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

BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 202556001000023343

Para: GEORGINA NELSON FYNE
Coordinadora Jurídica

Asunto: Remisión de informe final y solicitud de liquidación contrato de aporte

Fecha: 2025-08-27

Cordial Saludo,

Mediante la presente se remite informe final del contrato de aporte 88000532024, suscrito por la **FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO**, de la modalidad de primera infancia, con el fin de que se procesa a realizar la liquidación del respectivo contrato en la plataforma SECOP II.

Atentamente

Ilba Archbold Withaker

ILBA ARCHBOLD WITHAKER
Supervisora Contrato de Aportes

Anexo: 80 folios

Proyecto Ricardo Asis-Enlace Jurídico P.I

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 88000532024 DE 2024
INFORMEFINA

1. Datos generales

Periodo del informe FINAL

Tipo de contrato convenio APORTES

Valor Inicial del contrato/convenio 462 680 333

Numero de contrato/convenio 88000532024

Fecha suscripción contrato/convenio 29/3/2024

Plazo de Ejecucion Inicial (hasta cuándo) 9/04/2024

Objeto

Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Centros de Desarrollo Infantil -CDI- de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonia 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 (segun clausula de supervision del contrato/convenio) DWAN HUDGSON RODRIGUEZ

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) DWAN HUDGSON RODRIGUEZ

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designacion si aplica) ILBA ARCHBOLD WITHAKER

Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) ILBA ARCHBOLD WITHAKER

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)

Otros supervisores (*)

Cargos de otros supervisores

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO

Cedula o NIT 900275161

Direccion CRA 4 CALLE 41 B - LOA ALAMOS QUIBDO CHOCO

Correo electrónico fundacionsocialapoyarte@gamil.com

Representante Legal que suscribio el contrato/convenio HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA

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

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representacion Legal (i) 28/07/2025

(i) Estos datos serán deberán diligenciarse en el informe Final para liquidación

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo 04/1/2024

Fecha aprobacion pólizas 30/09/2024

Fecha acta de inicio

Fecha expedición R P 8624

Fecha documento de Prórroga (si aplica)

Fecha inicio del contrato/convenio 4/1/2024

Fecha aprobacion poliza de la prorroga

Prorrogado hasta cuándo (si aplica)

Fecha de terminacion

Si se presentan mas prorrogas, incluir más filas para éstas

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **462.680.333**

Aporte ICBF 453 608 170

Aporte Contratista (si aplica) 9 072 163

No de CDP	6824	Fecha CDP	9/02/2024	Valor de CDP	453 608 170
No de RP	8624	Fecha RP	30/03/2024	Valor de RP	453 608 170

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición 22/04/2024 Valor Adición 125 998 800

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo

No CDP Adicion	6824	Fecha CDP Adición	12/04/2024	Valor CDP Adición	123 528 235
No de RP Adición	8624	Fecha RP Adición	22/04/2024	Valor RP Adición	123 528 235

Valor adición aporte contratista 2 470 565

Fecha aprobacion póliza de la adicion 25/04/2024

Si se presentan mas adiciones, incluir filas para éstas

Fecha Documento Adicion 30/09/2024 Valor Adición 90 049 046

Descripcion del concepto de adición realizada en el periodo

No CDP Adicion	6824	Fecha CDP Adición	SEPTIEMBRE	Valor CDP Adición	88 283 378
No de RP Adición	8624	Fecha RP Adición	SEPTIEMBRE	Valor RP Adición	88 283 378

Valor adicion aporte contratista 1 765 668

Fecha aprobacion poliza de la adicion 25/04/2024

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución _____ Valor disminución _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo

No.CDP disminución _____ Fecha CDP _____ Valor CDP disminución _____
No. de RP disminución _____ Fecha RP disminucion _____ Valor RP disminución _____

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) _____

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

Porcentaje amortización (si aplica) _____ Periodo facturado _____

Forma de Pago

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	MAYO	TRIMESTRAL	CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($181 862 828)
	JUNIO	MENSUAL	DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($217 133 540)
	JULIO	MENSUAL	CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($48 212 791)
	AGOSTO - SEPTIEMBRE	BIMENSUAL	CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($167 508 485)
	OCTUBRE - NOVBIEMBRE	BIMENSUAL	CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 50 712 139)

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1	10/05/2024	181 862 828	
2	8/07/2024	217 133 540	
3	9/08/2024	48 212 791	
4	10/09/2024	110 637 835	
5	11/10/2024	107 572 789	
6	20/12/2024	2 397 746	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 181 862 828,00	$ 181 862 828,00	0	2024/05/15 - 144902624	
2	$ 217 133 540,00	$ 217 133 540,00	0	2024/07/12 - 225576424	
3	$ 48 212 791,00	$ 48 212 791 00	0	2024/08/13 - 269723224	
4	$ 110 637 835,00	$ 110 637 835,00	0	2024/09/12 - 317961424	
5	$ 107 572.789,00	$ 107 572 789,00	0	2024/10/16 - 379994324	
6	$ 2.397 746,00	$ 2 397 746 00	0	2024/12/20-511528224	
TOTALES	**$ 667.817.529,00**	**$ 667.817.529,00**			

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
30/12/2024	$ 3 588 200,00	inejecuciones
TOTAL	$ 3.588.200,00	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 453 608 170,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 0 00
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 9 072 163,50
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 0.00
	Total	$ 462.680.333,50
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 218 549 184,00
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 4 355 951,50
	Total	$ 222.905.135,50

Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 3.588.200,00
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ 0,00
	Total	$ 3.588.200,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 672 157 354,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ 0.00
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 13 428 115,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 0,00
	Total	$ 681.997.269,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 667 817 529,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 667 817 529,00
Recursos reintegrados al ICBF		$ 0,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 0.00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 13 428 115.00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ 0.00
Saldo Pendiente por Pagar		$ 0,00
Saldo pendiente por liberar **		$ 0.00

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

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

Fecha estado de cuenta 26/08/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Predio labores y operaciones contratistas y subcontratista referencia patronal- vehiculos propios y no propios	Aseguradora Solidaria	430-74-994000024441	1/04/2024	31/12/2024
cumplimiento		430-47-994000065481	1/04/2024	31/03/2025
pago de salario prestaciones sociales e indegnizaciones			1/04/2024	30/09/2027
calidad del servicio			1/04/2024	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. 4 #8 Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
4.1 Eje de calidad 4.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de Educación (formal primaria, secundaria, pregrado posgrado) formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la optima prestación del servicio	SI	HOJAS DE VIDAS PRESENTADAS POR LA EAS, REVISADAS Y APROBADAS POR EL SUPERVISOR DE CONTRATO	
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato la información básica del ICBF (Misión, Vision, Normatividad interna vigente Objetivos Estratégicos, Politicas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos manuales, procedimientos, guias, formatos entre otros) necesarios para la operacion de los servicios	SI	ACTA DE INDUCCION AL TALENTO HUMANO	
4.1.3 Entregar los resultados de la percepcion del beneficiario frente a la prestacion del servicio o bien adquirido	SI		
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI		
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecucion del objeto contractual	SI		
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibracion y sus verificaciones intermedias	SI		
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	SI		
4.2 Eje de seguridad de la información 4.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI		

4 2 2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD FIRMADO POR REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	
4 2 3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecucion del contrato	NA		DURANTE EL PERIODO REPORTADO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
4 2 4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI		
4 3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo 4 3 1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	SI		
4 3 2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinacion de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecucion del contrato o convenio	SI		
4 3 3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	ACTA DE INDUCCION AL TALENTO HUMANO	
4 3 4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	SI		
4 3 5 Presentar el concepto medico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI		
4 3 6 Formular e implementar el plan de prevencion, preparación y respuesta ante emergencias	SI		
4 4 Eje ambiental 4 4 1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energia, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la politica ambiental de la Entidad	SI		
4 4 2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Asi como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	SI		
4 4 3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente	SI		
4 4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI		
4 4 5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI		
4 4 6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI		
4 4 7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	SI		
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
2 1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demas orientaciones tecnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripcion y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	SI		
2 2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y juridica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya	SI	INFORMES TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL MES DE JUNIO	.
2 3 Comunicar al supervisor del contrato a traves del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atencion, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, segun orientaciones del ICBF descritas en la Guia Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue	NA		DURANTE EL PERIODO REPORTADO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS

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

2.4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio	NA		DURANTE EL PERIODO REPORTADO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
2.5 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación priorización y selección de los usuarios según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte	SI		SE REALIZO VERIFICACION DE LOS CRITERIOS DE FOCALIZACION Y SE OTORGARON LOS CUPOS CORRESPONDIENTES
2.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	SI	ACTAS DE VISITAS DE SEGUIMIENTOS A LAS UDS	
2.7 Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes a los procesos de formación cualificación capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. PARÁGRAFO En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizara 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 dejaran las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos	SI		
2.8 La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación formatos y soportes (financieros, técnicos administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera	SI		
2.9 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil la EAS debera tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya	SI		
2.10 Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos	NA		DURANTE EL PERIODO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
2.11 Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar	NA		DURANTE EL PERIODO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
2.12 Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos	NA		DURANTE EL PERIODO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
2.13 Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue	SI		
2.14 Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	SI		
2.15 Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia así como diligenciar y entregar de manera completa oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención la EAS debera reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos PARAGRAFO En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se debera diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho el Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	NA		
2.16 Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya	SI		

2 17 Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	SI		
2 18 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	INFORME FINANCIERO APORTADOS POR LA EAS	
2 19 Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participacion Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	ACTA DE SOCIALIZACION INICIAL DEL SERVICIO	
2 20 Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio - EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI		
2 21 Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debio conocer la ocurrencia del siniestro	NA		
2 22 Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI		
2 23 Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que de cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo contrato de arrendamiento, contrato de comodato certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda)	SI		
2 24 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	SI		
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria 3 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO 3 1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios 3 1 1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en la modalidad Institucional, en las UDS Little Angels y Bottom House correspondientes al Centro Zonal Los Almendros, de la Regional San Andrés, garantizando los días de atencion a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atencion, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente	SI		INICIO DE ATENCION EL DIA 16 DE ABRIL
3 1 2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato	SI		
3 1 3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios PARAGRAFO Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este	SI		
3 1 4 Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS	SI		LA EAS REALIZA BUSQUEDA ACTIVA DE POTENCIALES BENEFICIARIOS
3 2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales 3 2 1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI		

3.2.2 Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	SI		
3.2.3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato	SI		
3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición 3.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI		
3.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	
3.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF" Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera infancia según corresponda	SI	CICLO DE MENU APROBADO POR LA NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL	
3.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, así mismo se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	SI		
3.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	NA		
3.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF"	SI		
3.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF" y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención	SI		
3.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma	SI	REPORTE DATOS ANTROPOMETRICOS CARGADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI		
3.3.10 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	SI		
3.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS	SI		

3 3 12 Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Publica del Instituto Nacional de Salud Decreto 780 de 2016 y las demas 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		
3 3 13 Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	SI		
3 4 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico 3 4 1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad segun corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI		
3 4 2 Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad segun corresponda el servicio	SI		
3 5 Obligaciones del Componente Talento Humano 3 5 1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad segun corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI		
3 5 2 Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalara en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, asi mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	SI		
3 5 3 Contratar un profesional de tiempo completo segun los tiempos de atencion 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 multiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	SI		
3 5 4 Cumplir con lo establecido en el artículo 2 2 1 2 4 2 16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecucion del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a victimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, asi como población de las comunidades indigena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentara por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligacion) de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros de los Manuales Operativos de atención y se cumplira con las actividades establecidas alli	SI	REPORTE DE COMPRAS LOCALES DAPORTADAS POR LA EAS	
3 6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores 3 6 1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad segun corresponda el servicio, y las demas orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI		
3 6 2 Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, segun las orientaciones establecidas por el ICBF	SI		
3 6 3 Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos o las modificaciones necesarias, para la recepcion de inmuebles, cuando aplique	SI		
3 6 4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	SI		

3.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificacion, mitigacion de riesgos y actuacion oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad fisica de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guia Orientadora para la Gestion del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI		
Dotacion. 3.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	SI		
3.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotacion necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecucion del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI		
3.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	SI		
3.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guia Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atencion Integral", en su ultima versión, asi mismo se debera actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	SI		
3.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente relacionado en el documento "Guia Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educacion Inicial en el Marco de una Atencion Integral", en su ultima version cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotacion, o se dé de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su ultima versión, en cada una de las etapas de ejecución del contrato	SI		
3.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su version vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS puestos a disposicion de las UDS	SI		
3.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su version 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 Direccion Regional cuando aplique	SI		
3.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	SI		
3.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participacion de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definicion de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterizacion pedagógica para la inclusion de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	SI		
3.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	SI		
3.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotacion" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervision del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir	SI		
3.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guia Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su ultima versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF en el marco de contratos de aporte PARAGRAFO PRIMERO. La EAS sera 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 levisima. b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya prefendo salvar el suyo, y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito	SI		

3 6 18 Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	SI		
3 7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión 3 7 1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI		
3 7 2 Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este	SI	RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE INFORMACION	
3 8 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- 3 8 1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto) Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	SI		
3 8 2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF En ningún caso se podrá donar, vender, intercambiar usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	SI		
3 8 3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	SI		
3 8 4 Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	SI		DURANTE EL PERIODO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
3 8 5 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	SI	FORMATO ENTREGA DE BIENESTARINA A BENEFICIARIOS DILIGENCIADO	
3 8 6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio conde está ubicado el punto de entrega	SI		
3 8 7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	SI		
3 8 8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	SI		
3 8 9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	SI		
3 8 10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF	SI		

3.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	SI		
3.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	SI		
3.8.13 Al finalizar el contrato el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF	SI		NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
3.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales 3.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020 invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales productores de la agricultura campesina familiar o comunitaria locales organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5 ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	REPORTE COMPRAS LOCALES DEL MES DE JUNIO	
3.9.2 El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria o de sus organizaciones La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina familiar y comunitaria o de sus organizaciones se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS) PARAGRAFO PRIMERO El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente	SI		
3.10 Obligaciones del registro y presentacion de informacion 3.10.1 Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	SI	REPORTE SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operacion lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal)	SI		
3.10.3 Remitir a la administracion 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 documentacion generada contractualmente	SI		
3.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el codigo de la UDS La actualizacion de la informacion de las UDS debera incluir el nombre de la UDS la direccion conforme a los recibos de servicios publicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	SI		

3 10 5 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterizacion, lugar de residencia con la direccion conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF	SI		
3 10 6 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atencion de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI		
3 10 7 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atencion 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) dias siguientes al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuentame y generar las acciones respectivas	SI		
3 10 8 Reportar a la administracion 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		DURANTE EL PERIODO NO SE PRESENTARON LAS SITUACIONES DESCRITAS
3 10 09 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activacion o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad capacitación y gestion del conocimiento del talento humano usuario del sistema	SI		
3 10 10 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del 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) dias hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios	SI	REPORTE SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3 10 11 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guia orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral segun las directrices del ICBF	SI		
3 10 12 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgacion de la informacion versión vigente" en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información	SI		
3 10 13 Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información del talento humano contratado para la atencion de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF	SI	REPORTE SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME	
3 11 Obligaciones relacionadas con la ejecucion de Recursos 3 11 1 Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operacion 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 comite tecnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la direccion de primera infancia	SI		
3 11 2 Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor tecnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité tecnico operativo para su aprobación	SI		
3 11 3 Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecucion, administracion 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 verificara a través de los informes tecnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	SI	INFORME FINANCIERO DEL MES DE JUNIO	

3.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecucion 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 certificacion 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 debera estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligacion el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta. En caso de que la supervision detecte manejos inadecuados de la cuenta, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan	SI		
3.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demas recursos que llegare a recaudar con ocasion del presente contrato sean utilizados unica y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	SI		
3.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	SI		
3.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecucion del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demas conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	SI		
3.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atencion del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestacion de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicacion 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 informara en la planilla de nomina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado	SI	INFORME FINANCIERO DEL MES DE JUNIO	
3.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicacion) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hara de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comite Técnico Operativo	SI		
3.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) dias hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios publicos 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 prestacion de servicios certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Publico de la Entidad o Representante legal, segun aplique, y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, segun aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos	SI		
3.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF los rendimientos financieros de los aportes del ICBF que se generen en la ejecucion del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	SI		
3.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepcion de recursos de cofinanciacion de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	SI		
3.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoria, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	SI		
3.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) dias hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	SI		LA EAS CUMPLIO CON LA ENTREGA D ELOS INFORMES SOLICIOTADOS
3.11.15. Adquirir al inicio de la atencion, la poliza 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		
3.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demas bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	SI		

