJANDO HUELLA" ubicado en el salón Comunal de la vereda El Crucero del municipio de Los Andes Sotomayor (N)*
Dependencia que Convoca:	*Primera Infancia ICBF Centro Zonal Pasto Dos – Supervisión Contractual*
Proceso:	*Promoción y Prevención – Primera Infancia*
Objetivo:	*Realizar visita de verificación de condiciones de calidad y obligaciones contractuales a la Unidad de Servicio EIC" DEJANDO HUELLA a través de la aplicación de las condiciones de calidad establecidas en la Guía Orientadora del Servicio y el clausulado contractual establecido en el Contrato de Aporte No. 52002762025.*

Agenda:

1. Saludo de Bienvenida
2. Presentación de los participantes
3. Socialización objeto de la reunión
4. Desarrollo de la visita de verificación
5. Observaciones durante la verificación
6. Socialización de resultados
7. Compromisos
8. Toma de firma de los involucrados
9. Cierre de la Visita 4:00 00 p.m.

Desarrollo:

El día Miércoles 23 del mes de abril de 2025, la profesional JACKELINE MOREANO HIDALGO, en calidad de Enlace de Ejecución técnica de ICBF Centro Zonal Pasto Dos, realiza desplazamiento al barrio Bomboná del municipio de los Andes Sotomayor *(N)* con el objeto de realizar visita de verificación de condiciones de calidad y cláusulas contractuales a la UDS EIC DEJANDO HUELLA" con código 524181151056, Servicios de Atención del servicio Educación Inicial Campesina, la cual tiene como ubicación en el salón comunal de la vereda del Crucero del municipio de los andes Sotomayor *(N)*, y se encuentra bajo la responsabilidad de la señora Yaneth Rocío Rodriguez Yela identificada con cedula de ciudadanía No. 1004728672 en calidad de Agente educativo de la UDS. la visita se justifica por solicitud de la supervisión contractual.

Supervisor contractual: Gloria Santacruz

Profesional que realiza la visita: Jackeline Moreano Hidalgo.

Se procede con la verificación, de acuerdo con las condiciones de calidad contemplados en los componentes de atención establecidos en la Guía Operativa del Servicio EIC.

Cobertura y asistencia		
Cupos Asignados	**Usuarios Registrados en RAM**	**Usuarios Presentes en la UDS/UA/UCA**
3	3	3

Se identifica buena cobertura y asistencia al servicio por parte de los usuarios.

Componente Familia Comunidad y Redes. No se identifican alertas

Componente Salud y Nutrición. No se identifican alertas

Componente Pedagógico. No se identifican alertas

Componente Ambientes Educativos y protectores. No se identifican alertas

Componente Administrativo y de Gestión. No se identifican alertas.

Observaciones durante la verificación: Se identifica una buena prestación del servicio, se revisa las carpetas de todos los usuarios y se observa que cuentan con las atenciones priorizadas de manera oportuna; se revisan documentos correspondientes a los componentes que lo requieren, cuadernos de acompañamiento grupal y familiar, evidenciándose diligenciamiento oportuno y con calidad.

El día del encuentro grupal se realiza entrega de RPP, asisten todos los padres de usuarios y reciben a satisfacción, así mismo en esta fecha se lleva a cabo el compartir de la olla comunitaria.

Registro fotográfico (opcional)





BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F8.MO12.PP
Versión 5
Clasificación de la Información: Pública

NIT: [illegible]
MES: ABRIL
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA (EIC)

NÚMERO DE CONTRATO: [illegible]
AÑO 2025

CERTIFICACIÓN
Regional: Nariño
Centro Zonal: Pasto 2
Municipio: Los Andes
Nombre Agente Educativo (a): YANETH ROCÍO RODRÍGUEZ VELA
CC: 1004728672
Código CUENTAME UDS: [illegible]
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: DEJANDO HUELLA
Dirección UDS: SALÓN COMUNAL VEREDA EL CRUCERO
Teléfono UDS: [illegible]
Hoja _1_ de _1_

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD AÑOS	EDAD MESES
01	CC	[illegible]	CIELO	VICEL	YELA	PANTOJA	27	1
02	RC	[illegible]	LIZBETH	TATIANA	MONTENEGRO	SEGURA	0	5
03	RC	[illegible]	LIA	TAMARA	CORTES	CETIAL	0	1?
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA — SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES) — TOTAL MENSUAL: ASISTENCIAS, INASISTENCIAS — CAUSA DE RETIRO

TOTAL

Verificación De Cobertura

COORDINADOR(A) EA

RESPONSABLE DE GRUPO

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

Powered by CamScanner

Una vez socializada el acta y establecidos los compromisos se finaliza la visita siendo las 4: 00 p.m.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Continuar proporcionando un servicio de alta calidad, enfatizando principalmente en las atenciones priorizadas de los niños y niñas que asisten al servicio.	*Talento Humano EIC*	*Durante toda la vigencia del contrato.*

PUBLICA

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
[illegible]	Enlace Seguimiento Tecnico	ICBF.	
Yanetti Botella.	Agente Educativo	Funpeis	
Próxima reunión			Lugar
Colaborador que elabora el acta:			

Powered by CamScanner

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO SEGUIMIENTO A ATENCIONES PRIORIZADAS	F2.IN14.MO12.PP	1/02/2022
BIENESTAR FAMILIAR		Versión 1	Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

MUESTRA DE CARPETAS USUARIOS

NOMBRE DE LA UDS/UAI/UCA:	DEJANDO HUELLA	CÓDIGO DE LA UDS:	524181151056

Instrucción: Señale con una X las opciones de respuesta, de acuerdo a lo verificado en cada una de las carpetas que hacen parte de la muestra documental de la UDS/UAI/UCA

N°	NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE	NIÑO O NIÑA	MUJER GESTANTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	EDAD DEL USUARIO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE				VINCULACIÓN AL SISBÉN (NIVEL O CARNET)					FOTOCOPIA DE CARNÉ O CERTIFICADO DE VACUNAS DEL NIÑO, NIÑA O MUJER GESTANTE					CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO O CONTROL PRENATAL					TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS					LÍNEA DE VULNERACIÓN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO (LVD/LVC)			
							CUENTA CON EL DOCUMENTO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	CUENTA CON EL DOCUMENTO ACTUALIZADO	EL DOCUMENTO ESTÁ DESACTUALIZADO	EL DOCUMENTO NO ES LEGIBLE	NO CUENTA CON EL DOCUMENTO	LA EAS REALIZA LA GESTIÓN PARA OBTENER EL DOCUMENTO	PESO CON EL INSTRUMENTO ADECUADO	PESO CON EL INSTRUMENTO INADECUADO	PESO NO REALIZADO	OTRO	TALLA CON EL INSTRUMENTO ADECUADO	TALLA CON EL INSTRUMENTO INADECUADO	TALLA NO REALIZADO	OTRO
1	LIZBETH TATIANA MONTENEGRO	X		1089246185	23/10/2024	0	X					X					X					X					X								X
2	LIA TAMARA CORTEZ	X		1089246151	25/04/2024	0	X					X					X					X					X								X
3	CIELO YELA PANTOJA		X	1113538838	02/04/1998	27	X					X					X					X					X								X

¡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

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 92	
Hora: 2 y 30 PM	**Fecha:** *14/05/2025*
Lugar:	*Municipio de los Andes*
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Pasto Dos
Proceso:	Promoción y Prevención – Primera Infancia
Objetivo:	*Realizar visita para la aplicación instrumento de verificación de condiciones de calidad y obligaciones establecidas en la Guía operativa del Servicio de Educación Inicial Campesina y el clausulado del Contrato de Aporte No. 52002762025, a la Unidad de Servicio* **LAZOS DE AMISTAD** Código cuéntame 524181151055.

