Gmail **ASO SEMBRADORES MAGDALENA <magdalenaasosembradores@gmail.com>**

Entregables finalización de contratos servicios de primera infancia

2 mensajes

Karina Coromoto Diaz Jaimes <Karina.Diaz@icbf.gov.co> 5 de noviembre de 2025 a las 10:47
Para: "hogarinfanalmendros@hotmail.com" <hogarinfanalmendros@hotmail.com>, "contratohcb741@funadinca.org" <contratohcb741@funadinca.org>, "contratohcb742@funadinca.org" <contratohcb742@funadinca.org>, "apflaesperanza@gmail.com" <apflaesperanza@gmail.com>, "apfminuto.hcb@hotmail.com" <apfminuto.hcb@hotmail.com>, coincca <ong.coinca@gmail.com>, "Coinccahcb2025@outlook.com" <Coinccahcb2025@outlook.com>, "cuentamecoincca@gmail.com" <cuentamecoincca@gmail.com>, "contratohi108@funadinca.org" <contratohi108@funadinca.org>, "apfh.minutodedios@hotmail.com" <apfh.minutodedios@hotmail.com>, "Contratocdi131@funadinca.org" <Contratocdi131@funadinca.org>, "asoneshca@gmail.com" <asoneshca@gmail.com>, "fundesolpaz@gmail.com" <fundesolpaz@gmail.com>, "direccionfundesolpaz@gmail.com" <direccionfundesolpaz@gmail.com>, "afroresilientes@gmail.com" <afroresilientes@gmail.com>, "fundacionans@gmail.com" <fundacionans@gmail.com>, "fundacionalcanzando@gmail.com" <fundacionalcanzando@gmail.com>, "funded.col@hotmail.com" <funded.col@hotmail.com>, "fundedcontratos2024@hotmail.com" <fundedcontratos2024@hotmail.com>, "fund.caminoverde2025@gmail.com" <fund.caminoverde2025@gmail.com>, "Fundacion.caminoverde25@outlook.es" <Fundacion.caminoverde25@outlook.es>, "caminoverde272@outlook.com" <caminoverde272@outlook.com>, "magdalenaasosembradores@gmail.com" <magdalenaasosembradores@gmail.com>, "aasodemag@gmail.com" <aasodemag@gmail.com>, "asodemag@hotmail.com" <asodemag@hotmail.com>, "ALEXANDERLOPEZALVAREZ83@GMAIL.COM" <ALEXANDERLOPEZALVAREZ83@gmail.com>, "OROPURO4@HOTMAIL.COM" <OROPURO4@hotmail.com>
Cc: Magalys Beatriz Candelario Martinez <Magali.Candelario@icbf.gov.co>, Pedro Luis Pineda Garcia <Pedro.Pineda@icbf.gov.co>, Daylin Gabriela Sierra Duenas <Daylin.Sierra@icbf.gov.co>, Daniela Cardenas Angarita <Daniela.Cardenas@icbf.gov.co>, Wendy Dayan Perez Luna <wendy.perez@icbf.gov.co>, Edith Sofia Gomez Roa <Edith.Gomez@icbf.gov.co>, Tamis Beatriz Duran Marquez <Tamis.Duran@icbf.gov.co>

Buenos dias ESAL, Por orientaciones de la supervisora de contratos y ante la finalización del año y cierre de vigencia; es importante que cada ESAL en su proceso de cierre de cumplimiento a los siguientes entregables según aplique:

Para lo cual se requiere apertura de una carpeta en cada DRIVE de los contratos denominada: FINALIZACION DE CONTRATO/ creando SUBCARPETAS PARA SOPORTAR LA SIGUIENTE INFORMACION:

1. Inventarios de dotación (formato establecido) por Uds. Actualizado
2. Inventarios de equipos de medición por Uds. (inventario, hojas de vida de los equipos con sus soportes, verificaciones intermedias, verificaciones físicas de los equipos) incluyendo (pesa alimentos, grameras, tallímetros, infantometro, pesa personas, pesa bebe, termómetros)
3. Relación de madres transito referenciando (ubicación, cargo o perfil)
4. Reporte de beneficiarios por Uds.
5. Directorio de participantes por Uds. y servicio
6. Carpetas de atención de los beneficiarios atendidos y focalizados en las cuales debe reposar (ficha de caracterización física y digital ONDRIVE)
7. Lista de espera por UDS
8. Soportes de proceso de tránsito armónico
9. Proceso de inducción con soportes de su ejecución.
10. Plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano con soportes de su ejecución.
11. Plan de acompañamiento y fortalecimiento a las familias con soportes de su ejecución.
12. Proyecto pedagógico con soportes de su ejecución.
13. Plan de gestión de riesgos de accidentes con soportes de su ejecución.
14. Plan de saneamiento básico con soportes de su ejecución.
15. Plan de gestión de riesgos de desastres con soportes de su ejecución.
16. Registro del formato reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.
17. Plan de gestión de la calidad de la atención.