3 11 17 Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos Dichos recursos podrán corresponder entre otros a) No prestación del servicio b) Inicio tardio 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 Tecnico Operativo	SI		
3 11 18 Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	SI		
3 11 19 Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el proposito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervision y/o interventor del contrato	SI		
3 11 20 Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos PARAGRAFO TERCERO Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosi modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	SI		

(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" solo 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

Realizo 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 Direccion 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 26/08/2025

Ilba Archbold whitaker
ILBA ARCHBOLD WHITAKER
Supervisora del contrato

BILLY HOOKER DIMAS
Enlace Financiero

Taisha E Lever H.
TAISHA LEVER HOOKER
Enlace Tecnico

RICARDO ASIS CUADRO
Enlace Juridico

Luisa Vega
LUISA VEGA FREIRE
Enlace Tecnico

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 88000532024	**Cupos: 175**	**Servicio que presta: CDI INSTITUCIONAL**
		Periodo reportado: 01/12/2024 al 20 /12/2024
		N° de unidades de servicio: 2
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
Regional: SAN ANDRES		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** LOS ALMERNDROS
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): ILBA ARCHBOLD WHITAKER		

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	175		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	127	73%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	0	0%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el periodo	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el periodo	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el periodo	0	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	127	73%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#¡DIV/0!	TODOS LOS NIÑOS Y NIÑAS CUETAN CON REGISTRO CIVIL
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	TODOS LOS NIÑOS Y NIÑAS CUENTAN CON AFILIACON A SALUD
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#¡DIV/0!	TODOS LOS NIÑOS Y NIÑAS CUENTAN CON CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO
Niñas y niños sin esquema de vacunacion completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	NO EXISTE, TODOS CUENTAN ON ESQUEMA DE VACUNACIÓN
Casos de malnutrición identificados	0	0	#¡DIV/0!	NO SE IDENTIFICAN
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	NO SE IDENTIFICAN

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Durante el periodo, no han detectado casos de desnutricion, por lo cual no se ha hecho ninguna remision a la entetidad territorial pertinente

	Sobrepeso u Obesidad	12	0	Durante el mes, se ha ido realizando la tomas de peso y talla y se ha logrado identificar 6 casos de obesidad y 3 riesgos de desnutricion, 30 casos de riesgo a sobrepeso. de esta forma, la nutricionista ha venido orientando a los padres de familia para que se tenga en cuenta la situacion para una mejora

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Despues de identificar los casos de sobrepeso u obesidad, la nutricionista, ha venido dialogando acerca del caso con los padres de familia para hacer una articulacion entre la institucion y el hogar para manejar la situación de una forma distinta
	Desnutrición Cronica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	110	0,866141732	
	Sobrepeso	14		
	Obesidad I	3	0,023622047	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		127	89%	

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0	sin observaciones
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		0	0	

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

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

Durante el mes de DICIEMBRE, a traves de la experiencia pedagogica de enseñanza aprendizaje, cuyo objetivo es asegurar la permanencia de los niños y niñas al contexto inicial con un modelo positivo y dinámico creando un ambiente sano, propicio,seguro y de gran afecto, tanto para los menores como para los padres de familia a través de diferentes actividades de reconocimiento y exploración que les facilite su desarrollo desde el inicio de su etapa infantil, lo cual les servira como algo vital y necesario en sus vidas enfocandonos en las actividades rectora que son el juego, el arte y la exploración con el medio. se ha trabajado los siguientes temas PIJAMADA EN MI CDI, DESPERTAR DEL ESPIRITU NAVIDEÑO ANUNCIANDO LA BUENA N UEVA, LA NOVENA, HISTORIA DE LOS REYES MAGOS, SANTA VISITA MI CDI Y ME TRAE REGALOS, CEREMONIA DE GRADO En medio de estas actividades, se ha podido evidenciar la interaccion de las agentes educativas con los niños y niñas con gran felicidad al poder trabajar con libertad y gozo Los niños y niñas, de igual forma, compartieron estos momentos agradables con sus compañeros de la UDS

V	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	3		3	
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	3	0	0%	visita a la familia de la menor que fue presuntamente abusada Y la visita de seguimiento de la madre de la niña façllecida Zaira aldana mckenzie

	Componente Pedagógico	Durante el mes, no se ha evidenciado dificultades en este componente ya que esde meses pasados se venia trabajando en la mejora de la convivencia y la permanencia de las buenas acciones en las UDS

Componente de Salud y Nutricion	Durante el periodo de reporte, no se ha evidenciado alguna dificultad
Componente de ambientes educativos y protectores	Para el ejercicio en los ambientes, no se presentaron dificultades o impedimentos que ocasionaran un desierto en el componente
Componente de familia, comunidad y redes	Durante el mes, se ha visto mejoria y compromiso por parte de los padres de familia en la asistencia a las reuniones y acompañamiento a sus hijos en el proceso educativo
Componente administrativo y de gestión	Durante este mes, no se ha devidenciado ninguna dificultad, en cambio si mucha evolución
Componente de talento humano	Para el desarrollo de actividades, no se presentó ningún inconveniente Se ha evidenciado que existe mucha mejoria en las relaciones humanas y la empatia

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1	0	0	Se siente motivada en el proceso
Agentes educativos o maestros	9	0	0	Tratan de evolucionar en su area
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	0	ha venido tratando de hacer las cosas mejores, lo cual la ha ayudado a mejores en su area
Profesionales de Nutrición	1	0	0	A pesar de su alta edad, se centra en su papel y su actitud social se refleja en ella
Auxiliares Pedagógicos	3	0	0	Son personas capaces con idead innovadoras
Manipuladores de Alimentos	4	0	0	Se caractenzan por ser personas innovadoras
Auxiliares de Servicios Generales	2	0	0	Tratan de mantener las instalaciones limpias y con buen olor
Auxiliares Administrativos	1	0	0	Es alguien que ayuda en el proceso, recomendando, gestionando y tratando de mantener los papeles en orden
Otros (especificar cuáles)				
Total	**22**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	25	Durante los veinte dias laborados, la representante legal convocó al talento humano el dia trece (13) de diciembre con la intencion de escuchar la experiencia de cada uno durante el año y posteriormente se les brindo una cena navidaeña motivandolos a seguir trabajando para el beneficio de los niños niñas de la primera infancia del municipio

Durante el periodo de reporte se presentaron mejoras en la prestacion efectiva del servicio, dadas las autorizaciones en el proceso de inscripcion accediendo la prioridad en el desarrollo de actividades teniendo en cuenta el "aprendiendo haciendo" " aprendiendo jugando", " jugando explorando" etc con la poblacion atendida las cuales se ampliaron durante los doce dias laborados en el area de primera infancia se desarrollaron actividades orientadas a la enseñanza aprendizaje, bajo la fundacion social apoyarte del pacifico varias articulaciones con las diferentes instituciones, etc

ANEXOS
1 Actas de visitas
2 Evidencias de ambientes pedagógicos
3 experiencias pedagogicas

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA	Harlevis Mosquera
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**

Nombre y firma de quien revisó	Nombre y firma de quien aprobó

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN CERTIFICACIÓN DE COBERTURA ATENDIDA MODALIDADES INSTITUCIONAL- CDI INSTITUCIONAL HOGAR INFANTIL Y FAMILIAR	F5 MO12 PP	11/05/2018
		Versión 2	Pagina 1 de 1
		Clasificación de la Información Publica	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (EAS)	FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO			NIT DE LA EAS	NIT: 900275161-2		
REGIONAL	SAN ANDRES ISLA	CENTRO ZONAL	LOS ALMENDROS	MUNICIPIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	PROVIDENCIA ISLA		
N° CONVENIO	88000532024	FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO	29/03/2024	PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde	29/03/024	
					Hasta	31/12/2024	
MODALIDADES DE ATENCIÓN	Institucional - CDI:		LITTLE ANGELS Y BOTTOM HOUSE.	PERIODO SOBRE EL CUAL REPORTA	Desde	1/12/2024	
	Institucional - Hogar Infantil:				Hasta	31/12/2024	
	Familiar:						
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA						
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	ILBA ARCHBOLD WHITAKER.						

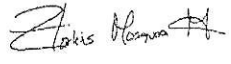
El suscrito Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio mencionada anteriormente, certifica que:

Las unidades de servicio mencionadas a continuación, administradas por esta entidad funcionaron normalmente durante el mes de noviembre del año 2024 cumpliendo con los estándares de calidad y lineamientos establecidos por el ICBF para el desarrollo de estas modalidades

COBERTURA PROGRAMADA				COBERTURA ATENDIDA			
GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	2	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	0	0	0	Mujeres gestante y en periodo de lactancia	0	0	0
Niños/as menores de 24 meses	2	71	31	Niños/as menores de 24 meses	2	24	31
Niños/as entre 24 y 36 meses	2	42		Niños/as entre 24 y 36 meses	2	34	31
Niños/as mayores de 36 meses	2	62		Niños/as mayores de 36 meses	2	69	31
TOTAL	0	175	30	TOTAL	6	127	

OBSERVACIONES	Las aobligaciones contractuales se cumplieron exitosamente.

La presente certificación se expide a los 17 dias del mes de diciembre del año 2024 en la isla de providencia islas a solicitud del supervisor del contrato

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS
HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA	
NÚMERO DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	
1.077.448.743	

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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF LEY 1581 DE 2012

SIIF Nación

Reporte Relacion de Pagos

Fecha y Hora Sistema

MHpalacio — LINGLIS PALACIOS BECERRA

46-02-00-088 — ICBF DIRECCION REGIONAL SAN ANDRES

2025-08-26-5 17 p m

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-088 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL SAN ANDRES	**Número de Compromiso:**	8624	**Valor Total:**	667 817 529,00	**Saldo por pagar:**	0.00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	900275161	**Tercero:**		FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE APORTE	**Número:**	88000532024	**Fecha:**	30/03/2024 0 00 00

OBJETO

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL-CDI PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2024-05-10	24124	181 862 828 00	0 00	23324		144902624	2024-05-15	181 862 828 00	0 00	181 862 828 00	53600004118	BANCOLOMBIA S A			CONTRATO DE APORTE	88000532024	13-01-01-DT	pago correspondiente a la educacion inicial en el marco de la atencion integral en centro de desarrolloinfantil CDI de conformidad con el manual operativo para la atencion a la primera infancia segun contrato 88000532024
2024-07-08	40024	217 133 540 00	0 00	39824		225576424	2024-07-12	217 133 540,00	0,00	217 133 540 00	53600002944	BANCOLOMBIA S A.			CONTRATO DE APORTE	88000532024	13-01 01-DT	pago correspondiente al segundo desembolso mayo-junio el objeto es aunar esfuerzos para prestar los servicios de educacion inicial en el marco de la atención integral centros de desarrollo infantil-CDI de conformidad con el manual operativo de la modalidad institucional vigente , lineamiento tecnico para la atencion integral a la primera infancia y las directrices establecidas por el ICBF en armonia con la politica de estado para el desarrollo integral de la primera infancia " de cero a siempre"
2024-08-09	47524	48 212 791 00	0 00	46824		259723224	2024-08-13	48 212 791 00	0 00	48 212 791 00	53600002944	BANCOLOMBIA S A.			CONTRATO DE APORTE	88000532024	13-01-01-DT	PRESTAR SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CDI DE CONFORMIDAD CON EL MANUALOPERATIVO DE LA MODALIDADINSTITUCIONAL VIGENTE EL LINEAMIENTO TECNICO PARA LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA CONT 88000532024
2024-09-10	56624	110 637 835 00	0 00	56224		317961424	2024 09-12	110 637 835,00	0 00	110 637 835 00	53600002944	BANCOLOMBIA S A			CONTRATO DE APORTE	88000532024	13-01-01-DT	prestar servicios de educacion inicial en el marco de la atencion integral en desarrollo infantil en medio familiar -CDI-de conformidad con el manual operativo de la modalidad familiar el lineamiento tecnico para la atencion a la primera infancia y las directrices establecidas por el ICBF
2024-10-11	68724	107 572 789 00	0 00	68224		379994324	2024-10-16	107 572 789 00	0 00	107 572 789 00	53600002944	BANCOLOMBIA S A			CONTRATO DE APORTE	88000532024	13-01-01-DT	AUNAR ESFUERZOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL CENTROS
2024-12-20	100524	2 397 746 00	0 00	100424		511528224	2024-12-24	2 397 746,00	0 00	2 397 746 00	53600002944	BANCOLOMBIA S A			CONTRATO DE APORTE	88000532024	13-01-01-DT	pago por prestacion de servicios de educacion inicial en el marco de la atencion integral del CDI de conformidad con el manual operativo de la modalidad institucional vigente , el lineamiento tecnico para la atencion integral a la primera infancia y las directrices establecidas por el icbf en armonia conla politica de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

1299

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.077.448.743
MOSQUERA MOSQUERA

APELLIDOS
HARLEVIS

NOMBRES

HARLEVIS MOSQUERA M.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-DIC-1990

TADO
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

05-JUN-2009 QUIBDO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

P-1700100-00167120-F-1077448743-20090806 0014585261A 1 24725574

Cámara de Comercio del Chocó

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 28/07/2025 - 9:02:45 AM

CÁMARA DE COMERCIO DEL CHOCÓ

1300

Recibo No.: 0001388552 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ydQklvNblducjpld

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/ y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÀNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
Sigla:	No reportó
Nit:	900275161-2
Domicilio principal:	QUIBDO, CHOCO, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.:	29-501822-22
Fecha inscripción:	27 de Marzo de 2009
Último año renovado:	2025
Fecha de renovación:	04 de Abril de 2025
Grupo NIIF:	GRUPO III. Microempresas.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	CARRERA 4 CALLE 41 BARRIO LOS ALAMOS
Municipio:	QUIBDO, CHOCO, COLOMBIA
Correo electrónico:	fundacionsocialapoyarte@gmail.com
Teléfono comercial 1:	3134306537
Teléfono comercial 2:	No reportó
Teléfono comercial 3:	No reportó
Página web:	No reportó

Dirección para notificación judicial:	CARRERA 4 CALLE 41 BARRIO LOS ALAMOS
Municipio:	QUIBDO, CHOCO, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación:	fundacionsocialapoyarte@gmail.com
Teléfono para notificación 1:	3134306537
Teléfono para notificación 2:	No reportó
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico,

Recibo No.: 0001388552 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ydQklvNblducjpld

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/ y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

---

de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por ACTA de enero 06 de 2009, de la Asamblea de Constitución, Registrada en esta Entidad en marzo 27 de 2009, en el libro 1, bajo el No. 3323, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro de las Fundaciones denominada:

FUNDACION PARA LA PROTECCION DEL DERECHO A LA VIDA
que se regirá bajo la sigla PRO-D-VIDA

REFORMAS ESPECIALES

Que por acta número 01 del 12 de junio de 2018, de la Asamblea de Asociados, inscrito (a) en esta cámara de comercio el 12 de julio de 2018 bajo el número 9375 del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro, mediante la cual la entidad entre otras reformas la entidad cambia su denominación por:

FUNDACION JUNTOS CHOCO

Acta número 06 del 20 de febrero de 2020 de la Asamblea de Asaociados, inscrita en esta cámara de comercio el 20 de marzo de 2020 bajo el número 11035 del libro I del registro de las entidades sin animo de lucro, mediante la cual la entidad cambia su denominación por la de:

FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

Gobernación del chocó

TERMINO DE DURACIÓN

DURACIÓN: Que la entidad no se halla disuelta y su duración es indefinida.

La persona jurídica se disolvió y entró en estado de liquidación en

virtud del artículo 31 de la ley 1727 de 2014, inscrita en esta Cámara de Comercio el 18 de abril de 2017 con el No. 8258 del Libro I y por Acta No. 1 del 12 de junio de 2018 de la Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 12 de julio de 2018 con el No. 9375 del Libro I, la persona jurídica de la referencia se reactivó.