Agenda:
1. Saludo
2. Presentación de los participantes
3. Socialización objeto de la reunión
4. Desarrollo de la visita de verificación
5. Observaciones durante la verificación
6. Socialización de resultados
7. Compromisos

Desarrollo:

El miércoles 14/05/2025, la profesional universitario Gloria Santacruz L, en calidad de supervisora del contrato de aportes No. 52002762025, y Deisy Liliana Suarez Profesional de Nutrición de ICBF Centro Zonal Pasto Dos, realizan desplazamiento a la unidad de atención **LAZOS DE AMISTAD** Código cuéntame 524181151055, ubicada en el barrio La Carrera- polideportivo, del municipio de los Andes Sotomayor, bajo la responsabilidad de la agente educativa MARIA EUGENIA BRAVO – CC.No. 27.309.282, (N), con el objeto de *realizar visita para la aplicación instrumento de verificación de condiciones de calidad, estándares establecidos en la Guía Operativa del Servicio de Educación Inicial Campesina y el clausulado del Contrato de Aporte No. 52002762025, a la Unidad de Servicio* atención **LASOS DE AMISTAD**.

Profesionales que realizan la visita: Gloria Mercedes Santacruz L- Supervisora contractual.

Deisy Liliana Suarez Profesional de Nutrición

Se procede con la verificación, de acuerdo con las condiciones de calidad contemplados en los componentes de atención establecidos en la Guía Operativa del Servicio EIC, utilizando los estándares de la modalidad

UCA **LAZOS DE AMISTAD** Código cuéntame 524181151055.

Agente Educativa: MARIA EUGENIA BRAVO – CC.No. 27.309.282

Servicios de Atención: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA - EIC Modalidad: PROPIA E INTERCULTURAL

Dirección: Sector La Carrera- polideportivo - Los Andes Sotomayor

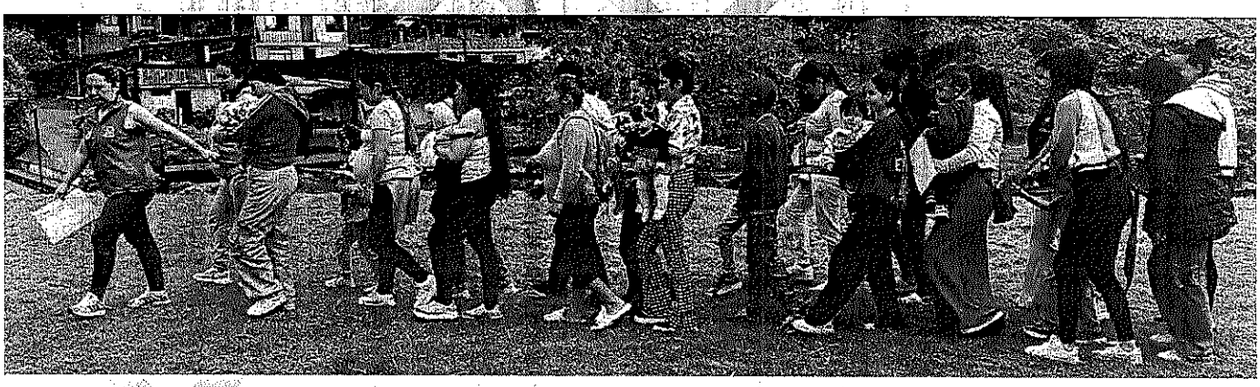
Cupos Asignados	Usuarios Registrados RAM	Usuarios atendidos
22	22	22

Se identifica cobertura y asistencia al servicio por parte de los usuarios al 100%.

Dentro de la modalidad se está desarrollando las cuatro estrategias establecidas:

- Encuentros en el hogar.
- Acompañamiento telefónico
- Redes Comunicativas comunitarias
- Encuentro comunitario.







En cuanto a los componentes de atención:

Componente Familia Comunidad y Redes. Se revisa carpeta beneficiarios y se identifica:

- Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños, y del documento de identidad de las mujeres gestantes
- Existe caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes
- No se Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes, en caso de presentarse alguna situación de riesgo de vulneración se activará la ruta de protección ante las autoridades competentes.
- Se Implementa acciones de articulación con Agentes del Sistema nacional de Bienestar, con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para las niñas, los niños y las mujeres gestantes.
- Cuenta y desarrolla el pacto de convivencia elaborado juntamente con los padres y comunidad usuaria de EIC.
- Elabora e implementar plan formación y acompañamiento a familias o cuidadores, mujeres gestantes
- Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social

Componente Salud y Nutrición

- Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna
- Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo). Los documentos se encuentran actualizados.
- Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA)- a la fecha no se han presentado esta situación.
- Implementa acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, niños y mujeres en gestación y verifica periódicamente el soporte de vacunación de acuerdo con la edad.
- Garantiza la aplicación de una minuta patrón- a través de entrega de RPP y suministro de refrigerios para la realización de la estrategia de olla comunitaria.
- Elabora y cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional
- Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados. En los tiempos establecidos (febrero-mayo-agosto noviembre/2025)
- Promueve procesos de articulación con la autoridad sanitaria competente en el marco de la Estrategia de Viviendas Saludables- acciones que se desarrollaran durante la ejecución del contrato.
- Cuenta con Plan de Saneamiento Básico. - en desarrollo.
- Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en el almacenamiento de alimentos. -(RPP-refrigerios)
- Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en la preparación de alimentos. (distribución de refrigerios)
- Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en el servido y distribución de alimentos (utilizan elementos de protección cofia, tapabocas-guantes)
- El personal manipulador de alimentos aplica Buenas Prácticas de Manufactura (utilizan elementos de protección cofia, tapabocas-guantes)

Componente Proceso Pedagógico.

- Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos
- Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas (durante la realización de los encuentros grupales se organiza los espacios de acuerdo con las temáticas a desarrollar dependiendo de la planeación proyectada para ser desarrollada en el encuentro grupal.)
- Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias.
- Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo (realizan GET, mensual para actualizaciones y cualificar la prestación del servicio.)

Componente Ambientes Educativos y Protectores

- Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normativa técnica vigente.- (es importante desatacar que en esta modalidad no se cuenta con infraestructuras propias, por lo cual se realiza coordinación interinstitucional para desarrollar las acciones en espacios comunitarios prestados por la comunidad o el ente territorial, los cuales brindan seguridad y dado el trabajo desarrollado por el talento humano se cuentan con condiciones higiénico sanitarios adecuados que garantizan buenas condiciones higiénicas para los beneficiarios.)
- Cuenta con concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa. (aplica para modalidad Institucional CDI)
- Para inmuebles construidos a partir del año 2011, cuenta con licencia de construcción expedida para su funcionamiento.
- El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad. (son espacios abiertos, cuentan con unidad sanitaria y lavamanos, buena ventilación, iluminación)
- El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura
- Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobados por el comité técnico operativo.
- Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios
- Documenta e implementa un Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.
- Documenta e implementa un protocolo para la identificación de casos en dónde se presentan posibles señales de vulneración de derechos y activa la ruta de articulación interinstitucional ante las autoridades competentes.
- Realiza el registro de novedades. (diariamente o dependiendo de la situación específica de cada beneficiario)
- Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes. (a inicio del contrato la EAS facilito la afiliación de los beneficiarios a que todos tengan su póliza de seguros para ser utilizado en caso de presentarse algún accidente durante la prestación del servicio)
- Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Cuenta con los muebles, enceres, materiales y menaje necesarios para realizar las labores administrativas. (la dotación de cada unidad es muy escasa ya que la modalidad EIC, no

cuenta con recursos para dotar de los elementos indispensables para la prestación del servicio).

- Cuenta con botiquines que cumplen con los criterios de proporción de niños y niñas y la dotación requerida.
- La Unidad de atención lasos de amistad carece de extintor para ser utilizado en caso de emergencia

Componente Administrativo y de Gestión – Responsabilidad de EAS.