18. Directorio de participantes del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia.
19. Actas de las jornadas de socialización, listados de asistencia y base de datos de los integrantes de los comités de control social.
20. preinscripción de participantes
21. Plan de cualificación y fortalecimiento al talento humano con soportes de implementación
22. Plan de acompañamiento y fortalecimiento a
23. Informe final de ejecución de contrato cumplimiento de obligaciones contractuales y cargue en el DRIVE Contrato.
24. Reporte de UDS por servicio, identificando el estado de cada una de estas.
25. Informe estado de Uds. (aplica servicios integrales)
26. Entrega de documentación física de la UDS correspondiente.
27. Garantizar la limpieza y desinfección de UDS
28. Informe final de AAVN (según aplique)
29. Soporte de Cargue del 100% de la ejecución contractual incluyendo documentos de finalización de contrato (todas las ESAL)
30. Certificación del aporte de contrapartida (según aplique)
31. Informe de ejecución del aporte de contrapartida (según aplique)

Nota; Para los puntos que aplica entrega física se debe cargar soporte de entrega y recibido según aplique.

Para los contratos de alimentos aplica según obligaciones contrato de aporte

Así mismo, es importante reiterar que en el DRIVE y el SECOP debe quedar cargada toda la ejecución de los contratos; incluida esta etapa de CIERRE

Sin otro particular

BIENESTAR FAMILIAR

KARINA COROMOTO DIAZ JAIMES
Profesional Universitario
CZ Santa marta 1 ICBF Sede Regional Magdalena
Calle 29 N°13 -130 Barrio Bavaria
Teléfono: 6054377630 ext. 565006
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

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the

recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

---

Karina Coromoto Diaz Jaimes <Karina.Diaz@icbf.gov.co> 25 de noviembre de 2025 a las 10:26
Para: "hogarinfanalmendros@hotmail.com" <hogarinfanalmendros@hotmail.com>, "contratohcb741@funadinca.org" <contratohcb741@funadinca.org>, "contratohcb742@funadinca.org" <contratohcb742@funadinca.org>, "apflaesperanza@gmail.com" <apflaesperanza@gmail.com>, "apfminuto.hcb@hotmail.com" <apfminuto.hcb@hotmail.com>, coincca <ong.coinca@gmail.com>, "Coinccahcb2025@outlook.com" <Coinccahcb2025@outlook.com>, "cuentamecoincca@gmail.com" <cuentamecoincca@gmail.com>, "contratohi108@funadinca.org" <contratohi108@funadinca.org>, "apfh.minutodedios@hotmail.com" <apfh.minutodedios@hotmail.com>, "Contratocdi131@funadinca.org" <Contratocdi131@funadinca.org>, "asoneshca@gmail.com" <asoneshca@gmail.com>, "fundesolpaz@gmail.com" <fundesolpaz@gmail.com>, "direccionfundesolpaz@gmail.com" <direccionfundesolpaz@gmail.com>, "afroresilientes@gmail.com" <afroresilientes@gmail.com>, "fundacionans@gmail.com" <fundacionans@gmail.com>, "fundacionalcanzando@gmail.com" <fundacionalcanzando@gmail.com>, "funded.col@hotmail.com" <funded.col@hotmail.com>, "fundedcontratos2024@hotmail.com" <fundedcontratos2024@hotmail.com>, "fund.caminoverde2025@gmail.com" <fund.caminoverde2025@gmail.com>, "Fundacion.caminoverde25@outlook.es" <Fundacion.caminoverde25@outlook.es>, "caminoverde272@outlook.com" <caminoverde272@outlook.com>, "magdalenaasosembradores@gmail.com" <magdalenaasosembradores@gmail.com>, "aasodemag@gmail.com" <aasodemag@gmail.com>, "asodemag@hotmail.com" <asodemag@hotmail.com>, "ALEXANDERLOPEZALVAREZ83@GMAIL.COM" <ALEXANDERLOPEZALVAREZ83@gmail.com>, "OROPURO4@HOTMAIL.COM" <OROPURO4@hotmail.com>
Cc: Magalys Beatriz Candelario Martinez <Magali.Candelario@icbf.gov.co>, Pedro Luis Pineda Garcia <Pedro.Pineda@icbf.gov.co>, Daylin Gabriela Sierra Duenas <Daylin.Sierra@icbf.gov.co>, Daniela Cardenas Angarita <Daniela.Cardenas@icbf.gov.co>, Wendy Dayan Perez Luna <wendy.perez@icbf.gov.co>, Edith Sofia Gomez Roa <Edith.Gomez@icbf.gov.co>, Tamis Beatriz Duran Marquez <Tamis.Duran@icbf.gov.co>

Buenos dias ESAL por medio del presente y por orientaciones de la supervisora de contrato se les recuerda el cumplimiento a la orientacion del correo que antecede en relación con la finalización de vigencia 2025 y finalización o cierre de contratos según aplique.

Así mismo y dando alcance a esta solicitud, se solicita a las ESAL de contratos de las modalidades de atención de CDI-HI incluir un video de cada unidad de servicio y en donde se pueda evidenciar la existencia de dotación por cada una de estas.