OBJETO SOCIAL

El objeto principal de la fundación es:

Desarrollar, impulsar, administrar, ejecutar, proyectos y actividades productivas, cívicas, culturales, deportivas, obras civiles e infraestructura, científicas, tecnológicas, formativas, sociales, ambientales, salud, atención, hogares comunitarios, adulto mayor y actividades ecológicas, en asocio con las organizaciones sociales de base, con entidades públicas y, empresarios e inversionistas del sector privado, nacionales e internacionales, con el fin de impulsar la generación de capital social y patrimonial que permita el mejoramiento en la convivencia ciudadana y la calidad de vida, así como mejores niveles de productividad y competitividad en él desempeño individual y asociativo de los distintos sectores sociales, especialmente los menos favorecidos., administración y manejo de centros de desarrollo familiar, el fomentar el desarrollo del sector productivo en zonas rurales y urbanas; capacitar, a Padres de Familias, Madres Comunitarias, Docentes y comunidad en general en pro de la restructuración de los Derechos Humanos y la contextualización en temas del pos conflicto, atención integral a la población mayor y menor de edad, teniendo como foco de partida las necesidades de las poblaciones menos favorecidas o en estado de vulnerabilidad.

Propender por la reivindicación, promover los derechos humanos, territoriales, sociales, económicos, culturales, ambientales y/o políticos de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales o Palenqueras.

Los objetivos específicos de la fundación serán:

Para el cumplimiento de su objetivo general podrá:

- Promover un cambio de actitud y de aptitud en las personas de los estratos menos favorecidos de la sociedad, para ayudarles a superar la

mentalidad de la dependencia, construyendo en ellos nuevos paradigmas que les permita generar capital social y patrimonial, auto reconociéndose como empresarios creativos, con capacidad de salir adelante, mediante la asociatividad, realización actividades de promoción y prevención, la integración y la vinculación a las múltiples oportunidades de negocios que existen en los ámbitos locales, regionales, nacionales e internacionales.

- Promover la cultura del ahorro y órientar esos recursos hacia la conformación de modelos empresariales asociativos, donde las personas menos favorecidas puedan integrarse en asocio con empresarios e inversionistas privados, a negocios formales exitosos y de alta creación de capital y patrimonio. Así mismo, el ahorro podrá orientarse al cumplimiento de los deberes básicos de los hogares colombianos, como son el pago de servicios públicos, mejoramiento o compra de vivienda, educación, alimentación, atención de calamidades domésticas, entre otras.

- Promover modelos de democratización económica que permita canalizar las potencialidades que genera la asociación de los recursos de las personas menos favorecidas de la sociedad, integrados a las potencialidades y recursos de los estratos socio-económicos más altos, con el fin crear empresas asociativas exitosas que ayuden efectivamente a disminuir las desigualdades económicas, sociales y culturales.

- Promover la creación y funcionamiento de centros de desarrollo tecnológico y promoción empresarial, como medios para mejorar la calidad de vida de las comunidades menos favorecidas, mediante su capacitación y dotación de recursos de autogestión.

- Gestionar proyectos ambientales y empresariales asociativos que vinculen a la población menos favorecida, mediante los mecanismos previstos para estos efectos en la fundación.

- Coadyuvar con la consolidación de un espacio para el aprendizaje, la reflexión y el diálogo sobre la cultura de la paz y el desarrollo sostenible que contribuya al bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en marco de la ley 1732 de 2014.

- Desarrollar programas de relaciones públicas en el sector oficial y privado, lobbys institucionales, centros de apoyo logísticos y de

gestión de proyectos para entidades territoriales en ciudades capitales.

- Desarrollar programas de readaptación laboral y reinserción ciudadana en la vida productiva de personas desvinculadas de los grupos armados ilegales, cuyos miembros sean apoyados por organismos estatales o privados, dentro de las normas constitucionales y legales, para alcanzar la paz en nuestro país.

- Gestionar proyectos que contribuyan al desarrollo sector agropecuario como foco del desarrollo productivo, para reducir el alto índice de desempleo. Crear conciencia y sensibilización a la población, para coadyuvar a la reducción del alto índice de necesidades insatisfecha en los hogares más pobres.

- Implementar las políticas, planes, sistemas, programas, proyectos, eventos y actividades necesarias para garantizar los derechos humanos integrales de la mujer, los niños y la población afro descendiente del país en el marco del Estado Social de Derecho.

- Fomentar la ciencia y el desarrollo intelectual a través de la incentivación de la investigación y la capacitación.

- Realizar consultorías y asesorías, en las diferentes áreas profesionales, en lo atinente al objeto social.

- Suscribir convenios, alianzas estratégicas, contratos, uniones temporales y consorcios, con diferentes organizaciones y entidades de carácter público y privado, que tengan fines similares a los contemplados en el objeto social de la fundación.

- Promover la creación de escuelas de formación de líderes y lideresas Afro descendientes.

- Realizar todas las actividades tendientes a proteger la memoria, patrimonio, identidad e idiosincrasia cultural de la población afro e indígena.

- Adquirir y enajenar a cualquier título toda clase de bienes, así como limitarlos o gravarlos, dar o recibir dinero en mutuo, hacer y recibir donaciones, herencias o legados.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/ y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

- Contratar actividades tendientes a mejorar el grado de eficiencia y eficacia de la producción agropecuaria.

- Adquirir para los asociados á cualquier título maquinaria, vehículos automotores, herramientas, implementos de trabajo, insumos, repuestos y todos los demás elementos que se requieran para la explotación agropecuaria.

- Gestionar e implementar servicios de asistencia técnica agropecuaria y demás actividades complementarias a la explotación agropecuaria de? los asociados y no asociados.

- Establecer servicios técnicos de mantenimiento de los equipos que utilizan los asociados.

- Fomentar y desarrollar acuerdos de cooperación y de asistencia recíproca con entidades oficiales y privadas, nacionales e internacionales involucrados.

- Promocionar los productos de los asociados, a nivel municipal, departamental, nacional e internacional.

- Implementar un sistema de información que permita consultar todo lo relativo a la producción agrícola y pecuaria, que sirva tanto para atraer inversionistas como a compradores.

- Gestionar la implementación de planes y programas de crédito de fomento, por parte de los organismos ejecutores de la política crediticia del sector agropecuario, o de organismos especializados de crédito directo.

- Promover, adelantar, gestionar y patrocinar en forma directa o Indirecta con centros de investigación y entidades públicas y/o privadas, municipales, departamentales, nacionales e internacionales, la investigación, estudio, experimentación, transferencia de tecnología .y afines de cualquier producto agropecuario competitivos y sus derivados y cooperar con su divulgación.

- Proponer, formular, ejecutar, dirigir, administrar, gestionar, supervisar y asesorar proyectos agropecuarios que favorezcan el desarrollo sostenible y sustentable del sector.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/ y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

- Colaborar con el Estado y con los otros estamentos nacionales para impulsar el desarrollo económico y social del país

- Facilitar mediante las asesorías, la búsqueda de estrategias de modo que el paciente pueda mostrar un progreso en todas las áreas de interés social.

- Generar por medió de talleres de acciones de participación y empodera miento frente a los temas de la primera infancia.

- Brindar herramientas de autocontrol, habilidades sociales y solución de conflictos, para así promover en los adolecentes y/o padres de familia, docentes, Comunidad en general, unos adecuados procesos de socialización primarios y secundarios.

- Generar proceso y espacios de construcción de ambientes de diálogos.

- Realizar actividades, que permitan la torna de conciencia frente a la conservación y preservación del medio ambiente.

- Apoyar iniciativas de las comunidades indígenas, negras, afro colombianas, palanqueras, que favorezcan el bienestar, de la convivencia y el desarrollo de sus familias mediante acciones que afiancen y recuperen sus tradiciones y valores culturales y su autosuficiencia alimentaria enmarcados en el respeto de los derechos de los más desfavorecidos que pertenecen a estas comunidades

- Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanas.

- Promoción y protección de los derechos de las personas en condiciones de debilidad manifiestas o sujetos de protección constitucional. Asesoría.

- Crear, estimular, fortalecer, y consolidar programas, convenios, contratos con entidades públicas, privadas, mixtas y extranjeras y todas las actividades necesarias para garantizar a la población menos favorecidas apoyo en salud, empleo, recreación y demás derechos del ser humano que ayuden a mejorar su calidad de vida.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/ y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

- Fortalecimiento y apoyo complementario para contribuir al restablecimiento de derechos de familias victimas retornadas y/o reubicados en el departamento del choco

- Coordinar con las comunidades y con la fundación, la búsqueda de recursos locales, nacionales e internacionales para financiar algunas acciones de desarrollo regional.

- Promover y orientar las acciones necesarias para conservar y recuperar el medio ambiente.

- Adoptar las medidas necesarias en procura de preservar las especies en vía de extinción o en peligro de serlo.

- Coordinar Actividades Agropecuarias y ambientales, a la vez crear Micros y Fami Empresas Agropecuarias.

- Presentar proyectos encaminados a la protección y saneamiento del medio ambiente y el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales Coordinar, promover y orientar las acciones necesarias para conservar y recuperar el medio ambiente.

- Diseñar e implementar estrategias para el fortalecimiento de las dinámicas y vínculos familiares y comunitarios para la prevención y promoción de los derechos humanos de las poblaciones en condición de vulnerabilidad, por factores de conflicto armado, violencia intrafamiliar, y explotación sexual comercial.

- Fomentar y elaborar proyectos que favorezcan, a las poblaciones vulnerables de servicio de transporte de materiales, herramientas, limpieza de caminos, ríos, quebradas rocería y adecuación en general.

- Servicios sociales.

- Brindar servicios de asistencia técnica agropecuaria.

- Aunar esfuerzos para fortalecer y promover prácticas institucionales que permitan la construcción de entornos seguros para la protección de las poblaciones en estado de vulnerabilidad.

DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL

La Fundación para el cumplimiento de sus fines podrá realizar las siguientes actividades:

a) Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.

b) Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social, atención integral a la población mayor y menor de edad.

c) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de LA FUNDACIÓN, administración de centros de atención al menor infractor.

d) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de LA FUNDACIÓN, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio. Atención integral a las familias.

e) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de la fundación, administración y manejo a centros de desarrollo familiar.

f) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizadores no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, atención integral a las familias, controlar o evaluar planes. Realización de actividades de promoción y prevención, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, administración y manejo de centros de desarrollo infantil, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/ y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: $300.000,00

Por Acta del 6 de enero de 2009, de la Asamblea de Constitución, registrada en esta Cámara el 27 de marzo de 2009, en el libro 1, bajo el No. 3323

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACIÓN LEGAL

PRESIDENTE: El presidente es el Representante Legal de la entidad, es nombrado por la Asamblea para períodos de tres (3) años.

SECRETARIO: El secretario reemplazara ante la ausencia temporal o permanente del gerente y representante legal este asumirá sus funciones.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

a) Actuar como representante legal de la Fundación.

b) Convocar y presidir con los límites que señalan los estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Fundación.

c) Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides.

d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.

e) Ordenar los gastos, y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Fundación los pagos, dentro de sus limitaciones.

f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/ y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.

h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la fundación.

i) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación.

j) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto ?social de LA FUNDACIÓN. Cuando éstos excedan de 300 SMLV necesita de autorización previa de la Junta Directiva.

k) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea los planes, programas y proyectos de la Fundación.

l) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.

m) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

n) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES AL REPRESENTANTE LEGAL:

Que entre las funciones de la Junta Directiva está la de:

Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de $100 SMLV.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 12 del 8 de julio de 2024, de la Asamblea de Asociados, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 29 de agosto de 2024 con el No. 17991 del Libro I, se designó a:

Recibo No.: 0001388552 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ydQklvNblducjpld

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/ y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CARGO	NOMBRE		IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA	C.C.	1.077.448.743
SECRETARIO	NIDIA BELEN ANDRADE PALACIOS	C.C.	1.077.433.258

Por Acta No. 12 del 8 de julio de 2024, de la Asamblea de Asociados, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 29 de agosto de 2024 con el No. 17989 del Libro I, se designó a:

NOMBRE	IDENTIFICACION
HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA	C.C. 1.077.448.743
EMERSON HASETH MOSQUERA SANTOS	C.C. 1.077.422.927
ARNULFO ELIDIO CUESTA SANTOS	C.C. 15.487.302
NIDIA BELEN ANDRADE PALACIOS	C.C. 1.077.433.258
LUIS HARNETH MOSQUERA MOSQUERA	C.C. 1.131.044.553

REVISORS FISCALES

Por Acta No. 12 del 8 de julio de 2024, de la Asamblea de Asociados, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 29 de agosto de 2024 con el No. 17990 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	LIDIO ALDEMAR ERAZO CERON	C.C. 18.126.960 T.P. 224012-T

REFORMAS A LOS ESTATUTOS

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
Acta No.001 del 15/04/2009 Asamblea	3338 del 17/04/2009 del Libro I
Acta No. 01 del 12/06/2018 Asamblea	9375 del 12/07/2018 del Libro I



1206

Recibo No.: 0001388552 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ydQklvNblducjpld

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/ y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Acta No. 06 del 20/02/2020 Asamblea 11035 del 20/03/2020 del Libro I
Acta No. 07 del 03/10/2020 Asamblea 11723 del 21/10/2020 del Libro I
Acta No. 10 del 02/10/2023 Asamblea 15965 del 20/11/2023 del Libro I

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Choco, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 9499

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es pequeña.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $2,714,007,474.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 9499

Cámara de Comercio del Chocó

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 28/07/2025 - 9:02:45 AM

CÁMARA DE COMERCIO DEL CHOCÓ

Recibo No.: 0001388552 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ydQklvNblducjpld

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a http://virtuales.camaramedellin.com.co/quibdo/e-cer/ y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995 la firma mecánica que aparece a continuación tiene plena validez para todos los efectos legales.

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio del Chocó, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio del Chocó. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido, de manera ilimitada durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a http://www.camarachoco.org.co y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

LISETH VIRGINIA PRENS GARCÍA
SECRETARIO

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.MO12.FP	29/05/2018
Versión 8	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275181-2 NÚMERO DE CONTRATO: 880000532024
MES: Diciembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: SAN ANDRES ISLA Centro Zonal: LOS ALMENDROS Municipio: PROVIDENCIA ISLA
Nombre Agente Educativo (a): BRIGITTE CHRISTOPHER CC: 40.990.225
Código CUENTAME UDS: 8858400100394 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LITTLE ANGELS
Dirección UDS: SUR OESTE Teléfono UDS:

Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA — LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	TOTAL MENSUAL	CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES			
01	RC	1123895685	AINHOA	AINAYA	VENNER	HENRY	2	8	A A A A A A A A A A	9	
02	RC	1120981436	AMAIA	MARIANA	HAWKINS	HOY	2	9	A A A A A A A A A A	9	
03	RC	1123640798	BRAYAM	NAHEL	CARDONA	MACIAS	2	9	A A A A A A A A A A	9	
04	RC	1123640874	BRAYSHAN	JONAS	BARKER	NEWBALL	2	7	A A A A A A A A A A	9	
05	RC	1120981412	DAYLAND	IZAN	DUFFIS	HOWARD	3	2	A A A A A A A A A A	9	
06	RC	1043198374	ELIAM	GAEL	RADA	PACHECO	3	2	A A A A A A A A A A	9	
07	RC	1120981438	EMY	DANIELA	DUARTE	GUERRERO	2	5	A A A A A A A A A A	9	
08	RC	1123640886	GAEL		MANUEL	AREIZA	3	0	A A A A A A A A A A	9	
09	RC	1120981419	JHADIA	MELIBETH	AYALA	WHITAKER	3	1	A A A A A A A A A A	9	
10	RC	1120981413	JOAMED	DARIEL	BRITTON	LIVINGSTON	2	11	A A A A A A A A A A	9	
11	RC	1120981422	KENICK	NICOLAS	LIVINGSTON	MAMBY	3	5	A A A A A A A A A A	9	
12	RC	1123899534	LEILANI	DANNIELA	NEWBALL	WHITAKER	3	0	A A A A A A A A A A	9	
13	RC	1120981418	MEYSON	ALBERTO	BETANCUR	HOWARD	2	11	A A A A A A A A A A	9	
14	RC	1120981421	NICK	EMMANUEL	LIVINGSTON	MAMBY	2	6	A A A A A A A A A A	9	
15	RC	1201289361	NYKLAS	XANDER	HOWARD	MARIMON	2	5	A A A A A A A A A A	9	
16	RC	1123640898	SHELEANY		GUERRERO	TAYLOR	2	6	A A A A A A A A A A	9	
17											
18											
19											
20											
										144	
									TOTAL	144	

BRIGITTE LUCIA CHRISTOPHER SARMIENTO
RESPONSABLE DE GRUPO

COORDINADOR(A) EA

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

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

FO.MO12.FP	29/06/2018
Versión 6	Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