Observaciones durante la verificación:

En la UCA, visitada se puede evidenciar que la agente educativa maneja adecuadamente la guía Operativa del servicio Educación Inicial Campesina, la cual se encuentra adscrita al contrato de aportes No. 52002762025, con una cobertura de 22 beneficiarios, se evidencia que a través del desarrollo de las 17 practicas, se promueve en las familias de los beneficiarios el desarrollo integral de la primera infancia desde su gestación, contribuyendo al buen vivir en comunidad, garantía de los derechos individuales y colectivos, construcción del tejido social teniendo en cuenta las características propias de la comunidad.

Además, se promueve la protección integral de los derechos, acompañamiento familiar, se realiza el seguimiento al desarrollo integral del niño@, se promueve el desarrollo de acciones para el cuidado de la salud articulándose con el sistema nacional de Bienestar.

Se identifica una buena prestación del servicio, se revisa las carpetas de todos los usuarios y se observa que cuentan con las atenciones priorizadas de manera oportuna; se revisan documentos correspondientes a los componentes de atención, cuadernos de acompañamiento grupal y familiar, evidenciándose diligenciamiento oportuno y con calidad. El día del encuentro grupal se realiza entrega de RPP, asisten todos los padres de usuarios y reciben a satisfacción, así mismo en esta fecha se lleva a cabo el compartir de la olla comunitaria a través de la entrega del refrigerio conformado por fruta, lácteo y galletas.
LA UNIDAD DE ATENCION NO CUENTA CON EXTINTOR Y BOTIQUIN.