Sin otro particular

BIENESTAR FAMILIAR

KARINA COROMOTO DIAZ JAIMES
Profesional Universitario
CZ Santa marta 1 ICBF Sede Regional Magdalena
Calle 29 N°13 -130 Barrio Bavaria
Teléfono: 6054377630 ext. 565006
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Karina Coromoto Diaz Jaimes
Enviado el: miércoles, 5 de noviembre de 2025 10:47 a. m.
Para: hogarinfanalmendros@hotmail.com; contratohcb741@funadinca.org; contratohcb742@funadinca.org; apflaesperanza@gmail.com; apflaesperanza@gmail.com; apfminuto.hcb@hotmail.com; coincca <ong.coinca@gmail.com>; Coinccahcb2025@outlook.com; cuentamecoincca@gmail.com; contratohi108@funadinca.org; apfh.minutodedios@hotmail.com; ASONESHCA <asoneshca@gmail.com>; Contratocdi131@funadinca.org; asoneshca@gmail.com; fundesolpaz@gmail.com; direccionfundesolpaz@gmail.com; afroresilientes@gmail.com; fundacionans@gmail.com; fundacionalcanzando@gmail.com; funded.col@hotmail.com; fundedcontratos2024@hotmail.com; fund.caminoverde2025@gmail.com; Fundacion.caminoverde25@outlook.es; caminoverde272@outlook.com; afroresilientes@gmail.com; magdalenaasosembradores@gmail.com; aasodemag@gmail.com; asodemag@hotmail.com; ALEXANDERLOPEZALVAREZ83@GMAIL.COM; OROPURO4@HOTMAIL.COM
CC: Magalys Beatriz Candelario Martinez <Magali.Candelario@icbf.gov.co>; Pedro Luis Pineda Garcia <Pedro.Pineda@icbf.gov.co>; Daylin Gabriela Sierra Duenas <Daylin.Sierra@icbf.gov.co>; Daniela Cardenas Angarita <Daniela.Cardenas@icbf.gov.co>; Wendy Dayan Perez Luna <wendy.perez@icbf.gov.co>; Edith Sofia Gomez Roa <Edith.Gomez@icbf.gov.co>; Tamis Beatriz Duran Marquez <Tamis.Duran@icbf.gov.co>
Asunto: Entregables finalización de contratos servicios de primera infancia

Buenos dias ESAL, Por orientaciones de la supervisora de contratos y ante la finalización del año y cierre de vigencia; es importante que cada ESAL en su proceso de cierre de cumplimiento a los siguientes entregables según aplique:

Para lo cual se requiere apertura de una carpeta en cada DRIVE de los contratos denominada: FINALIZACION DE CONTRATO/ creando SUBCARPETAS PARA SOPORTAR LA SIGUIENTE INFORMACION:

1. Inventarios de dotación (formato establecido) por Uds. Actualizado
2. Inventarios de equipos de medición por Uds. (inventario, hojas de vida de los equipos con sus soportes, verificaciones intermedias, verificaciones físicas de los equipos) incluyendo (pesa alimentos, grameras, tallímetros, infantometro, pesa personas, pesa bebe, termómetros)
3. Relación de madres transito referenciando (ubicación, cargo o perfil)
4. Reporte de beneficiarios por Uds.
5. Directorio de participantes por Uds. y servicio
6. Carpetas de atención de los beneficiarios atendidos y focalizados en las cuales debe reposar (ficha de caracterización física y digital ONDRIVE)
7. Lista de espera por UDS
8. Soportes de proceso de tránsito armónico
9. Proceso de inducción con soportes de su ejecución.
10. Plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano con soportes de su ejecución.
11. Plan de acompañamiento y fortalecimiento a las familias con soportes de su ejecución.

12. Proyecto pedagógico con soportes de su ejecución.

13. Plan de gestión de riesgos de accidentes con soportes de su ejecución.

14. Plan de saneamiento básico con soportes de su ejecución.

15. Plan de gestión de riesgos de desastres con soportes de su ejecución.

16. Registro del formato reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.

17. Plan de gestión de la calidad de la atención.

18. Directorio de participantes del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia.

19. Actas de las jornadas de socialización, listados de asistencia y base de datos de los integrantes de los comités de control social.

20. preinscripción de participantes

21. Plan de cualificación y fortalecimiento al talento humano con soportes de implementación

22. Plan de acompañamiento y fortalecimiento a

23. Informe final de ejecución de contrato cumplimiento de obligaciones contractuales y cargue en el DRIVE Contrato.

24. Reporte de UDS por servicio, identificando el estado de cada una de estas.

25. Informe estado de Uds. (aplica servicios integrales)

26. Entrega de documentación física de la UDS correspondiente.

27. Garantizar la limpieza y desinfección de UDS

28. Informe final de AAVN (según aplique)

29. Soporte de Cargue del 100% de la ejecución contractual incluyendo documentos de finalización de contrato (todas las ESAL)

30. Certificación del aporte de contrapartida (según aplique)

31. Informe de ejecución del aporte de contrapartida (según aplique)

[El texto citado está oculto]