Hoja ___ de ___

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275161-2 NÚMERO DE CONTRATO: 88000532024
MES: ___ AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

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

No de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA)	TOTAL ASISTENCIA MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES		ASISTENCIA	INASISTENCIA	
01	RC	1120981447	JORENN	DARENY	BRETT	JAY			A A A A A A A	8	0	
02	RC	1123641021	NOAH	ISAIAH	MATA	ARCHBOLD			A A A A A A A	8	0	
03	RC	1123895811	EIKANY	ROXAN	LIVINGSTON	MONTOYA			A A A A A A A	8	0	
04	RC	1120981444	SWEET	MARY	HOWARD	FORBES			A A A A A A A	8	0	
05	RC	1120981440	SHANAIRA	MARIA	HOOKER	ARCHBOLD			A A A A A A A	8	0	
06	RC	1120981480	GRACE	SHEKINA	BAZA	WHITAKER			A A A A A A A	8	0	
07	RC	1248668039	STORLIN		GARNICA	FORBES			A A A A A A A	8	0	
08	RC	1120981451	RAFAEL	ANDRES	AGUAS	CARO			A A A A A A A	8	0	
09												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

TOTAL 31

Verificación De Cobertura: 0 / 08 / 0

COORDINADOR(A) EA

ZASHARY SUAREZ
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

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.MO12.PP	23/05/2018
Versión 8	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275181-2 NÚMERO DE CONTRATO: 88000532024
MES: DICIEMBRE AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: SAN ANDRES ISLA Centro Zonal: LOS ALMENDROS Municipio: PROVIDENCIA ISLA
Nombre Agente Educativo (a): EDILIA ANTONIO CC: 40 968 981
Código CUENTAME UDS: 88588400100394 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LITTLE ANGELS
Dirección UDS: SUR OESTE Teléfono UDS:

Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

| No. de Orden | TIPO DOC | NÚMERO DOCUMENTO | NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA | | APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA | | EDAD | | CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA) | | |

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.MO12.PP	28/06/2016
Versión 6	Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundacion Alcanfor del Pacifico
NIT: 900275167-2 NÚMERO DE CONTRATO: 8000053024
MES: Diciembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andres
Nombre Agente Educativo (a): Neila Gordon
Código CUENTAME UDS: 88564001003994
Dirección UDS: Sur Oeste
Centro Zonal: Los Almendros Municipio: Providencia
CC: 1123620897
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: Little Angels
Teléfono UDS:
Hoja ___ de ___

No de Orden	TIPO DOC	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER NOMBRE	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: SEGUNDO NOMBRE	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER APELLIDO	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: SEGUNDO APELLIDO	EDAD: AÑOS	EDAD: MESES	CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA — SEMANAS: PRIMERA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	SEGUNDA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	TERCERA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	CUARTA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	QUINTA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	TOTAL MENSUAL: ASISTENCIA	TOTAL MENSUAL: INASISTENCIA	CAUSA DE RETIRO
01	RC	1106525295	Alaia		Arango	Garcia	4	4	A A A A A	A A A A A				9	0	
02	RC	1123640548	Alkon	Shamiel	Avila	Barker	3	3	A A A A A	A A A A A				9	0	
03	RC	1123640554	Chris	Thalen	Mow	Dawkins	3	3	A A A A A	A A A A A				9	0	
04	RC	1123640188	Dilarie	Deanin	Newball	Rodriguez	4	0	A A A A A	A A A A A				9	0	
05	RC	1123640276	Genesis	Gisselle	Taylor	Barker	4	0	A A A A A	A A A A A				9	0	
06	RC	1123895406	Juliana	Isabella	Newball	Rovano	4	2	A A A A A	A A A A A				9	0	
07	RC	1089943022	James	Isaiah	Howard	Archibold	4	2	A A A A A	A A A A A				9	0	
08	RC	1123640240	Jayden	Amilton	Livingston	Christopher	4	1	A A A A A	A A A A A				9	0	
09	RC	1123640286	Kein	Josp	Figuiare	Archbold	3	11	A A A A A	A A A A A				9	0	
10	RC	1123895419	Luam	Andres	Mesa	Cardenas	4	3	A A A A A	A A A A A				9	0	
11	RC	1123895442	Miah		Whitaker	James	4	1	A A A A A	A A A A A				9	0	
12	RC	1108340800	Mirah	Antonella	Newball	Caro	3	11	A A A A A	A A A A A				9	0	
13	RC	1123640351	Miah	Milerki	Ampudia	Kelly	3	8	A A A A A	A A A A A				9	0	
14	RC	1123640390	Roussy	Jellee	Livingston	Bowgue	3	6	A A A A A	A A A A A				9	0	
15	RC	1121976174	Rozobella		Hernandez	Borden	3	10	A A A A A	A A A A A				9	0	
16	RC	1046736693	Sarah	Sofia	Balong	Mercado	4	3	A A A A A	A A A A A				9	0	
17	RC	1142953053	Salome		Guzman	Oviedo	4	5	A F F F F	F F F F F				1	8	
18	RC	1123640160	Shanon	Sofhia	Henry	Roman	3	6	A A A A A	A A A A F				8	1	
19	RC	1123640502	Tyler	Roberson	Brown	Taylor	3	5	A A A A A	A A A A A				9	0	
20	RC	1123895502	Yaneth	Aymar	Livingston	Ward	3	8	A A A A A	A A A A A				9	0	
													TOTAL	09	17	

Validación de Cobertura	6
	20
	0

Neila Gordon Lever
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

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F0.MO12.PP	29/05/2015
Versión 6	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275181-2 NÚMERO DE CONTRATO: 88000532024
MES: Diciembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: SAN ANDRES ISLA Centro Zonal: LOS ALMENDROS Municipio: PROVIDENCIA ISLA
Nombre Agente Educativo (a): BRIGITTE CHRISTOPHER CC: 40.990.225
Código CUENTAME UDS: 8858400100394 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LITTLE ANGELS
Dirección UDS: SUR OESTE Teléfono UDS:

Hoja ___ de ___

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA — LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	TOTAL MENSUAL	CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES			
01	RC	1123895685	AINHOA	AINAYA	VENNER	HENRY	2	8	A A D A D A A A A	9	
02	RC	1120981436	AMAIA	MARIANA	HAWKINS	HOY	2	9	A A D A A D A A A	9	
03	RC	1123640798	BRAYAM	NAHEL	CARDONA	MACIAS	2	9	A A A A A A A A A	9	
04	RC	1123640874	BRAYSHAN	JONAS	BARKER	NEWBALL	2	7	A A A A A A A A A	9	
05	RC	1120981412	DAYLAND	IZAN	DUFFIS	HOWARD	3	2	A A A A A A A A A	9	
06	RC	1043198374	ELIAM	GAEL	RADA	PACHECO	3	2	A A A A A A A N A	9	
07	RC	1120981438	EMY	DANIELA	DUARTE	GUERRERO	2	5	A A A A A N A A A	9	
08	RC	1123640886	GAEL		MANUEL	AREIZA	3	0	A A A A A D A A A	9	
09	RC	1120981419	JHADIA	MELIBETH	AYALA	WHITAKER	3	1	A A A A A A A A A	9	
10	RC	1120981413	JOAMED	DARIEL	BRITTON	LIVINGSTON	2	11	A A A A A D A N A	9	
11	RC	1120981422	KENICK	NICOLAS	LIVINGSTON	MAMBY	3	5	A A A A A A A A A	9	
12	RC	1123899534	LEILANI	DANNIELA	NEWBALL	WHITAKER	3	0	A A A A A A A A A	9	
13	RC	1120981418	MEYSON	ALBERTO	BETANCUR	HOWARD	2	11	A A N A A A A A A	9	
14	RC	1120981421	NICK	EMMANUEL	LIVINGSTON	MAMBY	2	6	A A A A A A A A A	9	
15	RC	1201289361	NYKLAS	XANDER	HOWARD	MARIMON	2	5	A A A A A A A A A	9	
16	RC	1123640898	SHELEANY		GUERRERO	TAYLOR	2	6	A A D A A A A A A	9	
17											
18											
19											
20											
										144	
									TOTAL	144	

BRIGITTE LUCIA CHRISTOPHER SARMIENTO
RESPONSABLE DE GRUPO

COORDINADOR(A) EA

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

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F9.MO12.FP	29/03/2019
Versión 8	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275181-2 NÚMERO DE CONTRATO: 8800532024
LIES: _____ AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: SAN ANDRES ISLA Centro Zonal: LOS ALMENDROS Municipio: PROVIDENCIA ISLA
Nombre Agente Educativo (a): ZASHARY SUAREZ CC:
Código CUENTAME UDS: 8858400100394 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LITTLE ANGELS
Dirección UDS: SUR OESTE Teléfono UDS: _____
Hoja ___ de ___

No de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA — LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES				
01	RC	1120981447	JORENN	DARENY	BRETT	JAY			A A A A A	5	0	
02	RC	1123841021	NOAH	ISAIAH	MATA	ARCHBOLD			A A A A A	5	0	
03	RC	1123895811	EIKANY	ROXAN	LIVINGSTON	MONTOYA			A A A A A	5	0	
04	RC	1120981444	SWEET	MARY	HOWARD	FORBES			A A A A A	5	0	
05	RC	1120981440	SHANAIRA	MARIA	HOCKER	ARCHBOLD			A A A A A	5	0	
06	RC	1120981430	GRACE	SHEKINA	BAZA	WHITAKER			A A A A A	5	0	
07	RC	1248868039	STORLIN		GARNICA	FORBES			A A A A A	5	0	
08	RC	1120981451	RAFAEL	ANDRES	AGUAS	CARO			A A A A A	5	0	
09												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
										TOTAL 5		

Verificación De Cobertura	
	0
	05
	0

COORDINADOR(A) EA

ZASHARY SUAREZ
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

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

FB.MO12.PP	23/05/2019
Versión 8	Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO
NIT: 900.275191-2 NÚMERO DE CONTRATO: 88000532024
MES: DICIEMBRE AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: INSTITUCIONAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: SAN ANDRES ISLA
Nombre Agente Educativo (a): EDILIA ANTONIO
Código CUENTAME UDS: 88588400100304
Dirección UDS: SUR OESTE
Centro Zonal: LOS ALMENDROS
CC 40 988 981
Municipio: PROVIDENCIA ISLA
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: LITTLE ANGELS
Teléfono UDS:
Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

| No de Orden | TIPO DOC | NÚMERO DOCUMENTO | NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA | | APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA | | EDAD | | CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TOTAL DE INSULA | | CAUSA DE RETIRO |
|---|---|---

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F9.MO12.PP	29/06/2018
Versión 6	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundacion Alvarte del Caribe
NIT: 900275161-2 NÚMERO DE CONTRATO: CC000053024
MES: Diciembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andres
Nombre Agente Educativo (a): Neila Gordon
Código CUENTAME UDS: 88564001003944
Dirección UDS: Suroeste
Centro Zonal: Los Almendros
CC: 1123620897
Municipio: Providencia
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: Little Angels
Teléfono UDS:
Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA — LUNES a VIERNES)	TOTAL MENSUAL	CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES			
01	RC	1106525295	Alaia		Arango	Garcia	4	4	A A A A A A A A A A	9	0
02	RC	1123640548	Aiken	Shamiel	Avila	Barker	3	3	A A A A A A A A A A	9	0
03	RC	1123640554	Chris	Thalen	Maw	Dawkins	3	3	A A A A A A A A A A	9	0
04	RC	1123640186	Dilarie	Deanin	Newball	Rodriguez	4	0	A A A A A A A A A A	9	0
05	RC	1123640276	Genesis	Gisselle	Taylor	Barker	4	0	A A A A A A A A A A	9	0
06	RC	1123795406	Juliana	Isabella	Newball	Rojano	4	2	A A A A A A A A A A	9	0
07	RC	1089943022	James	Isaiah	Howard	Archibold	4	2	A A A A A A A A A A	9	0
08	RC	1123640240	Jayden	Amilton	Livingston	Christopher	4	1	A A A A A A A A A A	9	0
09	RC	1123640288	Kein	Josp	Figueiare	Archbold	3	11	A A A A A A A A A A	9	0
10	RC	1123595419	Luam	Andres	Mesa	Cardenas	4	3	A A A A A A A A A A	9	0
11	RC	1123595442	Miah		Whitaker	James	4	1	A A A A A A A A A A	9	0
12	RC	1108340800	Miah	Antonella	Newball	Caro	3	11	A A A A A A A A A A	9	0
13	RC	1123640351	Miah	Milerki	Ambuila	Kelly	3	8	A A A A A A A A A A	9	0
14	RC	1123640380	Kausy	Jellee	Livingston	Bautye	3	6	A A A A A A A A A A	9	0
15	RC	1121976174	Kozabella		Hernandez	Borden	3	10	A A A A A A A A A A	9	0
16	RC	1046738693	Sarah	Sofia	Balong	Mercado	4	3	A A A A A A A A A A	9	0
17	RC	1142953053	Salome		Guzman	Oviedo	4	5	A I F F F I I I I I	1	8
18	RC	1123640160	Shaian	Sofhia	Henry	Roman	3	6	A A A A A A A A I A	8	1
19	RC	1123640502	Tyler	Johenson	Brown	Taylor	3	5	A A A A A A A A A A	9	0
20	RC	1123595502	Yaretzy	Aimar	Livingston	Ward	3	8	A A A A A A A A A A	9	0
									TOTAL	09	

Validación de Cobertura	
	6
	20
	0

COORDINADOR(A) EA

Neila Gordon Lever 19
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

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F8.P30.12.DP	29/08/2018
Versión 8	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: fund. social Apoyame
NIT: 900275101 NÚMERO DE CONTRATO: 0062
MES: diciembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCION: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: S.A.I Centro Zonal: los almendros Municipio: Providencia Hoja 1 de 1
Nombre Agente Educativo (s): Jeymi Robinson CC: 98993178
Código CUENTAME UDS: 8856400001732 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: CDI Bottom House
Dirección UDS: casa Baja Teléfono UDS:

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA — LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)		TOTAL DE ASISTENCIAS		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES					
01	RC	1120981466	Juanna	Jucia	Howard	Cabeza	1	10	I I I I A A A A		4	5	
02	RC	1123691072	Aldair	David	Guerrero	Barker	1	8	A A A A A A A A		9	0	
03	RC	1123895867	Dailah	Lee	forbes	Britton	1	7	A A A A A A A I		8	1	
04	RC	1042276974	Gretta		Monterroza	Huffington	1	3	A A A A A A A I		8	1	
05	RC	1120981467	Irie	Ann	Duffis	Orozco	1	8	A A A A A A A A		9	0	
06	RC	1120981466	Ocean	Jiyahna	Biscaino	Britton	1	10	A A A A A A A A		9	0	
07	RC	1123691241	Caleb	Arturo	Robinson	De la Peña	1	0	A A A A A A A A		9	0	
08	RC	1120981469	Jonaisha	Judith	Pomare	Livingston	1	7	I I I I I I I I		0	9	
09	RC	1120981484	Ellany		Taylor	Bolaño	1	0	A A A A A A A I		9	1	
10	RC	1123895885	Zafira	Jayly	Pomare	Robinson	1	5	I I I I I I I I		0	9	
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

TOTAL 65 65

Verificación de Cobertura: 0 / 10 / 0

COORDINADOR(A) EA

Jeymi Robinson H.
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

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

FB.MO12.PP	28/08/2018
Versión 8	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundación Social Apoyarte
NIT: 900275161-2 NÚMERO DE CONTRATO: 8600025-2024
MES: Diciembre AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: CDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andres
Nombre Agente Educativo (a): Ivaday
Código CUENTAME UDS: 88640000017 2
Dirección UDS: Casa Baja
Centro Zonal: Los Almendros Municipio: Providencia
CC: 23249367
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: CDI Bottom House
Teléfono UDS:
Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA; LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	TOTAL DE ASISTENCIAS	CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES			
01	RC	1120981370	Danelle	Jislen	Davis	Hawkins	5	4	A A A A A A A	9	
02	RC	1120981369	Darren	Jerriel	Davis	Hawkins	5	3	A A A A A A A	9	
03	RC	1123639899	Dylan	David	Hernandez	Duffis	5	3	A A A A A A A	9	
04	RC	1120981357	Eila		Ward	Chamorro	5	6	A A A A A A A	9	
05	RC	1219463122	Hamidou	Djibi	Bah		5	3	A A A A A A I	8	1
06	RC	1120981384	Juddy	Ignacia	Hooker	Newball	4	10	A A A A A A I	8	1
07	RC	1120981388	Lewis	Omar	Thyme	Beleño	4	9	A A A A A A A	9	
08	RC	1120981374	Nahiyara	Scarlett	Garcia	Archbold	5	2	A A A A A A I	8	1
09	RC	1120981396	Neithan	Shabraid	Barker	Tirado	4	8	A A A A A A A	9	
10	RC	1123640083	Rosa	Cecilia	Stephens	Williams	5		A A A A A A A	9	
11	RC	1123895131	Samuel		Mendoza	Huffington	4	7	A A A A A A I	8	1
12	RC	1120981383	Shadiana		day	Chamorro	4	10	A A A A A A A	9	
13	RC	1123639884	Shaireth	Maria	dames	day	5	5	A A A A A A A	9	
14	RC	1120981401	Shenzi		Hernandez	Taylor	4	9	A A A A A A I	9	
15	RC	1120981375	Steicy	Johana	Livingston	Britton	5	1	A A A A A A A	9	
16	RC	1142952390	Thaliana	Sofia	Cervantes	Martinez	5		A A A A A A I	8	
17											
18											
19											
20											
									TOTAL	135	