Se Anexa: **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MAYO.**

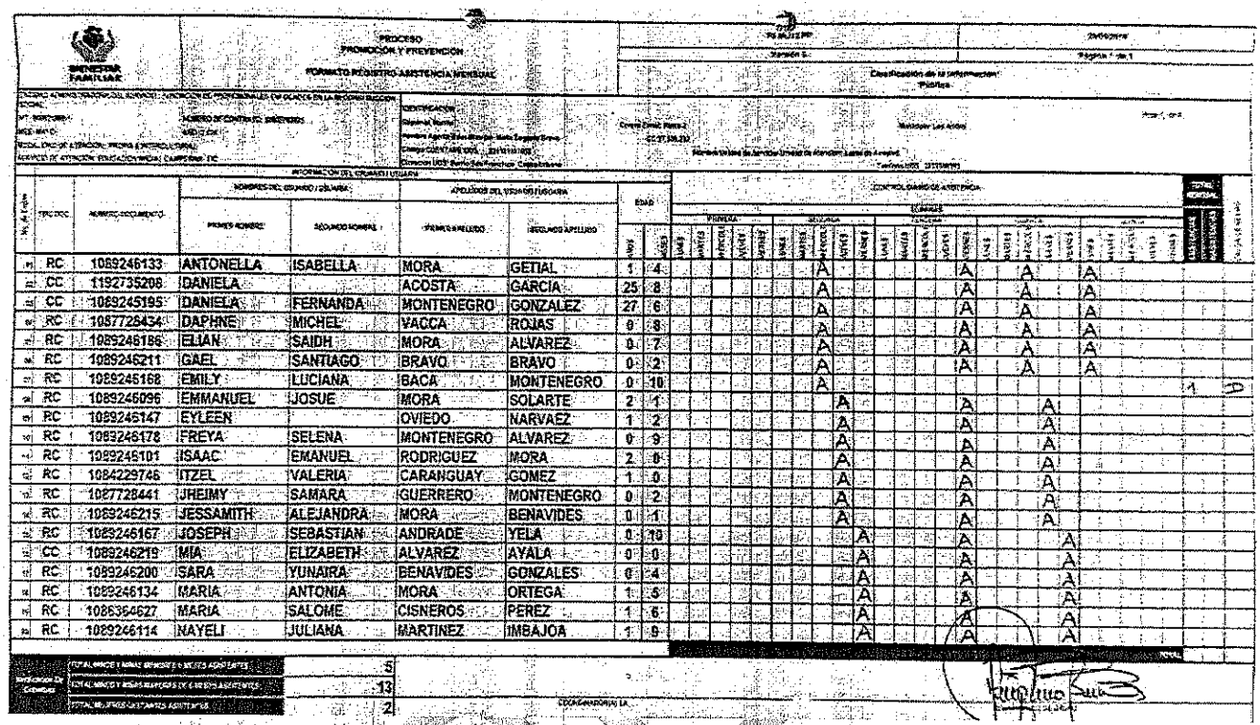
MUNICIPIO Los Andes - Sotomayor UA

NOMBRE CARGO Agente Educativo

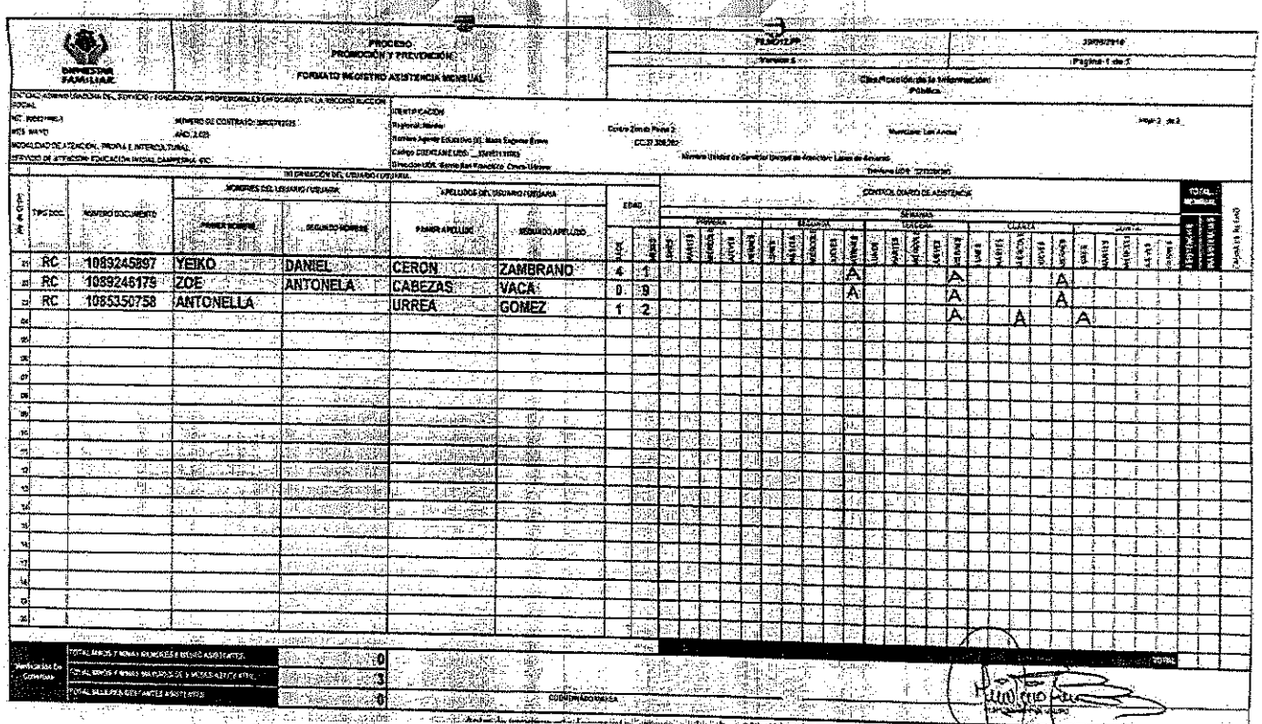
MAYO

	JORNADA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
SEMANA 1 al 2	MAÑANA	-	-	-	01/05/2025 Festivo	1/05/2025 Elaboración Planeación Encuentros telefónicos
	TARDE	-	-	-	01/05/2025 Festivo	1/05/2025 Elaboración Planeación Encuentros telefónicos
SEMANA 7 al 11	MAÑANA	5/05/2025 Elaboración, planeación encuentro comunitario	06/05/2025 Jornada de capacitación TH y procesos de articulación	07/05/2025 Acompañamientos telefónicos, y seguimiento	08/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	09/05/2025 Acompañamientos telefónica y seguimiento
	TARDE	5/05/2025 Elaboración, planeación encuentro comunitario	06/05/2025 Jornada de capacitación TH y procesos de articulación	07/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	08/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	09/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento
SEMANA 12 al 16	MAÑANA	12/05/2025 Elaboración, material encuentro comunitario	13/05/2025 Elaboración, material encuentro comunitario	14/05/2025 Encuentros Comunitarios Mi Mundo Mágico (Psico) Dejando Huella (Psico)	15/05/2025 Encuentros Comunitarios Explorando Emociones (Nutri)	16/05/2025 Encuentros Comunitarios Destellos de Amor (Nutri) Lazos de Amistad (Psico)
	TARDE	12/05/2025 Elaboracion, material encuentro comunitario	13/05/2025 Elaboración, material encuentro comunitario	14/05/2025 Encuentros Comunitarios Ritos de Alegria (Psico)	15/05/2025 Encuentros Comunitarios Notas de Amor y Esperanza (Nutri) Sueño de Niños (Nutri)	16/05/2025 Encuentros Comunitarios Construyendo Familia (Psico) Pintando Sueños (Nutri)
SEMANA 19 al 23	MAÑANA	19/05/2025 Elaboración, planeación encuentro en el hogar	20/05/2025 Elaboración, material encuentro en el hogar	21/05/2025 Encuentros en el hogar	22/05/2025 Encuentros en el hogar	23/05/2025 Encuentros en el hogar
	TARDE	19/05/2025 Elaboracion, planeacion encuentro en el hogar	20/05/2025 Elaboración, material encuentro en el hogar	21/05/2025 Encuentros en el hogar	22/05/2025 Encuentros en el hogar	23/05/2025 Encuentros en el hogar
SEMANA 26 al 29	MAÑANA	26/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	27/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	28/05/2025 Reflexión Pedagógica	29/05/2025 Elaboración insumos informe	
	TARDE	26/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	27/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	28/05/2025 Reflexión Pedagógica	29/05/2025 Elaboración insumos informe	

RAM -MENSUAL.



	TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD AÑOS	EDAD MESES
1	RC	1089246133	ANTONELLA	ISABELLA	MORA	GETIAL	1	4
2	CC	1192735208	DANIELA		ACOSTA	GARCIA	25	8
3	CC	1089245195	DANIELA	FERNANDA	MONTENEGRO	GONZALEZ	27	6
4	RC	1087726434	DAPHNE	MICHEL	VACCA	ROJAS	0	8
5	RC	1089246186	ELIAN	SAIDH	MORA	ALVAREZ	0	7
6	RC	1089246211	GAEL	SANTIAGO	BRAVO	BRAVO	0	2
7	RC	1089246168	EMILY	LUCIANA	BACA	MONTENEGRO	0	10
8	RC	1089246096	EMMANUEL	JOSUE	MORA	SOLARTE	2	1
9	RC	1089246147	EYLEEN		OVIEDO	NARVAEZ	1	2
10	RC	1089246178	FREYA	SELENA	MONTENEGRO	ALVAREZ	0	9
11	RC	1089246101	ISAAC	EMANUEL	RODRIGUEZ	MORA	2	0
12	RC	1084229746	ITZEL	VALERIA	CARANGUAY	GOMEZ	1	0
13	RC	1087728441	JHEIMY	SAMARA	GUERRERO	MONTENEGRO	0	2
14	RC	1089246215	JESSAMITH	ALEJANDRA	MORA	BENAVIDES	0	1
15	RC	1089246167	JOSEPH	SEBASTIAN	ANDRADE	YELA	0	10
16	CC	1089246219	MIA	ELIZABETH	ALVAREZ	AYALA	0	0
17	RC	1089246200	SARA	YUNAIRA	BENAVIDES	GONZALES	0	4
18	RC	1089246134	MARIA	ANTONIA	MORA	ORTEGA	1	5
19	RC	1086364627	MARIA	SALOME	CISNEROS	PEREZ	1	6
20	RC	1089246114	NAYELI	JULIANA	MARTINEZ	IMBAJOA	1	9



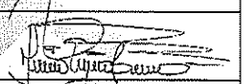
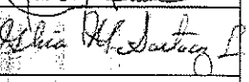
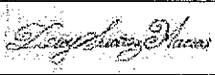
	TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD AÑOS	EDAD MESES
1	RC	1089245897	YEIKO	DANIEL	CERON	ZAMBRANO	4	1
2	RC	1089246179	ZOE	ANTONELA	CABEZAS	VACA	0	9
3	RC	1085350758	ANTONELLA		URREA	GOMEZ	1	2

REGISTRO DE ATENCIONES:

Una vez socializada el acta y establecidos los compromisos se finaliza la visita siendo las 6: 00 p.m.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Dar continuidad a la prestación del servicio.	EAS FUNPERS	Permanente

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
MARIA EUGENIA BRAVO	AGENTE EDUCATIVA	EAS FUNPERS	
GLORIA MERCEDES SANTACRUZ L.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ICBF CZ PASTO DOS	
DEISY LILIANA SUARES	PROFESIONAL DE NUTRICION	ICBF CZ PASTO DOS	

Próxima reunión *(en caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)*	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

Nota 1: las instrucciones de diligenciamiento deben ser borradas luego de la elaboración del acta.
Nota 2: si es necesario, el F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales: dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.
Nota 3: la tabla "Firma Asistentes" y demás campos y apartes de este formato no se modifican ni se eliminan en ningún caso.

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 93		
Hora: 2 y 30 PM	**Fecha:** *15/05/2025*	
Lugar:	*Municipio de los Andes*	
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Pasto Dos	
Proceso:	Promoción y Prevención – Primera Infancia	
Objetivo:	*Realizar visita para la aplicación instrumento de verificación de condiciones de calidad y obligaciones establecidas en la Guía operativa del Servicio de Educación Inicial Campesina y el clausulado del Contrato de Aporte No. 52002762025, a la Unidad de Servicio* **PINTANDO SUEÑOS** Código cuéntame 524181151055.	

Agenda:
1. Saludo
2. Presentación de los participantes
3. Socialización objeto de la reunión
4. Desarrollo de la visita de verificación
5. Observaciones durante la verificación
6. Socialización de resultados
7. Compromisos

Desarrollo:

El día Jueves 15/05/2025, la profesional universitario Gloria Santacruz L, en calidad de supervisora del contrato de aportes No. 52002762025, y Deisy Liliana Suarez Profesional de Nutricion de ICBF Centro Zonal Pasto Dos, realizan desplazamiento la unidad de atención **PINTANDO SUEÑOS** Código cuéntame 524181151055., ubicada en Vereda Villa Nueva-polideportivo, del municipio de los Andes Sotomayor, bajo la responsabilidad de la agente educativa SANDRA YELA – C.C No. 27.309.668, (N), con el objeto de r*ealizar visita para la aplicación instrumento de verificación de condiciones de calidad, estándares establecidos en la Guía Operativa del Servicio de Educación Inicial Campesina y el clausulado del Contrato de Aporte No. 52002762025, a la Unidad de Servicio* **PINTANDO SUEÑOS**.

Profesionales que realizan la visita: Gloria Mercedes Santacruz L- Supervisora contractual.

Deisy Liliana Suarez Profesional de Nutricion

Se procede con la verificación, de acuerdo con las condiciones de calidad contemplados en los componentes de atención establecidos en la Guía Operativa del Servicio EIC, utilizando los estándares de la modalidad

UCA **PINTANDO SUEÑOS** Código cuéntame 524181151055.