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

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F-P-M-12.FF | Versión 8 | 28-06-2018 | Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundacion Apoyarte del Pacifico
NIT: 900275167-2 | NO. DE CONTRATO: 0062-SA | AÑO: 2024
MES: Diciembre
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN:

IDENTIFICACIÓN
Regional: SAI
Nombre Agente Educativo (a): Juliet Hooker
Código CUENTAME UDS: BB564 00000192
Dirección UDS: Bottom House
Centro Zonal: Los Almendros | Municipio: Providencia Isla
CC: 23249249
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: CDI Bottom House
Teléfono UDS: 312 443 6804

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

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: PRIMERA (LUNES A VIERNES)	SEGUNDA (LUNES A VIERNES)	TERCERA (LUNES A VIERNES)	CUARTA (LUNES A VIERNES)	QUINTA (LUNES A VIERNES)	TOTAL	CAUSA DE RETIRO
01	RC	1123640785	AIZEN	JHANEEL	DILIBERT	ARCHBOLD	2	11	A A A A A	A A A A A				9	0
02	RC	1123640771	ASHER	FAICAD	BRINARD	SAAMS	2	11	A A A A A	A A A A A				9	0
03	RC	1025332729	THIAGO	—	MENDOZA	HUFFINGTON	2	11	A A A A A	A A A A A				9	0
04	RC	1123640463	FERMIN	JAEL	WHITAKER	NEWBALL	3	6	A A A A A	A A A A I				8	1
05	RC	1120981417	SHIANIBER	FARLEY	MOSQUERA	HOWARD	3	5	A A A A A	A A A A I				8	1
06	RC	1048982429	DUCK	JHARTINAS	ARIZA	BRITTON	2	10	A A A A A	A A A A I				8	1
07	RC	1120981432	AIRIS	ELIZA	AGUAS	BERNARD	2	11	A A A A A	A A A A A				9	0
08	RC	1123640734	GADIEL	GUILLERMO	ARCHBOLD	CARTER	2	11	A A A A A	A A A A I				8	1
09	RC	1120981416	GAEL	JOSEPH	HOOKER	NEWBALL	3	2	A A A A A	A A A A I				8	1
10	RC	1120981427	ISHAAN	JIREH	ROBINSON	HENRY	2	10	A A A A A	A A A A A				9	0
11	RC	1123640597	JACKAXEL	ARMANDO	GARCIA	SAAMS	3	3	A A A A A	A A A A A				9	0
12	RC	1120981435	SHARIANA	—	BENT	ALMEIDA	2	8	A A A A A	A A A A I				8	1
13	RC	1120981432	DERECK	JEREL	HAWKINS	LIVINGSTON	2	8	A A A A A	A A A A A					
14	RC	1120981428	ATHALIA	ASHEYKA	ROBINSON	WARD	2	10	A A A I I	A A A A					
15															
16															
17															
18															
19															
20															

TOTAL: 106

Verificación De Cobertura

0	
14	
0	

COORDINADOR(A) EA

RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

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

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

FO.M012.PP	29/05/2018
Versión 8	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundación Social Infancia Feliz
NIT: 900273516-2
NÚMERO DE CONTRATO: 5-886-20-24
MES: Diciembre
AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: SDI

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andres
Nombre Agente Educativo (a): Saraida williams
Código CUENTAME UDS: 8869000001172
Dirección UDS: Casa Baja
Centro Zonal: los Almendros
CC: 23249 11096
Municipio: Providencia
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: Dutton House
Teléfono UDS:
Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

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, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	SEGUNDA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	TERCERA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	CUARTA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	QUINTA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	TOTAL DE ASISTENCIA	CAUSA DE RETIRO
01	RC	1023985445	ABran	Frankey	Bauque	Waller	4	1	A A A A A	A A A A A				9	
02	RC	1123895327	Gisel	sheriany	James	Jay	4	2	A A A A A	A A A A A				9	
03	RC	1020981391	thoy	Alisha	Robinson	Thyme	4	2	A A A A A	A A A A A				9	
04	RC	1123895590	Alaia	Sophie	Hooker	Beltran	3	8	A A A A A	A A A A A				9	
05	RC	1123895502	Yaihra	Aiza	Bent	Steele	3	8	A A A A A	A A A A I				8	1
06	RC	1084423512	Kayl	lionel	Christopher	lopez	3	6	A A A A A	A A A A A				9	
07	RC	1123895472	Kenny	Danilo	Saams	Archbold	4	0	A A A A A	A A A A A				9	
08	RC	1123895588	Skaylen	Janel	Archbold	Sarabia	4	2	A A A A A	A A A A I				8	1
09	RC	1123895369	Jenesha	Lohana	Livingston	Brown	4	0	A A A A A	A A A A I				8	1
10	RC	1123895444	Keilidys		Archbold	Jimenez	4	2	A A A A A	A A A A I				8	1
11	RC	1020981402	victory		Hawkins	Robinson	4	2	A A A A A	A A A A I				8	1
12	RC	1123895485	Nathan		Dagae	Bovea	4	0	A A A A A	A A A A I				8	1
13	RC	1123640394	Shaneya	Sofia	Bohorquez	Herrera	3	8	A A A A A	I I I I I				5	3
14	RC	1043494684	Alaia	Ayleen	Brown	Nay	3	5	A A A A A	A A A A I				8	1
15	RC	1043496683	Alia	Aylen	Brown	Nay	3	5	A A A A A	A A A A I				8	1
16															
17															
18															
19															
20															
													TOTAL	126	11

Verificación De Cobertura: 15

COORDINADOR(A) EA

Saraida williams
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

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

Scanned with CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

Versión 9

Clasificación de la Información:
Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundacion apoyarte del pacifico
UT:
MES: Diciembre AÑO: 2021
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN:

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andres Centro Zonal: Los Almendros Unidad: providencia
Nombre Agente Educativo (a): Mindy Garcia CC: 23249603
Código CUENTAME UDS:
Dirección UDS:
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención:
Teléfono UDS:

Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

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, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	SEGUNDA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	TERCERA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	CUARTA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	QUINTA (LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)	TOTAL DE DÍAS: ASISTIDOS	TOTAL DE DÍAS: INASISTIDOS	CAUSA DE RETIRO
01	RC	1123640942	Aldin	Malic	Hooker	Beltran	2	5	A A A A A A A I					8	1	
02	RC	1124308884	Keano	Nicolas	Newball	Cardales	2	3	A A A A A A A A					9		
03	RC	1120981441	Aishlam	Kalem	Robenson	Thume	2	5	A A A A A A A A					9		
04	RC	1123895723	Candy	Sophie	Pereira	Martinez	2	6	A A A A A A A I					8	1	
05	RC	1123895780	Anixa	Angelee	Harris	Newball	2	7	A A A A A A A I					8	1	
06	RC	1123895742	Aaron	Nelcio	ward	Livingston	2	5	A A A A A A A I					8	1	
07	RC	1120981450	Jemily	Jamila	Bent	Bush	2	2	A A A A A A A I					8	1	
08	RC	1123640971	Elshany	Lilit	Bowden	Watson	2	3	A A A A A A A I					8	1	
09	RC	1123640437	Yangi	Crissleen	Whitaker	Suarez	2	5	A A A A A A A I					8	1	
10	RC	1120981455	Kylie	rose	Newball	Henry	2	1	A A A A A A A I					8	1	
11	RC	1120981453	Sherison	luis	James	Yay	2	2	A A A A A A A I					8	1	
12	RC	1248668806	Elizabeth		Dogue	Bovea	2	2	A A A A A A A I					8	1	
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

TOTAL 96 | 10

Verificación De Cobertura

COORDINADOR(A) EA

Mindy Garcia
RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

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

Scanned with CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

1318

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA			
TEMA: Esperando la Navidad Arbolito de navidad		UNIDAD DE SERVICIO:	
NOMBRE AGENTE EDUCATIVO	Sarida williams	NIVEL:	EDAD: 3-4 Años
Fecha: 2 Diciembre		ACTIVIDAD RECTORA: Arte. literatura	

Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)

Crear un ambiente propicio para lograr la integracion rescatando nuestras tradiciones navideñas y costumbres rescatando ~~aptitudes de respeto, union, amor, interes y~~ Participacion hacia ellas.

Materiales a utilizar (Material de consumo)

Foamy de color verde pedazos de foamy de color Plakado Silicona liquida.

Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo

Ambientacion navideña Papa noel. y otros.

Describa las actividades de Inicio

Oracion Cantos de bienvenida lectura de la novena

Describa el desarrollo de las actividades

leemos un poquito sobre la novena. Conversamos sobre la navidad

Describa el cierre de las actividades

Realizamos el arbolito navideño

Valoración de la experiencia

los ninos Participaron realizando el arbolito de Navidad.

Escaneado con CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

1719

Le doy la bienvenida a los niños y niñas con un saludo de buenos días cantamos Jesucristo oramos y cantos de bienvenida.

lectura de cuento del arbolito de navidad.

empezamos con la novedad.

Cantos de villancicos. elaboramos el arbolito navideño en el aula.

Escuchamos villancicos. mientras que realizamos el arbolito de navidad con foamy

Conversamos un poco sobre el arbolito navideño en navidad. Porque Ponemos el arbolito de navidad?

Escaneado con CamScanner

1320

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Fecha: 3 Diuembre 2024

Tema: Luces y estrellas de belén | **Actividad rectora:**

Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)

Crear un ambiente propicio para lograr la integracion de los niños y niñas ala actividad, resaltando las costumbres y tradiciones navideñas ademas de desarrollar actitudes de respeto, union, amor entre si y Participacion hacia ellas.

Materiales a utilizar (Material de consumo)

Foami dado, Azul, Amarillo, rojo, verde de todos los Colors, silicona.

Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo

el aula estará ambientado Con las decoraciones que ayan realizado los ninos y ninas

Describa las actividades de Inicio

Oracion Cantos de bienvenida lectura de la Novena.

Describa el desarrollo de las actividades

Conversamos Sobre el segundo dia de la novena y que la navidad es el nacimiento del niño jesus

Describa el cierre de las actividades

Realizamos Estrellas navideñas

Valoración de la experiencia

los niños y niñas estaban muy concentrados Realizando las estrellas navideñas

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

de hoy la bienvenida a los niños y niñas con un abrazo. oración y cantos de bienvenida Ponemos la noveda del 2 dia

Escuchamos y cantamos villansicos.

Leemos el cuento la estrella de belén

Se les entrega a cada niño 1 estrella para que decoren.

Escuchamos villansicos hasta que terminen de decorar las estrellas.

Escaneado con CamScanner

1322

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

Fecha: 4 Diciembre 2024	
Tema: Dia de literatura	**Actividad rectora:**
Intencionalidad (Logro-Iniciar con un verbo)	
Crear ambiente propicio para lograr la integracion de los niños y niñas rescatando, las costumbres y tradiciones navideñas	
Materiales a utilizar (Material de consumo)	
Cuentos, Navideños	
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo	
Sillas y mesas	
Describa las actividades de Inicio	
Oracion Cantos de bienvenida. lectura de cuentos.	
Describa el desarrollo de las actividades	
Conversamos un poco sobre la navidad. lectura de novena	
Describa el cierre de las actividades	
Escuchamos villancico mientras realizamos los adornos navideños que nos faltan	
Valoración de la experiencia	
los niños y niñas estuvieron muy atentos a la novena que se les leyó el dia de hoy	

Sandra Velasco

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

le doy la bienvenida alos niños y ninas con un saludo en asamblea oramos y entonamos cantos

En asamblia conversamos un poco sobre la historia del nacimiento del niño Jesus y de josi Porque esta' en la vida de Jesus

leemos la novena y estendemos que papel juega Josi en la historia

Empezamos a armar el pesebre y la decoracion navideña.

Escuchamos villasicos.

Juegos libre.

Escaneado con CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

Fecha: 5 Diciembre.	
Tema: villancicos y cuentos navideños	**Actividad rectora:**
Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)	
Crear un ambiente propicio para lograr la interacción de los niños y niñas rescatando las costumbres y tradiciones navideñas	
Materiales a utilizar (Material de consumo)	
Bose, telefono, internet	
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo	
Decoraciones navideñas	
Describa las actividades de Inicio	
Oración Cantos de bienvenida, villancicos	
Describa el desarrollo de las actividades	
lectura de la noveria # 5.	
Describa el cierre de las actividades	
Cantos de villancicos	
Valoración de la experiencia	
los niños y niñas estuvieron participando en los cantos de villancicos.	

Sonia villcas

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

le damos la bienvenida a los niños y niñas con un abrazo.

Oración Cantos de bienvenida.

Escuchamos y Participamos de la novena que se realiza cada día en el aula.

Observamos imagenes

Cantamos villancicos

Moldeamos con plastilina

trabajamos un poquito la manualidad que venimos realizando que es la decoración navideña

Escaneado con CamScanner

...MATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Fecha: 6 · Diciembre	
Tema: Pijamada.	**Actividad rectora:** Literatura juegos Exploración
Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)	
Mejorar las relaciones interpersonales atraves de intercambios y la escucha dentro del grupo	
Materiales a utilizar (Material de consumo)	
Pijamas. colchonetas.	
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo	
Ambiente nocturno para la pijamada.	
Describa las actividades de Inicio	
Oracion cantos de bienvenida. villancicos	
Describa el desarrollo de las actividades	
los invitados proyectaran un video navideño	
Describa el cierre de las actividades	
Finalizaremos con diferentes juegos y demas	
Valoración de la experiencia	
los niños y niñas disfrutaron de la pijamada todos estuvieron en pijamados	

Sorayda villaos

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

le damos la bienvenida a los niños y niñas mientras que escuchamos villancicos

Oración y lectura de cuentos-

y cantos de bienvenida estrellita donde estas

Observamos video navideño de parte de la policía de infancia

Escuchamos musica infantil y realizamos mimicas.

Juegos en pijamas.

Escaneado con CamScanner

	FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA			
TEMA:		**UNIDAD DE SERVICIO:** CDI 1 Bottom House	
NOMBRE AGENTE EDUCATIVO	Saaida williams	**NIVEL:**	**EDAD:** 3-4 años
Fecha: 9-Dic-2024		**ACTIVIDAD RECTORA:** Literatura, Arte,	
Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)			
Resaltar en el CDI las historias del nacimiento del niño Jesus y la celebración de la Navidad.			
Materiales a utilizar (Material de consumo)			
Imagenes del pesebre Para decorar adornos navideños			
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo			
adornos navideños arbol navideño luces, Regalos			
Describa las actividades de Inicio			
Oracion Cantos de bienvenida lectura de la novena			
Describa el desarrollo de las actividades			
Indagatoria Sobre la navidad y el nacimiento del niño Jesus Con los niños y niñas.			
Describa el cierre de las actividades			
Coloreamos la imagen			
Valoración de la experiencia			
los niños y niñas estuvieron muy atentos de la novena y estuvieron Participativos			

Saraida Williams

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Escaneado con CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

le doy la bienvenida alos niños y niñas
Con un abiato oración y cantos de bienvenida.
Permanecemos sentados en asamblea donde.

Cantaremos villansicós

Empezamos la novena donde reiniciamos nuevamente
Con José repasamos la lectura de José
hacemos indagatoria para ver cuanto se acuerden.
los niños y niñas de lo que ya habiamos leido.
mostramos imagenes de José, maria, y el pesebre

lectura de la novena

Villansicos.