Agente Educativa: SANDRA YELA – C.C.No. 27.309.668

Servicios de Atención: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA - EIC Modalidad: PROPIA E INTERCULTURAL

Dirección: Vereda el Villanueva Municipio - Los Andes Sotomayor

Cupos Asignados	Usuarios Registrados RAM	Usuarios atendidos
10	10	10

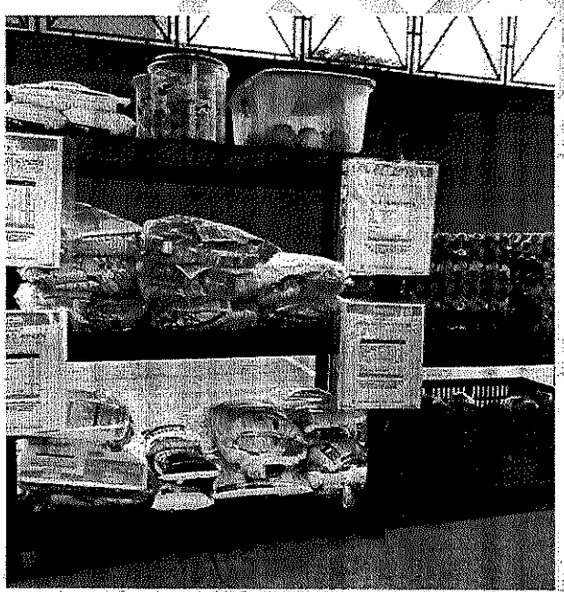
Se identifica cobertura y asistencia al servicio por parte de los usuarios al 100%.

Dentro de la modalidad se está desarrollando las cuatro estrategias establecidas:

- Encuentros en el hogar.
- Acompañamiento telefónico
- Redes Comunicativas comunitarias
- Encuentro comunitario.









En cuanto a los componentes de atención:

Componente Familia Comunidad y Redes. Se revisa carpeta beneficiarios y se identifica:

- Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños, y del documento de identidad de las mujeres gestantes
- Existe caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes
- No se Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes, en caso de presentarse alguna situación de riesgo de vulneración se activará la ruta de protección ante las autoridades competentes.
- Se Implementa acciones de articulación con Agentes del Sistema nacional de Bienestar, con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para las niñas, los niños y las mujeres gestantes.
- Cuenta y desarrolla el pacto de convivencia elaborado conjuntamente con los padres y comunidad usuaria de EIC.
- Elabora e implementar plan formación y acompañamiento a familias o cuidadores, mujeres gestantes
- Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social

Componente Salud y Nutrición

- Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna
- Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo). Los documentos se encuentran actualizados.
- Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA)- a la fecha no se han presentado esta situación.
- Implementa acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, niños y mujeres en gestación y verifica periódicamente el soporte de vacunación de acuerdo con la edad.
- Garantiza la aplicación de una minuta patrón- a través de entrega de RPP y suministro de refrigerios para la realización de la estrategia de olla comunitaria.
- Elabora y cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional
- Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados. En los tiempos establecidos (febrero-mayo-agosto noviembre/2025)
- Promueve procesos de articulación con la autoridad sanitaria competente en el marco de la Estrategia de Viviendas Saludables- acciones que se desarrollaran durante la ejecución del contrato.
- Cuenta con Plan de Saneamiento Básico. - en desarrollo.
- Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en el almacenamiento de alimentos. -(RPP-refrigerios)
- Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en la preparación de alimentos. (distribución de refrigerios)
- Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en el servido y distribución de alimentos (utilizan elementos de protección cofia, tapabocas-guantes)
- El personal manipulador de alimentos aplica Buenas Prácticas de Manufactura (utilizan elementos de protección cofia, tapabocas-guantes)

Componente Proceso Pedagógico.

- Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos
- Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas (durante la realización de los encuentros grupales se organiza los espacios de acuerdo con las temáticas a desarrollar dependiendo de la planeación proyectada para ser desarrollada en el encuentro grupal.)
- Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias.
- Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo (realizan GET, mensual para actualizaciones y cualificar la prestación del servicio.)

Componente Ambientes Educativos y Protectores

- Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normativa técnica vigente.- (es importante desatacar que en esta modalidad no se cuenta con infraestructuras propias, por lo cual se realiza coordinación interinstitucional para desarrollar las acciones en espacios comunitarios prestados por la comunidad o el ente territorial, los cuales brindan seguridad y dado el trabajo desarrollado por el talento humano se cuentan con condiciones higiénico sanitarios adecuados que garantizan buenas condiciones higiénicas para los beneficiarios.)
- Cuenta con concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa. (aplica para modalidad Institucional CDI)
- Para inmuebles construidos a partir del año 2011, cuenta con licencia de construcción expedida para su funcionamiento.
- El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad. (son espacios abiertos, cuentan con unidad sanitaria y lavamanos, buena ventilación, iluminación)
- El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura
- Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobados por el comité técnico operativo.
- Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios
- Documenta e implementa un Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.
- Documenta e implementa un protocolo para la identificación de casos en dónde se presentan posibles señales de vulneración de derechos y activa la ruta de articulación interinstitucional ante las autoridades competentes.
- Realiza el registro de novedades. (diariamente o dependiendo de la situación específica de cada beneficiario)
- Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes. (a inicio del contrato la EAS facilito la afiliación de los beneficiarios a que todos tengan su póliza de seguros para ser utilizado en caso de presentarse algún accidente durante la prestación del servicio)
- Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Cuenta con los muebles, enceres, materiales y menaje necesarios para realizar las labores administrativas. (la dotación de cada unidad es muy escasa ya que la modalidad EIC, no cuenta con recursos para dotar de los elementos indispensables para la prestación del servicio).

- Cuenta con botiquines que cumplen con los criterios de proporción de niños y niñas y la dotación requerida.
- La Unidad de atención pintando sueños carece de extintor para ser utilizado en caso de emergencia

Componente Administrativo y de Gestión – Responsabilidad de EAS.

Observaciones durante la verificación:

En la UA, visitada se puede evidenciar que la agente educativa maneja adecuadamente la guía Operativa del servicio Educación Inicial Campesina, la cual se encuentra adscrita al contrato de aportes No. 52002762025, con una cobertura de 10 beneficiarios, se evidencia que a través del desarrollo de las 17 practicas, se promueve en las familias de los beneficiarios el desarrollo integral de la primera infancia desde su gestación, contribuyendo al buen vivir en comunidad, garantía de los derechos individuales y colectivos, construcción del tejido social teniendo en cuenta las características propias de la comunidad.

Además, se promueve la protección integral de los derechos, acompañamiento familiar, se realiza el seguimiento al desarrollo integral del niño@, se promueve el desarrollo de acciones para el cuidado de la salud articulándose con el sistema nacional de Bienestar.

Se identifica una buena prestación del servicio, se revisa las carpetas de todos los usuarios y se observa que cuentan con las atenciones priorizadas de manera oportuna; se revisan documentos correspondientes a los componentes de atención, cuadernos de acompañamiento grupal y familiar, evidenciándose diligenciamiento oportuno y con calidad. El día del encuentro grupal se realiza entrega de RPP, asisten todos los padres de usuarios y reciben a satisfacción, así mismo en esta fecha se lleva a cabo el compartir de la olla comunitaria a través de la entrega del refrigerio conformado por fruta, lácteo y galletas.

La Unidad de atencion no cuenta con botiquin y extintor.