Juegos libre.

Colorear la imagen.

Escaneado con CamScanner

1370

PRIMERA INFANCIA

Fecha: 10 Diciembre 2024	
Tema: La Maria Madre de Dios	**Actividad rectora:** lectura Arte.
Intencionalidad (Logro-Iniciar con un verbo)	
Resaltar en el CDI la historia del nacimiento del niño Jesus y el porque de la celebracion navideña	
Materiales a utilizar (Material de consumo)	
Bose, villansicos-	
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo	
ambientaciones Navideñas	
Describa las actividades de Inicio	
Oracion Cantos de bienvenida.	
Describa el desarrollo de las actividades	
Conversamos un poco sobre la virgen Madre de Jesus	
Describa el cierre de las actividades	
lectura de la novena villansicos.	
Valoración de la experiencia	
los niños y niñas disfrutaron escuchando la novena.	

Sorayda williams

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Escaneado con CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Los niños y niñas llegaron al jardín donde los recibimos con un abrazo

El asamblea oramos y cantamos

Conversamos un poco sobre la vispera de navidad. leemos la novena anunciando a maría como madre de jesus.
Que pronto nacerá

Escuchamos y cantamos villancicos.

Armamos el arbolito de navidad en el aula de clases donde nos preparamos
Para celebrar la navidad.

Moldeamos con plastilina.

Juegos libre

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

1332

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

Fecha: 11 Dic 2024	
Tema: Reyes Magos.	**Actividad rectora:** literatura, juegos.
Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)	
Inculcar en los niños y niñas el espíritu navideño y que conozcan los personajes de la historia	
Materiales a utilizar (Material de consumo)	
Imagenes	
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo	
Decoraciones navideñas	
Describa las actividades de Inicio	
Oración Cantos de bienvenido villancicos.	
Describa el desarrollo de las actividades	
Lectura de la novena	
Describa el cierre de las actividades	
Cantos de villancicos	
Valoración de la experiencia	
los niños y niñas estuvieron muy animados Conociendo mas sobre la llegada de la navidad	

Sorayda Williams

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

1733

Escaneado con CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

Recibimos alos niños y niñas con un calurosa abrazo de bienvenida.

En asamblea Procedemos a la oración y cantos de bienvenida.

Escuchamos villancicos y cantamos

Procedemos ala lectura de la novena y los 3 Reyes magos.

Realizamos la estrella de belen para colocarlo sobre el arbolito navideño

Al finalizar la actividad. Moldeamos con Plastilina

Finalizamos con Juego libre

Escaneado con CamScanner

1334

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Fecha: 12- DIC - 2024

Tema: Despedida del CDI

Actividad rectora: literatura juegos-

Intencionalidad (Logro-Iniciar con un verbo)

lograr que los niños y niñas Pasen un rato agradable Para la despedida.

Materiales a utilizar (Material de consumo)

Papá noel, Juguetes, arbol navideño sillas, crispetos, dulces sorpresas.

Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo

todos los niños y niñas sentados en semi circulo en la sillas talento humano y llegada de Papá noel

Describa las actividades de Inicio

Oración cantos de bienvenido villancicos

Describa el desarrollo de las actividades

Novena navideña

Describa el cierre de las actividades

llegada de Papá noel.

Valoración de la experiencia

los niños y niñas estuvieron muy emocionados al recibir a papá noel y sus regalos

Sorandi William.

Escaneado con CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Recibimos alos niños y niñas con una bienvenida a nuestra Zona navideña donde oramos entonamos villancicos.

Seguimos escuchando villancicos.

empezamos con la novena navideña servimos empedas alos niños y niñas

Contamos una historia de navidad para entusiasmar alos niños y niñas para el recibiendo a papá noel y entrega de Juguetes

1336

Providencia isla, noviembre 05 de 2024

Señores policías.

Cordial saludo

El centro de desarrollo infantil, en el marco de la atención integral a la primera infancia, ha desarrollado más del 90% las actividades previstas con los niños y niñas, nos encontramos en la fase final, pero queremos realizarlo de forma divertida y diferente con y para los menores; por eso les solicitamos muy respetuosamente que nos acompañen para brindarle un momento especial acompañado de un " CINE BAJO LAS ESTRELLAS " en los centros BOTTOM HOUSE ubicado en el sector de casa baja al lado del coliseo de baloncesto a las 9:30 am y en la unidad de servicio LITTLE ANGELS a las 10:30 am ubicado en el sector de sur oeste al frente de la posada Míss portía.

Para el talento humano, los padres de familia y/o cuidadores y los niños y niñas será un gusto contar con la intervención de ustedes. Muchas gracias.

Amablemente,

Leniz Livingston

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

Subintendente
John Riaño
Pl. 063108
Policía Nacional

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

Scanned with CamScanner

1337

Providencia isla 09 de diciembre de 2024.

Geancarlo Ferreira Mitchell
Sec. Deporte y cultura

Fraternal saludo.

El centro de desarrollo infantil, en el marco de la atención integral a la primera infancia, promueve el desarrollo efectivo de los usuarios, siendo así buscamos seguir inculcando la cultura raizal del municipio, razón por la cual le solicito muy respetuosamente que para el día 12 de diciembre, nos acompañe junto con algunos sabedores culturales brindándole actividades recreativas, culturales y deportivas como salto en bolsas grandes, competencias, rondas y demás hacia los niños y niñas en las unidades de servicio **Little ángels** ubicado en el sector de sur oeste al frente de la posada miss portia y **Bottom house** ubicado al lado del coliseo de baloncesto, a partir de las 9:40 am.

Sin mucho más que añadir, le agradezco su valiosa atención y su pronta manifestación. Muchas gracias.

Amablemente,

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
PROVIDENCIA Y STA CATALINA ISLAS
Fecha 10-12-24
Nombre: Andrés Arboleda M.
Hora: 05:50 P.M.
Firma: Arbs.

Leniz Livingston

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

FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CEL 3146234703
CORREO fundacionapoyartedelpacifico@gmail.com
DIRECCION CRA 4 CALLE 43 BIS LOS ALAMOS
QUIBDO CHOCO

CamScanner

1338

Providencia isla 09 de diciembre de 2024.

Geancarlo Ferreira Mitchell
Sec. Deporte y cultura

Fraternal saludo.

El centro de desarrollo infantil, en el marco de la atención integral a la primera infancia, promueve el desarrollo efectivo de los usuarios, siendo así buscamos seguir inculcando la cultura raizal del municipio, razón por la cual le solicito muy respetuosamente que para el día 12 de diciembre, nos acompañe junto con algunos sabedores culturales brindándole actividades recreativas, culturales y deportivas como salto en bolsas grandes, competencias, rondas y demás hacia los niños y niñas en las unidades de servicio **Little ángels** ubicado en el sector de sur oeste al frente de la posada miss portia y **Bottom house** ubicado al lado del coliseo de baloncesto, a partir de las 9:40 am.

Sin mucho más que añadir, le agradezco su valiosa atención y su pronta manifestación. Muchas gracias.

Amablemente,

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

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

	ACTA

TIPO DE ACTA.						
CAPACITACIÓN	FORMACIÓNA FAMILIAS	JORNADA PEDAGÓGICA	SST	COPAST	COMITÉ DE CONVIVENCIA	OTRO*
___	___	___	___	___	___	x

*OTRO	¿Cuál?	**ACTIVIDAD PEDAGOGICA.**		
ACTA No.	TEMA	**VISITA DE SANTA.**		
FECHA		`12 de DICIEMBRE.		
HORA INICIO		10:00 AM	HORA TERMINACIÓN	10:45 am
LUGAR		UDS BOTTOM HOUSE		

OBJETIVO

Despedir a los niños y niñas brindándoles una sonrisa, regalos y algunos abrazos de por parte de santa.

DESARROLLO

En medio de una conversación con una madre de familia, se le ha solicitado su presencia para acompañar a los niños y niñas del CDI para creer en santa, después de su respuesta positiva, recopilamos los regalos necesarios para cada niño y niña, y así mismo se ha gestionado con varias personas de la comunidad junto con algunos padres para que estos pudieran aportar detalles para generar una sonrisa en el rostro de los usuarios.

El día de la despedida, los participantes disfrutaron y se divirtieron mucho con Santa Claus 🎅 riéndose, bailando, brindándole abrazos y recibiendo sus regalos.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS











RESPONSABLE

LENIZ LIVINGSTON LIVINGSTON
1120981245 de providencia isla
Coordinadora del (CDI)

1340

ACTA

TIPO DE ACTA.						
CAPACITACIÓN	FORMACIÓNA FAMILIAS	JORNADA PEDAGÓGICA	SST	COPAST	COMITÉ DE CONVIVENCIA	OTRO*
—	—	—	—	—	—	x

*OTRO	¿Cuál?	ACTIVIDAD PEDAGOGICA.		
ACTA No.	TEMA	VISITA DE SANTA.		
FECHA		`12 de DICIEMBRE.		
HORA INICIO		9:00 AM	HORA TERMINACIÓN	9:45 am
LUGAR		UDS LITTLE ANGELS		

OBJETIVO

Despedir a los niños y niñas brindándoles una sonrisa, regalos y algunos abrazos de por parte de santa.

DESARROLLO

En medio de una conversación con una madre de familia, se le ha solicitado su presencia para acompañar a los niños y niñas del CDI para creer en santa, después de su respuesta positiva, recopilamos los regalos necesarios para cada niño y niña, y así mismo se ha gestionado con varias personas de la comunidad junto con algunos padres para que estos pudieran aportar detalles para generar una sonrisa en el rostro de los usuarios.

El día de la despedida, los participantes disfrutaron y se divirtieron mucho con Santa Claus riéndose, bailando, brindándole abrazos y recibiendo sus regalos.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS









RESPONSABLE

Leniz Livingston

LENIZ LIVINGSTON LIVINGSTON
1120981245 de providencia isla
Coordinadora del (CDI)

ACTA DE REUNION.

1341

TIPO DE REUNIÓN						
CAPACITACIÓN	FORMACIÓNA FAMILIAS	JORNADA PEDAGÓGICA	SST	COPAST	COMITÉ DE CONVIVENCIA	OTRO*
___	___	___	___	___	___	x ___

*OTRO	¿Cuál?	VISITA DE CRUZ ROJA		
ACTA No.	TEMA	SEMANA DE ALISTAMIENTO EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.		
FECHA		`16 AL 20 DE Diciembre del 2024.		
HORA INICIO	-------	HORA TERMINACIÓN	-------	
LUGAR	UDS LITTLE ANGELS Y BOTTOMHOUSE.			

OBJETIVO

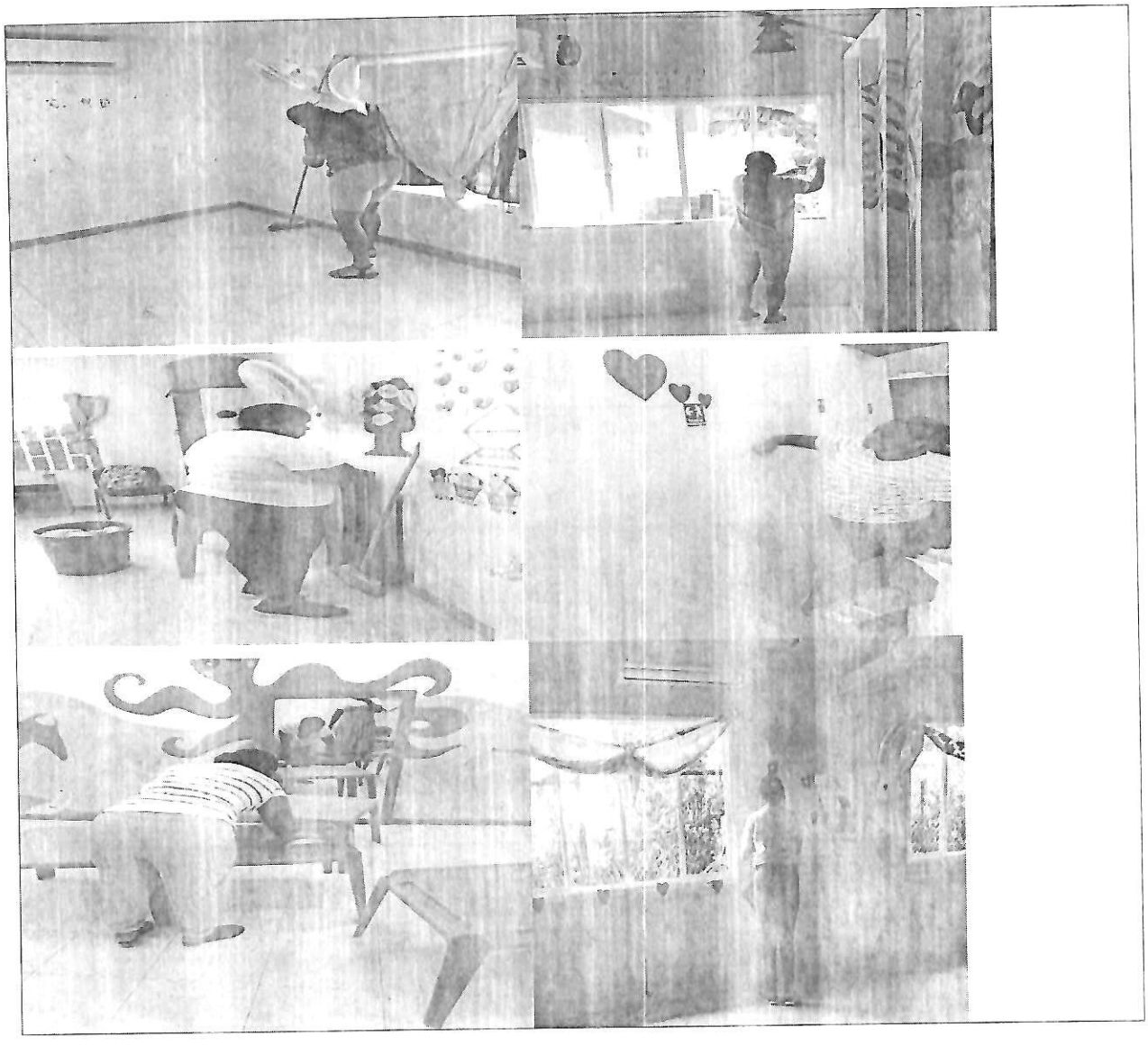
Reorganizar, limpiar y dejar Las UDS en buen estado.

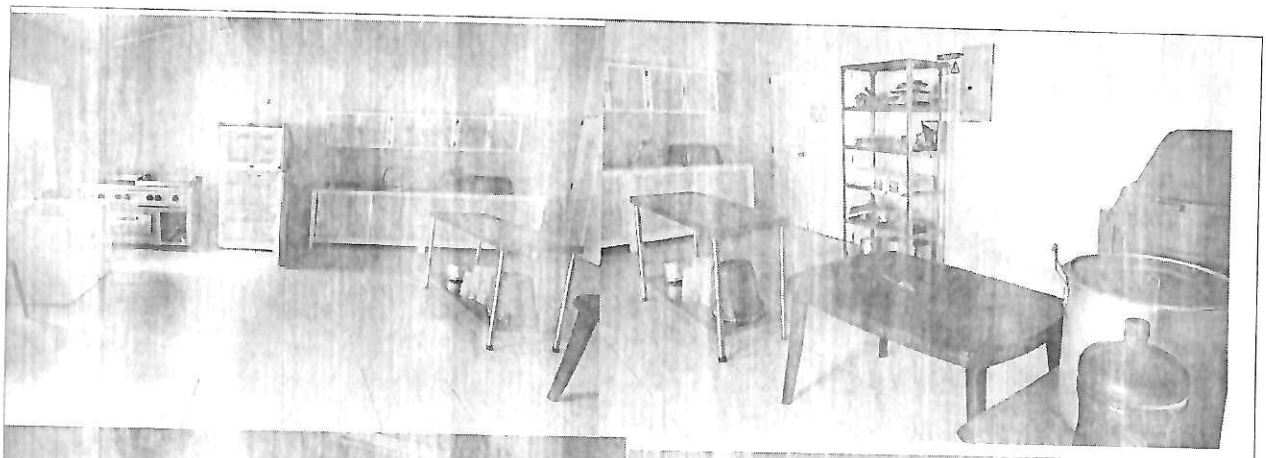
DESARROLLO

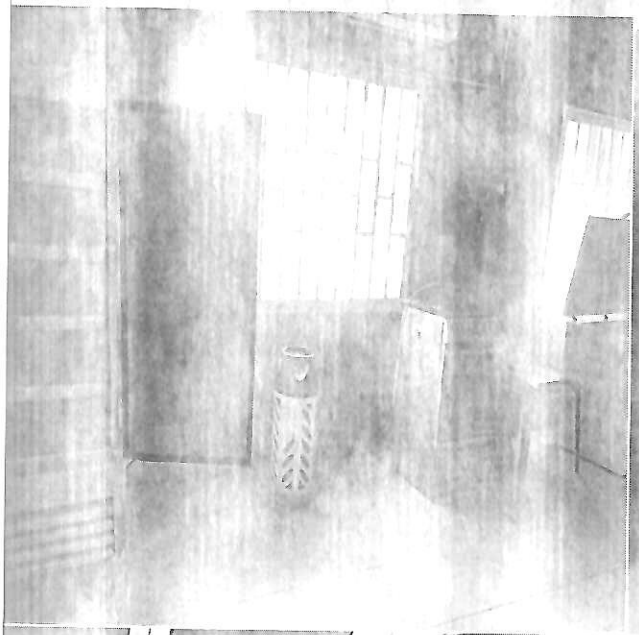
Durante la semana de alistamiento, todo el talento humano estuvo presente organizando, reubicando, limpiando y desinfectando todos los elementos que se encontraban en disposición en la UDS acorde a la compra de dotación estipulada en el manual de compra de dotacion, esta actividad se llevó a cabo satisfactoriamente entre la semana del 16 al 20 de diciembre del 2024.