Se Anexa: **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

MUNICIPIO Los Andes - Sotomayor UA

NOMBRE CARGO Agente Educativo

MAYO

	JORNADA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
SEMANA 1 al 2	MAÑANA	-	-	-	01/05/2025 Festivo	1/05/2025 Elaboración Planeación Encuentros telefónicos
	TARDE	-	-	-	01/05/2025 Festivo	1/05/2025 Elaboración Planeación Encuentros telefónicos
SEMANA 7 al 11	MAÑANA	5/05/2025 Elaboración, planeación encuentro comunitario	06/05/2025 Jornada de capacitación TH y procesos de articulación	07/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	08/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	09/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento
	TARDE	5/05/2025 Elaboración, planeación encuentro comunitario	06/05/2025 Jornada de capacitación TH y procesos de articulación	07/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	08/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	09/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento
SEMANA 12 al 16	MAÑANA	12/05/2025 Elaboracion, material encuentro comunitario	13/05/2025 Elaboración, material encuentro comunitario	14/05/2025 Encuentros Comunitarios Mi Mundo Mágico (Psico) Dejando Huella (Psico)	15/05/2025 Encuentros Comunitarios Explorando Emociones (Nutri)	16/05/2025 Encuentros Comunitarios Destellos de Amor (Nutri) Lazos de Amistad (Psico)
	TARDE	12/05/2025 Elaboracion, material encuentro comunitario	13/05/2025 Elaboración, material encuentro comunitario	14/05/2025 Encuentros Comunitarios Ritos de Alegría (Psico)	15/05/2025 Encuentros Comunitarios Notas de Amor y Esperanza (Nutri) Sueño de Niños (Nutri)	16/05/2025 Encuentros Comunitarios Construyendo Familia (Psico) Pintando Sueños (Nutri)
SEMANA 19 al 23	MAÑANA	19/05/2025 Elaboración, planeación encuentro en el hogar	20/05/2025 Elaboración, material encuentro en el hogar	21/05/2025 Encuentros en el hogar	22/05/2025 Encuentros en el hogar	23/05/2025 Encuentros en el hogar
	TARDE	19/05/2025 Elaboracion, planeación encuentro en el hogar	20/05/2025 Elaboración, material encuentro en el hogar	21/05/2025 Encuentros en el hogar	22/05/2025 Encuentros en el hogar	23/05/2025 Encuentros en el hogar
SEMANA 26 al 29	MAÑANA	26/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	27/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	28/05/2025 Reflexión Pedagogica	29/05/2025 Elaboración insumos informe	
	TARDE	26/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	27/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	28/05/2025 Reflexión Pedagogica	29/05/2025 Elaboración insumos informe	

RAM -MENSUAL.

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	F9.MO12.PP Versión 5 Clasificación de la información: Pública	29/05/2018 Página 1 de 1

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO - FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL - FUNPERS
NIT: 900637966-1 NUMERO DE CONTRATO: 275-2025
MES: MAYO AÑO 2025
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCION: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACIÓN
Regional: NARIÑO Centro Zonal: Pasto 2 Municipio: Los Andes
Nombre Agente Educativo (a): SANDRA MILENA YELA CC: 27309558
Código Cuentame UDS: 524181151054 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: PINTANDO SUEÑOS
Dirección UDS: POLIDEPORTIVO VEREDA VILLANUEVA Teléfono UDS: 3126135744

Hoja 1 de 1

No. de Orden	INFORMACION DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		
	TIPO DOC.	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		AÑOS	MESES	SEMANAS																						ASISTENCIA	INASISTENCIA	CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO			PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA							
									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			
1	CC	1089245217	ISIS	YERTH	GUEVARA	LINARES		1								D					D					D									
2	RC	1089245183	EMMANUEL	ALEXANDER	DELGADO	VALLEJO		8								D					D					D									
3	RC	1089245131	MILAGROS	ELIZABETH	DELGADO	VILLAMARIN	1	5								D					D					D									
4	RC	1232526264	THIAGO		CASTILLO	GUEVARA	1	10								D					D					D									
5	RC	1089246093	EILEN	MARYAM	BETANCUR	CASTILLO	2	1								A					D						A								
6	RC	1089246020	ANYELA	NATALY	MORALES	SANTANDER	3					A									D					D				A					
7	RC	1089246018	ALISON	IVETH	GUEVARA	MORALES	3	1				D									D					D				D					
8	RC	1089245959	MARIA	BELEN	RUIZ	MORALES	3	9				D									D					A				D					
9	RC	1085349670	ANGELA	LIZBETH	TAPIA	ORTEGA	4	7				D									D					A				D					
10	RC	1089245818	RONAL	GAHEL	TAPIA	YELA	4	10				A									D						A				A				
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
																															TOTAL			

Verificación de Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 6 MESES AS STENTES	1
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	9
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

COORDINADORA EA RESPONSABLE DE GRUPO

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

REGISTRO DE ATENCIONES:

Una vez socializada el acta y establecidos los compromisos se finaliza la visita siendo las 6: 00 p.m.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Dar continuidad a la prestación del servicio.	EAS FUNPERS	Permanente

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
SANDRA YELA.	AGENTE EDUCATIVA	EAS FUNPERS	Sandra Milena Yela
GLORIA MERCEDES SANTACRUZ L.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ICBF CZ PASTO DOS	Gloria M Santacruz L
DEISY LILIANA SUARES	PROFESIONAL DE NUTRICION	ICBF CZ PASTO DOS	Deisy Liliana Suares

Próxima reunión *(en caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)*	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

Nota 1: las instrucciones de diligenciamiento deben ser borradas luego de la elaboración del acta.
*Nota 2: si es necesario, el **F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes**, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.***
*Nota 3: la tabla **"Firma Asistentes"** y demás campos y apartes de este formato **no se modifican** ni se eliminan en ningún caso.*

COPIA

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *92*		
Hora: 2 y 30 PM	**Fecha:** *16/05/2025*	
Lugar:	*Municipio de los Andes*	
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Pasto Dos	
Proceso:	Promoción y Prevención – Primera Infancia	
Objetivo:	*Realizar visita para la aplicación instrumento de verificación de condiciones de calidad y obligaciones establecidas en la Guía operativa del Servicio de Educación Inicial Campesina y el clausulado del Contrato de Aporte No. 52002762025, a la Unidad de Servicio* **NOTAS DE AMOR Y ESPERANZA** Código cuéntame 524181151051.	

Agenda:
1. Saludo
2. Presentación de los participantes
3. Socialización objeto de la reunión
4. Desarrollo de la visita de verificación
5. Observaciones durante la verificación
6. Socialización de resultados
7. Compromisos

Desarrollo:

El miércoles 14/05/2025, la profesional universitario Gloria Santacruz L, en calidad de supervisora del contrato de aportes No. 52002762025, y Deisy Liliana Suarez Profesional de Nutricion de ICBF Centro Zonal Pasto Dos, realizan desplazamiento la unidad de atención **NOTAS DE AMOR Y ESPERANZA** Código cuéntame 524181151051, ubicada en el barrio la carrera- polideportivo, del municipio de los Andes Sotomayor, bajo la responsabilidad de la agente educativa ALICIA VIANEY BRAVO – C.C.No. 27.308.146, (N), con el objeto de *realizar visita para la aplicación instrumento de verificación de condiciones de calidad, estándares establecidos en la Guía Operativa del Servicio de Educación Inicial Campesina y el clausulado del Contrato de Aporte No. 52002762025, a la Unidad de Servicio* atención **NOTAS DE AMOR Y ESPERANZA**.

Profesionales que realizan la visita: Gloria Mercedes Santacruz L- Supervisora contractual.

Deisy Liliana Suarez Profesional de Nutricion

Se procede con la verificación, de acuerdo con las condiciones de calidad contemplados en los componentes de atención establecidos en la Guía Operativa del Servicio EIC, utilizando los estándares de la modalidad

UCA **NOTAS DE AMOR Y ESPERANZA** Código cuéntame 524181151051

Agente Educativa: ALICIA VIANEY BRAVO – C.C.No. 27.308.146

Servicios de Atención: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA - EIC Modalidad: PROPIA E INTERCULTURAL

Dirección: Sector La Carrera- polideportivo - Los Andes Sotomayor

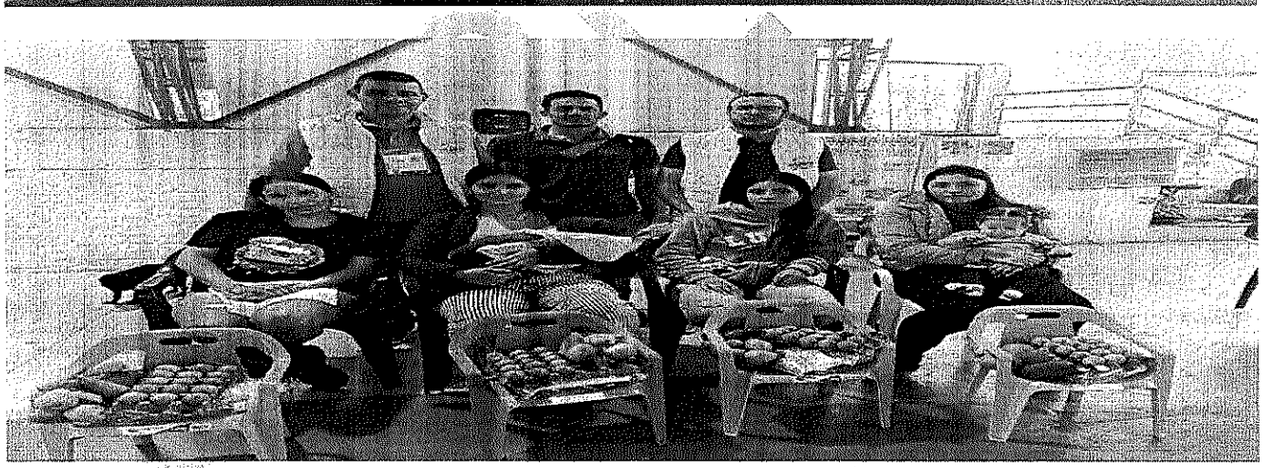
Cupos Asignados	Usuarios Registrados RAM	Usuarios atendidos
23	23	23

Se identifica cobertura y asistencia al servicio por parte de los usuarios al 100%.

Dentro de la modalidad se está desarrollando las cuatro estrategias establecidas:

- Encuentros en el hogar.
- Acompañamiento telefónico
- Redes Comunicativas comunitarias
- Encuentro comunitario.







En cuanto a los componentes de atención:

Componente Familia Comunidad y Redes. Se revisa carpeta beneficiarios y se identifica:

- Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños, y del documento de identidad de las mujeres gestantes
- Existe caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes
- No se Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes, en caso de presentarse alguna situación de riesgo de vulneración se activará la ruta de protección ante las autoridades competentes.
- Se Implementa acciones de articulación con Agentes del Sistema nacional de Bienestar, con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para las niñas, los niños y las mujeres gestantes.
- Cuenta y desarrolla el pacto de convivencia elaborado juntamente con los padres y comunidad usuaria de EIC.
- Elabora e implementar plan formación y acompañamiento a familias o cuidadores, mujeres gestantes
- Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social

Componente Salud y Nutrición

- Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna
- Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo). Los documentos se encuentran actualizados.
- Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA)- a la fecha no se han presentado esta situación.
- Implementa acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, niños y mujeres en gestación y verifica periódicamente el soporte de vacunación de acuerdo con la edad.
- Garantiza la aplicación de una minuta patrón- a través de entrega de RPP y suministro de refrigerios para la realización de la estrategia de olla comunitaria.
- Elabora y cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional
- Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados. En los tiempos establecidos (febrero-mayo-agosto noviembre/2025)
- Promueve procesos de articulación con la autoridad sanitaria competente en el marco de la Estrategia de Viviendas Saludables- acciones que se desarrollaran durante la ejecución del contrato.
- Cuenta con Plan de Saneamiento Básico. - en desarrollo.
- Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en el almacenamiento de alimentos. -(RPP-refrigerios)
- Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en la preparación de alimentos. (distribución de refrigerios)
- Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en el servido y distribución de alimentos (utilizan elementos de protección cofia, tapabocas-guantes)
- El personal manipulador de alimentos aplica Buenas Prácticas de Manufactura (utilizan elementos de protección cofia, tapabocas-guantes)

Componente Proceso Pedagógico.

- Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos
- Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas (durante la realización de los encuentros grupales se organiza los espacios de acuerdo con las temáticas a desarrollar dependiendo de la planeación proyectada para ser desarrollada en el encuentro grupal.)
- Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias.
- Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo (realizan GET, mensual para actualizaciones y cualificar la prestación del servicio.)

Componente Ambientes Educativos y Protectores

- Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normativa técnica vigente.- (es importante desatacar que en esta modalidad no se cuenta con infraestructuras propias, por lo cual se realiza coordinación interinstitucional para desarrollar las acciones en espacios comunitarios prestados por la comunidad o el ente territorial, los cuales brindan seguridad y dado el trabajo desarrollado por el talento humano se cuentan con condiciones higiénico sanitarios adecuados que garantizan buenas condiciones higiénicas para los beneficiarios.)
- Cuenta con concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa. (aplica para modalidad Institucional CDI)
- Para inmuebles construidos a partir del año 2011, cuenta con licencia de construcción expedida para su funcionamiento.
- El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad. (son espacios abiertos, cuentan con unidad sanitaria y lavamanos, buena ventilación, iluminación)
- El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura
- Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobados por el comité técnico operativo.
- Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios
- Documenta e implementa un Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.
- Documenta e implementa un protocolo para la identificación de casos en dónde se presentan posibles señales de vulneración de derechos y activa la ruta de articulación interinstitucional ante las autoridades competentes.
- Realiza el registro de novedades. (diariamente o dependiendo de la situación específica de cada beneficiario)
- Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes. (a inicio del contrato la EAS facilito la afiliación de los beneficiarios a que todos tengan su póliza de seguros para ser utilizado en caso de presentarse algún accidente durante la prestación del servicio)
- Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Cuenta con los muebles, enceres, materiales y menaje necesarios para realizar las labores administrativas. (la dotación de cada unidad es muy escasa ya que la modalidad EIC, no cuenta con recursos para dotar de los elementos indispensables para la prestación del servicio).

- Cuenta con botiquines que cumplen con los criterios de proporción de niños y niñas y la dotación requerida.
- La Unidad de atención lasos de amistad carece de extintor para ser utilizado en caso de emergencia

Componente Administrativo y de Gestión – Responsabilidad de EAS.

Observaciones durante la verificación:

En la UA, visitada se puede evidenciar que la agente educativa maneja adecuadamente la guía Operativa del servicio Educación Inicial Campesina, la cual se encuentra adscrita al contrato de aportes No. 52002762025, con una cobertura de 23 beneficiarios, se evidencia que a través del desarrollo de las 17 practicas, se promueve en las familias de los beneficiarios el desarrollo integral de la primera infancia desde su gestación, contribuyendo al buen vivir en comunidad, garantía de los derechos individuales y colectivos, construcción del tejido social teniendo en cuenta las características propias de la comunidad.

Además, se promueve la protección integral de los derechos, acompañamiento familiar, se realiza el seguimiento al desarrollo integral del niño@, se promueve el desarrollo de acciones para el cuidado de la salud articulándose con el sistema nacional de Bienestar.

Se identifica una buena prestación del servicio, se revisa las carpetas de todos los usuarios y se observa que cuentan con las atenciones priorizadas de manera oportuna; se revisan documentos correspondientes a los componentes de atención, cuadernos de acompañamiento grupal y familiar, evidenciándose diligenciamiento oportuno y con calidad. El día del encuentro grupal se realiza entrega de RPP, asisten todos los padres de usuarios y reciben a satisfacción, así mismo en esta fecha se lleva a cabo el compartir de la olla comunitaria a través de la entrega del refrigerio conformado por fruta, lácteo y galletas.

LA UNIDAD DE ATENCIÓN NO CUENTA CON EXTINTOR Y BOTIQUÍN.