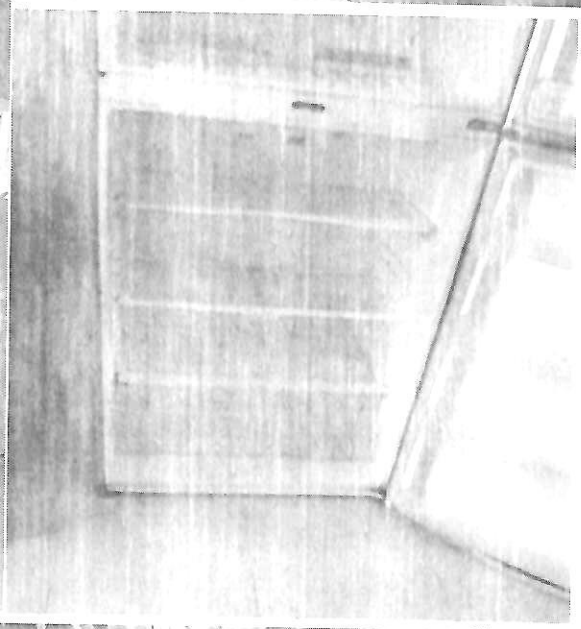
Para llevar a cabo de forma efectiva esta actividad, se utilizaron elementos de aseo como cloro, alcohol, jabón líquido, etc para obtener un espacio limpio después del uso durante el año 2024 a beneficio de los niños y niñas del municipio.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS













RESPONSABLE



LENIZ LIVINGSTON LIVINGSTON
1120981245 de providencia isla
Coordinadora del (CDI)

1343

Providencia isla, 17 de Diciembre del 2024.
SRA.
ILBA ARCHBOLD
SUPERVISORA DEL CONTRATO 88000532024.

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

Los documentos a entregar son:

1- Reporte técnico administrativo
2- Certificado de cobertura
3- RAM
4- Certificado de la no ocurrencia de presuntos casos violencia y/o muertes.
5- Actas
6- Solicitudes
7- Evidencias fotográficas.

Cordialmente,

Leniz Livingston

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

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

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

(247)

Fecha: 02 Al 06 Diciembre	
Tema: llego Navidad	**Actividad rectora:**
Intencionalidad (Logro-Iniciar con un verbo)	
Despertar en los niños y niñas el espiritu navideño, promoviendo las costumbres, tradiciones que se realizan en estas fechas atraves de relatos, cuentos, manualidades.	
Materiales a utilizar (Material de consumo)	
Papel de colores, foami, tijeras, colbon, silicona, Imagenes, canciones villancicos, talento humano, cuentos, Videos,	
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo	
Se realizará decoracion en el aula Arbol de navidad, Papa noel y otras imagesnes para crear un ambiente navideño, se le facilitara los materiales a los niños y niñas para que puedan manipular y explorar	
Describa las actividades de Inicio	
se recibe a los niños y niña con toda la disposición, realizamos una ronda sentados en el suelo. sentados iniciamos con preguntas de indagatoria para evaluar estado emocional	
Describa el desarrollo de las actividades	
Iniciamos con una oracion, realizamos canciones que contengan movimientos y gestos, Villancicos, para introducir al tema realizamos preguntas para conocimientos previos	
Describa el cierre de las actividades	
realizamos cuentos o relatos sobre una navidad tradicional realizamos nuestras creaciones navideños y Pijamada.	
Valoración de la experiencia	
Los niños y ninas se vieron motivados e interesados en realizar sus creaciones navideños, disfrutaron mucho al llegar con sus Pijamas, Participaron, Juguron, cantaron en esta actividad.	

BvP

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Scanned with CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Lunes: iniciamos la Jornada con una oración, cantamos canciones que contengan movimientos y gestos, villancicos cortos, invitamos a los niños y niñas a realizar un circulo de conversación, realizamos preguntas para conocimientos previos como: como mama o abuela decoran la casa en navidad, que objetos utilizan, que colores utilizan etc... Teniendo en cuenta y valoración de las vivencias de los niños y niñas la docente hara un pequeño aporte al tema, observamos un pequeño cuento corto de navidad: santa claus se prepara para navidad, realizamos o creamos nuestro arbolito de navidad con nuestras manos utilizamos tempera verde para dejar la huella en el papel o carton paja haciendo la forma del arbol, al secar decoramos con una estrella y bolitas de papel de colores.

Martes: comenzamos la Jornada con oracion angel de mi guarda, cantamos villancicos, realizamos un circulo de conversación para expresar vivencias y experiencias como nos sentimos emocionalmente en navidad, tristes, alegres enojados, sorprendidos etc... preguntamos por que segun su respuestas utilizamos imagenes de apoyo para facilitar la comprencion al tema. observamos cuento corto de navidad: una noche antes de navidad. invitamos a los niños y niñas realizar la decoración luna y estrella que se utilizara para la pijamada se utilizara cartulina negra y estrellas previamente cortadas.

Miercoles: el dia comienza con una oración pedimos a un niño o niña que realice la oración, cantamos villancicos, utilizamos algunas imagenes alusivas a la navidad como reno santa claus, muñeco de nieve etc... que ellos podran describir e identificar sus caracteristicas y colores utilizamos titeres para hacer la representación de una navidad tradicional que es preparar carne de cerdo en leña para compartir y todas, decoramos la imagen del muñeco de nieve con algodon, colocamos los ojos y nariz.

Jueves: iniciamos con oracion y canciones navideños, cantamos canciones de villancicos utilizamos algunas panderetas, maracas reproducimos la musica navideña para permitir que los niños y niñas bailen y disfruten libremente, imitamos los sonidos campana, renos caminando Ho ho ho de santa etc.... Juego observamos un pequeño cuento navideño.

Viernes: se realiza una asamblea general donde todos los niños y niña deben venir con su vestimenta pijama navideña, se realizara canciones navideños, se proyectara una pelicula infantil para compartir palomitas de maiz, luego del almuerzo procedemos a dormir para descansar

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

13 45

Fecha: 9 AL 13 Diciembre	
Tema: Despedida	**Actividad rectora:**
Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)	
Crear un ambiente afectivo promoviendo el amor y compartir, agradecimiento entre los niños y niñas, docentes durante el tiempo compartido en el CDI.	
Materiales a utilizar (Material de consumo)	
Talento humano, cuentos, Imagenes, Videos.	
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo	
Decoramos el aula con objetos navideños, globos, luces de papel, Para que los niños y niñas sientan la emocion de sus ultimos dias en el CDI en esta vispera navideña	
Describa las actividades de Inicio	
Iniciamos con una oración, cantamos villancicos, realizamos circulo de conversación para compartir ultimas experiencias y vivencias durante el tiempo de servicio.	
Describa el desarrollo de las actividades	
Utilizaremos Imagenes o fotografias recolectadas durante el año se Proyectara para que cada niño y niña puedan recordar sus vivencias actividades y momentos compartidos, observamos historietas cortas sobre Jose, Maria, reyes magos, nacimiento de Jesus	
Describa el cierre de las actividades	
Decoramos Imagenes alusivo al tema, realizamos el cierre con una pequeña celebración en union para compartir el ultimo dia en el CDI.	
Valoración de la experiencia	
Los niños y niñas disfrutaron espontaneamente los ultimos dias de celebración compartiendo en union y armonia, recibieron a Papa noel con asombro y emoción, estuvieron muy alegres al recibir su detalle por parte de santa, invenas sonrisas y corazones alegres!	

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Scanned with CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Lunes: realizamos una oración, cantamos villancicos, realizamos la novena con el acompañamiento de todos los niños y niñas del CDI Juego en el aula se realizará una pequeña charla para explicarles en palabras sencillas sobre la buena nueva, utilizamos imagenes o video como apoyo para mejor compresion del tema.
Compartimos Juego libre con acompañamiento de la docente.

Martes: realizamos una oración cantamos villancicos, realizamos la novena todos unidos con los niños y niñas del CDI utilizamos maracas, sonajeros para cantar los gozos, compartimos la historia de jose utilizamos palabras sencillas e imagenes para facilitar la comprensión del relato, colocamos nuevamente musica navideña para que los niños y niñas puedan bailar y cantar libremente las canciones e imitar los movimientos.

Miercoles: nos reunimos todos los niños y niñas de una forma ordenada y organizada para iniciar el dia con una oracion cantamos algunos villancicos, seguimos con el tercer dia de la novena los niños y niñas ayudaran cantando los gozos utilizando sus maracas o sonajeros. observamos un cuento corto sobre los reyes magos.
Juego en el aula decoramos la imagen de los tres reyes magos.

Jueves: se ambientara el aula previamente por la docente con objetos navideños, luces, globos, se colocara musica navideña, se le entregara a cada niño o niña un pequeño detalle realizado por la docente y auxiliar pedagogica
Se realizará un compartir con pasabocas saludables
se le dará espacio para que puedan disfrutar libremente.

Viernes: celebracion de grado para los niños y niñas de 4 a 5 años.

Scanned with CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

13-46

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA			
TEMA: La buena nueva		**UNIDAD DE SERVICIO:** Little Angels	
NOMBRE AGENTE EDUCATIVO	Edilia Antonio	**NIVEL:** Happy faces	**EDAD:** 4 a 5 años
Fecha: Del 9 al 13 de Diciembre		**ACTIVIDAD RECTORA:** Exploración del medio, literatura, juego y arte.	
Intencionalidad (Logro-Iniciar con un verbo)			
Fomentar la fe y el amor a Dios, ayudar a los niños y niñas a entender el nacimiento de Jesus y como esta celebración es un acto y esperanza para todos.			
Materiales a utilizar (Material de consumo)			
Videos, cantos, imagenes, talento humano.			
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo			
Se organizará con elementos acorde con el tema a trabajar.			
Describa las actividades de inicio			
Bienvenida Oración Villancicos, Relato con ayuda de videos sobre el nacimiento de Jesus			
Describa el desarrollo de las actividades			
Se organizará a los niños y niñas para que puedan tener la mejor disposición para explicarles sobre la hermosa historia de Jose, María, el niño Jesus y los reyes magos.			
Describa el cierre de las actividades			
Se realizará retroalimentación de los temas trabajados y así retomar si es necesario			
Valoración de la experiencia			
Los niños y niñas lograron tener un espacio donde se pudo compartir experiencias y vivencias navideñas, disfrutaron libremente la despedida se vieran muy motivados y contentos.			

E.A.

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Scanned with CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Lunes: Virgen María: Iniciaré esta semana con la bienvenida luego la oración y escucharemos unos villancicos seguidamente explicare con palabras sencillas la historia de la Virgen María; doncella escogida por Dios para ser la madre de nuestro señor Jesucristo y la madre nuestra.

Martes: Historia de José: iniciaré el día con la bienvenida luego la oración, villancicos y el relato de San José esposo de María. era un carpintero en Mateo nos dice q' era un hombre justo y que obedecía la ley de Dios.

Miercoles: Nacimiento del niño Jesús: iniciaré el día como de costumbre con la bienvenida, oración, villancicos con ayuda de video los niños y niñas conocerán sobre el nacimiento del rey de reyes y señor de señores.

Jueves: Reyes magos y despedida: iniciaré el día con la bienvenida luego la oración, cantos siguidamente la historia de los 3 reyes magos Gaspar, melchor y Baltasar estos sabios del oriente llegaron a buscar al niño Jesús con regalos: oro, incienso y mirra y se termina con un compartir de despedida.

Viernes

Se celebrara la ceremonio de graduación en la parroquia Nuestra Señora de los dolores a las 10:,00 am.

Scanned with CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

1347

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

TEMA: Novena		**UNIDAD DE SERVICIO:** Little Angels	
NOMBRE AGENTE EDUCATIVO	Edilia Antonio	**NIVEL:** Happy faces	**EDAD:** 4 a 5 años
Fecha: Del 2 al 6 de Diciembre		**ACTIVIDAD RECTORA:** Literatura, Arte Exploración del medio y Juego	

Intencionalidad (Logro-Iniciar con un verbo)

Promover Valores navideños, enseñarles el significado de la navidad, destacando valores como la bondad, la generosidad la Paz y la solidaridad.

Materiales a utilizar (Material de consumo)

Coplas, fomi, colores, pegante, Block iris, Canciones, Videos cuentos, Velas

Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo

Se organizará el espacio con objetos a usar en cada una de las actividades diarias.

Describa las actividades de Inicio

Bienvenida
Oración
Villancicos y la explicación con palabras sencillas sobre el tema a

Describa el desarrollo de las actividades trabajar.

Realizaré indagatoria sobre el tema y luego se hará una explicación con ayuda de videos sobre la navidad, esta época hermosa para estar juntos en familia, amigos y ser felices.

Describa el cierre de las actividades

Para cerrar estas actividades se hará preguntas para ver hasta donde entendieron estas fiestas de fin de año y lo que significa para cada uno de ellos.

Valoración de la experiencia

todos los niños y niñas participaron activamente en todas las actividades realizadas en esta semana especialmente el día de la piyamada lo disfrutaron muchísimo y compartieron con mucha alegría.

E.A.

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Scanned with CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Lunes: Arbol de navidad. Comenzaré esta nueva semana con la bienvenida Luego la oración y villancicos

Seguimos con la actividad del arbol de navidad y el significado de cada elemento, la estrella, las luces, las esferas, adornos y todo lo concerniente a ella. Con ayuda de todos decoramos nuestro arbol de navidad.

Martes: Luna y estrella: Iniciaré el día con la bienvenida a cada niño y niña luego la oracion seguidamente villancicos y luego entre todos se recortara las estrellas y la luna para la actividad del viernes con la piyamada.

Miercoles: Cuento sobre la navidad: Iniciaré el día con la bienvenida luego la oración y algunos villancicos sigoidamente con la lectura del cuento "El muñeco travieso" luego de la lectura se harán preguntas para comprensión lectora.

Jueves: Villancicos: Iniciaré como de costumbre con la bienvenida, luego la oracion y se colocara villancicos para asi entre todos cantar y seguir disfrutando del espiritu navideño.

Viernes: piyamada y velitas: Comenzaré con la bienvenida Luego la oración y algunos villancicos seguidamente invitamos a los niños y niñas a participar de la piyamada que se ambiento el comedor para este fin allí encendemos las velitas cantamos y vieron pelicula mientras comian palomitas. Se divirtieron muchisimo.

Scanned with CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA			
TEMA: Árbol de Navidad		UNIDAD DE SERVICIO: CDI Bottom House	
NOMBRE AGENTE EDUCATIVO	Slva Jay	NIVEL: Shining Stars	EDAD: 4-5 años
Fecha: 02 Diciembre 2024		ACTIVIDAD RECTORA:	

Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)

Desarollar la creatividad, la motricidad fina a traves del la creacion de un árbol navideño despertando el espiritu navideño en los niños y niñas

Materiales a utilizar (Material de consumo)

Foami
Silicona

Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo

El espacio estará despejado Luego organizaré las mesas con los materiales para trabajar

Describa las actividades de Inicio

Iniciamos cantando canciones navideñas
Luego les leo el cuento El árbol que queríabrillar.