Se Anexa: **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

MUNICIPIO Los Andes - Sotomayor UA

NOMBRE CARGO Agente Educativo

MAYO

	JORNADA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
SEMANA 1 al 2	MAÑANA	-	-	-	01/05/2025 Festivo	1/05/2025 Elaboración Planeación Encuentros telefónicos
	TARDE	-	-	-	01/05/2025 Festivo	1/05/2025 Elaboración Planeación Encuentros telefónicos
SEMANA 7 al 11	MAÑANA	5/05/2025 Elaboración, planeación encuentro comunitario	06/05/2025 Jornada de capacitación TH y procesos de articulación	07/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	08/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	09/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento
	TARDE	5/05/2025 Elaboración, planeación encuentro comunitario	06/05/2025 Jornada de capacitación TH y procesos de articulación	07/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	08/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	09/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento
SEMANA 12 al 16	MAÑANA	12/05/2025 Elaboración, material encuentro comunitario	13/05/2025 Elaboración, material encuentro comunitario	14/05/2025 Encuentros Comunitarios Mi Mundo Magico (Psico) Dejando Huella (Psico)	15/05/2025 Encuentros Comunitarios Explorando Emociones (Nutri).	16/05/2025 Encuentros Comunitarios Destellos de Amor (Nutri) Lazos de Amistad (Psico)
	TARDE	12/05/2025 Elaboración, material encuentro comunitario	13/05/2025 Elaboración, material encuentro comunitario	14/05/2025 Encuentros Comunitarios Ritos de Alegria (Psico)	15/05/2025 Encuentros Comunitarios Notas de Amor y Esperanza (Nutri) Sueño de Niños (Nutri)	16/05/2025 Encuentros Comunitarios Construyendo Familia (Psico) Pintando Sueños (Nutri)
SEMANA 19 al 23	MAÑANA	19/05/2025 Elaboración, planeación encuentro en el hogar	20/05/2025 Elaboración, material encuentro en el hogar	21/05/2025 Encuentros en el hogar	22/05/2025 Encuentros en el hogar	23/05/2025 Encuentros en el hogar
	TARDE	19/05/2025 Elaboración, planeación encuentro en el hogar	20/05/2025 Elaboración, material encuentro en el hogar	21/05/2025 Encuentros en el hogar	22/05/2025 Encuentros en el hogar	23/05/2025 Encuentros en el hogar
SEMANA 26 al 29	MAÑANA	26/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	27/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	28/05/2025 Reflexión Pedagogica	29/05/2025 Elaboración insumos informe	
	TARDE	26/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	27/05/2025 Acompañamientos telefónicos y seguimiento	28/05/2025 Reflexión Pedagogica	29/05/2025 Elaboración insumos informe	

RAM -MENSUAL.

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	F9.MO12.PP Versión 5	29/05/2019 Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO : FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL - FUNPERS
NIT: 900531694-1 NUMERO DE CONTRATO: 276-2025
MES: MAYO AÑO 2025
MODALIDAD DE ATENCION: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCION: EDUCACION INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACION Hoja 1 de 1
Regional: NARIÑO Centro Zonal: Pasto 2 Municipio: Los Andes
Nombre Agente Educativo (a): ALICIA VIANEY BRAVO OVIEDO CC: 27358146
Codigo Cuentame UDS: 524181151051 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: NOTAS DE AMOR Y ESPERANZA
Dirección UDS: CENTRO DE INTEGRACIÓN CIUDADANA/ BARRIO LA CARRERA Telefono UDS: 3234871973

No. de Orden	TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA)	TOTAL MENSUAL: ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	CAUSA DE RETIRO
			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	CC	1004728619	LEIDY	YULIANA	TORRES	GOYES	22		A			
02	CC	1006956536	VERONICA	NAYERINE	RODRIGUEZ	MORENO	22	1	A			
03	CC	1004501075	ERIKA	ANDREA	ROCHA	ORTEGA	24	8	A			
04	CC	1089243222	YULIANA		GUERRERO	GUERRERO	31	6	A			
05	CC	1089243850	LUZ	IDENY	MELO	RIAÑO	35	0	A			
06	RC	1233196040	MARLON	DAVID	BERNAL	DELGADO	0	0	A			
07	RC	1089246212	ABRIL	CELESTE	YELA	LAGOS	0	2	A			
08	RC	1089246199	ITHAN	GAEL	CANCIMANSE	MENESES	0	5	A			
09	RC	1057726435	BASTIAN	JACOB	TORO	GONZALEZ	0	8	A			
10	RC	1089246181	BELEN	ISABELLA	ESTRADA	GARCIA	0	9	A			
11	RC	1057726432	AARON	ISMAEL	BAEZ	BACCA	0	10	A			
12	RC	1089246175	DYLAN	KALETH	PORTILLA	PORTILLO	0	10	A			
13	RC	1089246153	DYLAN	GAEL	PORTILLO	PEREZ	1	0	A			
14	RC	1089246148	AYLEN	ISABELLA	CHINDOY	ORTEGA	1	1	A			
15	RC	1089246139	GAEL	MATIAS	GOMEZ	PORTILLO	1	3	A			
16	RC	1057726431	ISRAEL		CANCIMANCE	INSUASTY	1	4	A			
17	RC	1089246125	ALISON	XAMARA	RIVERA	SALCEDO	1	6	A			
18	RC	1089246122	LIA	SAMANTHA	ALVAREZ	ALDERETE	1	7	A			
19	RC	1089246136	SAMIR	ANDRES	GONZALES	MARROQUIN	1	8	A			
20	RC	1089246108	SOMMER	MAITE	MONTENEGRO	LARA	1	11	A			
									TOTAL			

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 6	3
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6	12
	TOTAL MUJERES GESTANTES LACTANTES	5

COORDINADOR(A) EA
RESPONSABLE DE GRUPO

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	F9.MO12.PP Versión 5	29/05/2019 Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO : FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL - FUNPERS
NIT: 900531694-1 NUMERO DE CONTRATO: 276-2025
MES: MAYO AÑO 2025
MODALIDAD DE ATENCION: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCION: EDUCACION INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACION Hoja 1 de 1
Regional: NARIÑO Centro Zonal: Pasto 2 Municipio: Los Andes
Nombre Agente Educativo (a): ALICIA VIANEY BRAVO OVIEDO CC: 27358146
Codigo Cuentame UDS: 524181151051 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: NOTAS DE AMOR Y ESPERANZA
Dirección UDS: CENTRO DE INTEGRACIÓN CIUDADANA/ BARRIO LA CARRERA Telefono UDS: 3234871973

No. de Orden	TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA)	TOTAL MENSUAL: ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	CAUSA DE RETIRO
			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	1089246097	AYLEEN	CAMILA	VACA	PELAEZ	2	0	A			
02	RC	1089246043	JORGE	JORGE	GONZALEZ	GUERRERO	2	9	A			
03	RC	1089246077	ANTONY	LEONARDO	LINARES	SUCUSZHAÑAY	2	10	A			
									TOTAL			

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 6	0
	MUJERES GESTANTES LACTANTES	3
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6	0
	TOTAL MUJERES GESTANTES LACTANTES	0

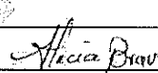
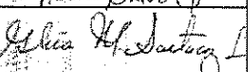
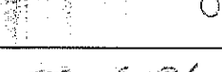
COORDINADOR(A) EA
RESPONSABLE DE GRUPO

REGISTRO DE ATENCIONES:

Una vez socializada el acta y establecidos los compromisos se finaliza la visita siendo las 6: 00 p.m.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Dar continuidad a la prestación del servicio.	EAS FUNPERS	Permanente

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
ALICIA BIANEY BRAVO	AGENTE EDUCATIVA	EAS FUNPERS	
GLORIA MERCEDES SANTACRUZ L.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ICBF CZ PASTO DOS	
DEISY LILIANA SUARES	PROFESIONAL DE NUTRICION	ICBF CZ PASTO DOS	

Próxima reunión *(en caso de que no se programe próxima reunión diligenciar con N/A)*	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

Nota 1: las instrucciones de diligenciamiento deben ser borradas luego de la elaboración del acta.
*Nota 2: si es necesario, el **F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes**, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos**.*
*Nota 3: la table **"Firma Asistentes"** y demás campos y apartes de este formato no se modifican ni se eliminan en ningún caso.*