Describa el desarrollo de las actividades

Decorar mi árbol de Navidad
Cada niño y niña decora a su gusto su árbol de Navidad

Describa el cierre de las actividades

Para finalizar escuchamos villancicos Luego prácticamos el canto para el grado

Valoración de la experiencia

Los niños y niñas aprendieron sobre el árbol de navidad

Slva Jay Davis

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Escaneado con CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Fecha: 03 Diciembre 2024

Tema: Luna y la Estrella

Actividad rectora: Literatura, juego, arte, exploración

Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)

Introducir a los niños y niñas a la historia de la Navidad, fomentando la imaginación, la creatividad y curiosidad

Materiales a utilizar (Material de consumo)

Foami
Tijeras
Silicona

Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo

El espacio estará organizado con las mesas y las sillas con los materiales

Describa las actividades de Inicio

Para Iniciar les voy a leer el cuento la estrella guía

Describa el desarrollo de las actividades

Luego cantaremos la canción estrellita donde estas y realizaremos las mímicas

Describa el cierre de las actividades

Para finalizar elaboramos estrella de Belén

Valoración de la experiencia

Los niños y niñas aprendieron sobre la historia de la estrella de Belen.

Slva Jay

Escaneado con CamScanner

	PRIMERA INFANCIA

Fecha: 04 Diciembre 2024	
Tema: Dia literario	**Actividad rectora:** literatura exploración, arte, juego
Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)	
Despertar el amor por la literatura estimular la imaginación y lenguaje	
Materiales a utilizar (Material de consumo)	
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo	
El espacio estará despejado	
Describa las actividades de Inicio	
Sniciamos escuchando villancicos	
Describa el desarrollo de las actividades	
Luego nos desplazamos a la biblioteca en donde cada niño y niña escoge un libro para leer.	
Describa el cierre de las actividades	
Para finalizar representamos un cuento navideño y juego practicamos para el grado	
Valoración de la experiencia	
Los niños y niñas disfrutaron de su dia literario en la biblioteca	

Slva Jay Davis

Escaneado con CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Fecha: 05 Diciembre 2024

Tema: Cantemos y soñemos con la Navidad

Actividad rectora: Literatura, juego, arte, exploración

Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)

Crear un ambiente festivo y acogedor despertando el espíritu navideño en los niños y niñas

Materiales a utilizar (Material de consumo)

Block
Colores

Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo

El espacio estará despejado y nos sentaremos en Circulo en el piso

Describa las actividades de Inicio

Para iniciar escuchamos y cantamos villancicos tradicionales campana sobre campana, noche de paz, etc.

Describa el desarrollo de las actividades

Luego les leo los cuentos navideños
El pequeño cascanueces
El Grinch que robó la navidad
Despues realizamos el juego Simón dice

Describa el cierre de las actividades

Para finalizar los niños y niñas realizan un dibujo entorno a la navidad.

Valoración de la experiencia

Los niños y niñas disfrutaron de la experiencia

Silvia Jay Davis

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Escaneado con CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Escaneado con CamScanner

B50

Fecha: 06 Diciembre 2024

Tema: Piyamada Navideña | **Actividad rectora:** Exploración, Juego, Arte y Literatura

Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)

Fomentar la convivencia y el compañerismo entre los niños y las niñas

Materiales a utilizar (Material de consumo)

Velitas, Pelicula, Palomitas, Postre bolsas de Papel pegante

Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo

Se ambientará el comedor con estrellas y la luna dando el aspecto de noche y colocando luces navideñas

Describa las actividades de Inicio

Se reciben a los niños y niñas en el comedor dandoles la bienvenida quienes llegan vestidos en sus piyamas. Luego se les brinda su desayuno.

Describa el desarrollo de las actividades

Luego cantamos villancicos, luego los niños cantarán y bailan. Luego les repartimos palomitas de maiz

Describa el cierre de las actividades

Para finalizar la policia de infancia y adolescencia proyectará una Pelicula navideña. Despues prendemos las velitas

Valoración de la experiencia

Los niños y niñas disfrutaron de su piyamada, participaron con alegría y entusiamo de las actividades

Silva Jay Davis

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Escaneado con CamScanner

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

TEMA: Novena Anunciando La buena Nueva		**UNIDAD DE SERVICIO:** CDI Bottom House	
NOMBRE AGENTE EDUCATIVO	Silva Jay	**NIVEL:** Shining Stars	**EDAD:** 4-5 años
Fecha: 09 Dic 2024		**ACTIVIDAD RECTORA:** Literatura exploración	

Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)

Introducir a los niños y niñas de manera lúdica y significativa en la historia del nacimiento de Jesus

Materiales a utilizar (Material de consumo)

Block
Colores

Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo

Espacio despejado

Describa las actividades de Inicio

Inicio leyendo el cuento La Estrella y el Niño Jesus. Luego les haré preguntas sobre el cuento.

Describa el desarrollo de las actividades

Haremos una representación del cuento
Cantaremos villancicos

Describa el cierre de las actividades

Colorean un dibujo alusivo al nacimiento de Jesus
Practicaremos para el - grado

Valoración de la experiencia

Los niños y niñas aprendieron sobre el nacimiento de Jesus

Silva Jay

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Escaneado con CamScanner

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

Fecha: 10 Diciembre 2024

Tema: Historia de Jose | **Actividad rectora:** Literatura exploracion Juego

Intencionalidad (Logro-Iniciar con un verbo)

Acercar a los niños y niñas a la figura de José padre de Jesus

Materiales a utilizar (Material de consumo)

Palillos de Paleta

Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo

El espacio estará despejado

Describa las actividades de Inicio

les leo el cuento sobre José el papá de Jesús

Describa el desarrollo de las actividades

les entrego palitos de paleta para que Jueguen a ser carpinteros

Describa el cierre de las actividades

Finalizamos representando a José Practicamos los cantos para el grado

Valoración de la experiencia

Los niños y niñas reconocen a Jose como el papá de Jesus

Nua day

PRIMERA INFANCIA

Fecha: 11 Diciembre 2024

Tema: Los Reyes Magos | **Actividad rectora:** Literatura

Intencionalidad (Logro-Iniciar con un verbo)

Dar a conocer a los niños y niñas la historia de los Reyes Magos

Materiales a utilizar (Material de consumo)

Foami
Silicona líquida

Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo

El espacio estará despejado

Describa las actividades de Inicio

Les leo la historia de los Reyes magos y su visita a Jesus

Describa el desarrollo de las actividades

Representamos la visita de los Reyes Magos a Jesus

Describa el cierre de las actividades

Elaboramos la estrella con foami

Valoración de la experiencia

Los niños y niñas aprendieron sobre los reyes magos y la visita a Jesus

Silva Jay

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

PRIMERA INFANCIA

Fecha: 12 Diciembre 2024

Tema: Despedida Hasta Pronto Amigos | **Actividad rectora:** Exploración Arte

Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)

Celebrar y reconocer el crecimiento y aprendizaje de los niños y niñas durante su estancia en el CDI

Materiales a utilizar (Material de consumo)

Vinilos
Papel periodico

Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo

Organizaremos el comedor para la despedida de los niños con Árbol de Navidad y decoraciones Navideñas

Describa las actividades de Inicio

Reunidos en el Comedor con todos los niños y las niñas escuchamos y Cantamos villancicos.

Describa el desarrollo de las actividades

El grupo shining Star cantará su canción de despedida
Entrada de Santa a Repartir los Regalos
Canto por el grupo Shining Stars.

Describa el cierre de las actividades

Finalizamos con un Mural con las huellas de las manos de todos los niños y niñas

Valoración de la experiencia

Los niños y niñas vivenciaron la experiencia y se emocionaron al ver a Santa.

Silva Day

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

	FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

Visperas De Navidad.

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA			
TEMA: Mi Arbolito De Navidad.		**UNIDAD DE SERVICIO:** CDI Bottom House.	
NOMBRE AGENTE EDUCATIVO	Jeymi Robinson M.	**NIVEL:** Sala Cuna.	**EDAD:** 6a 18 m.
Fecha: Lunes, 02-12-24.		**ACTIVIDAD RECTORA:**	
Intencionalidad (Logro-Iniciar con un verbo)			
Desarrollar el interes y la curiosidad Por la celebración de la navidad, desarrollar habilidades motoras finas, y Fomentar la creatividad.			
Materiales a utilizar (Material de consumo)			
Cartón Paja, Fomy. Pegante, cintas, tijeras			
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo			
la actividad se realizara en el espacio del Salón utilizando los materiales necesarios.			
Describa las actividades de Inicio			
Doy la bienvenida, oramos, cantamos canciones infantiles, luego Presento un arbolito de navidad y les explico a los niños su significado y Proposito.			
Describa el desarrollo de las actividades			
Decoración del arbolito, le voy a Proporcionar a los niños objetos Para decorar el arbolito, como bolitas, luces y decoraciones en Fomy.			
Describa el cierre de las actividades			
canciones y rimas navideñas, Cantar canciones y recitar rimas navideñas con los niños.			
Valoración de la experiencia			
los niños mostraron interes, Participaron, tuvieron buen manejo motris fina de acuerdo a su edad.			

Jeymi B.M.

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Para Finalizar el dia Voy a realizar unas actividades sensoriales donde le voy a Proporcionar a los niños objetos relacionados con el arbol de navidad, Para que toquen oler e explicar sobre las diferentes texturas a los niños en un lenguaje facil y Sencillo.

Fecha: Martes, 03-12-24.	
Tema: Estrellas De Esperanza	**Actividad rectora:** Arte, Juego, exploración
Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)	
Desarrollar la curiosidad, el interes y la exploración Por la navidad, Fomentar la imaginación, Fortalecer las areas motoras finas.	
Materiales a utilizar (Material de consumo)	
Fomy, tijeras, Pegante	
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo	
Las actividades se realizaran en el espacio del salón usando los materiales necesarios. y la debida ambientación.	
Describa las actividades de Inicio	
Doy la bienvenida, oramos, cantamos canciones infantiles, hago una pequeña asamblea donde les Pregunto y les explico sobre las estrellas.	
Describa el desarrollo de las actividades	
Le entrego a los niños hojas con imagenes de estrella Para que decoren con Papel iris o con Fomi.	
Describa el cierre de las actividades	
Para finalizar les leo un cuento con imagenes que habla de las estrellas navideñas.	
Valoración de la experiencia	
Los niños Participaron en las actividades, mostraron interes y curiosidad, tuvieron buen agarre de Pinza y buena coordinación.	

Jeymi R. H.

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Para finalizar el dia realizo actividades de exploración simbolica, donde observamos videos y Peliculas cortas sobre la navidad y lo que representa las estrellas en la navidad, mientras les voy explicando a los niños y haciendoles Preguntas claras y sencillas.

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Fecha: Miercoles, 04-12-24.	
Tema: Obra de Teatro Navideño	**Actividad rectora:** Arte, Literatura, Juego.
Intencionalidad (Logro-Iniciar con un verbo)	
Desarrollar la imaginación, Fomentar la curiosidad y la exploración Por navidad, desarrollar el vinculo afectivo y la Parte socioafectiva.	
Materiales a utilizar (Material de consumo)	
titeres de mano, escenario de obra de teatro	
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo	
La actividad se realizará en el salón con un escenario de cartón Para obra de teatro con titeres.	
Describa las actividades de inicio	
Doy la bienvenida, oramos, cantamos canciones infantiles, luego observamos videos navideños.	
Describa el desarrollo de las actividades	
Realizo una Pequeña obra de teatro con titeres de mano, tras de un escenario, donde actuamos los Personajes de los reyes magos.	
Describa el cierre de las actividades	
Para finalizar le hago Preguntas sencillas y claras sobre la obra con titeres.	
Valoración de la experiencia	
los niños montraron interes y curiosidad al escuchar la obra, y al observar los videos navideños.	

Jeymi R. M.

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Para Finalizar las actividades del dia hacemos ejercicios de relajación, de Yoga, meditación con musica relajante, donde Pido a los niños imitar cada acción que realizo Para que asi Puedan realizar los ejercicios.

	PRIMERA INFANCIA

1356

Fecha: Jueves, 05-12-24.	
Tema: Villancicos y cuentos.	**Actividad rectora:** Literatura, exploración, juego
Intencionalidad (Logro-Iniciar con un verbo)	
Fortalecer el lenguaje y el habla, desarrollar la imaginación y la curiosidad.	
Materiales a utilizar (Material de consumo)	
cuentos, Parlantes, canciones navideñas.	
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo	
las actividades se realizaran en el salón usando los materiales y la debida ambientación.	
Describa las actividades de Inicio	
Doy la bienvenida, oramos y cantamos canciones de bienvenida, luego les leo un cuento llamado. el Pequeño arbol de navidad.	
Describa el desarrollo de las actividades	
nos sentamos en circulo, y coloco villancicos en el Parlante, y animo a los niños a cantar junto conmigo.	
Describa el cierre de las actividades	
Para derminar les leo otro cuento llamado llego la navidad.	
Valoración de la experiencia	
Los niños Participaron en los cantos, mostraron interes en los cuentos y mucha curiosidad.	

Jeymi R. M.

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Para finalizar el dia realizo actividades exploración simbolica como cine navideño donde apago las luces en el salón mientras los niños estan acostados Para que observen peliculas navideñas.

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

Fecha: Viernes. 06-12-24.	
Tema: Pijamada cine y velitas	**Actividad rectora:** exploracion, literatura, juego
Intencionalidad (Logro-Iniciar con un verbo)	
Fortalecer el area socio afectiva, refinar los sentidos, Fomentar la curiosidad por la navidad y la exploracion navideña.	
Materiales a utilizar (Material de consumo)	
Velitas, Peliculas, Palomitas, Postre, decoracion con Pomi y bolsas, Pesante.	
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo	
la actividad se realizara en el comedor donde ambientaremos un espacio con estrellas en la Pared dando aspecto de noche, y colocando luces navideñas.	
Describa las actividades de Inicio	
Se le da la bienvenida a los niños (que venian vestidos en su Pijama) guardo sus bolsos, luego se les brinda el desayuno reforzado.	
Describa el desarrollo de las actividades	
Se da inicio a la Pijamada con canticos navideños, los niños disfrutan bailando, brincando, sonriendo y manifestaban alegria compartiendo...	
Describa el cierre de las actividades	
...abrazos y besos, seguidamente la Policia de infancia Proyecto una Pelicula navideña, donde...	
Valoración de la experiencia	
los niños y niñas Participaron con alegria y entusiasmo de las actividades, compartieron y mostraron mucha emocion.	

Jeymi R. H.

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

todos se entretuvieron mientras comian Palomita de maiz, al finalizar la Pelicula, encendimos las velitas con mucho cuidado, esto fue innovador y emocionante para los niños y niñas, luego todos almorzaron y al terminar, se lavaron las manos se cambiaron y todos durmieron en el comedor juntos hasta la hora de la merienda y la organización para ir a casa.

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA

El Pesebre y sus Personajes.

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA PRIMERA INFANCIA			
TEMA: la mamá del niño Jesus.		**UNIDAD DE SERVICIO:** COL Bottom House.	
NOMBRE AGENTE EDUCATIVO	Jeymi Robinson	**NIVEL:** Sala Cuna	**EDAD:** 6a18m.
Fecha: Lunes, 9-12-24.		**ACTIVIDAD RECTORA:** Literatura, Juego.	

Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)

Fomentar la curiosidad y el interes por la historia de maria y Jose, reconocer y nombrar a Maria.

Materiales a utilizar (Material de consumo)

Imagenes con Maria, historias sobre Maria y Jesus cortas y sencillas.

Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo

Las actividades se realizarán en el espacio del Salón con la debida ambientación

Describa las actividades de Inicio

Doy la bienvenida a los niños, oramos, luego cantamos canciones que hablen de maria y Jose.

Describa el desarrollo de las actividades

Seguido y despues del desayuno, le muestro a los niños imagenes y objetos que representen a Maria y Jesus, mientras les explico quienes son.

Describa el cierre de las actividades

Para el cierre realizo juegos y activides que involucren a Maria y Jesus. ¿Donde esta Maria?...

Valoración de la experiencia

los niños participarón en las actividades de forma activa, cantaron y se interesaron por los imagenes al mostrar curiosidad.

Jeymi R.M.

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Luego les cuento historias simples y cortas sobre María y Jesús, utilizando un lenguaje claro y sencillo y comprensible para los niños, mientras les voy realizando Preguntas sencillas sobre la historia.

FORMATO DE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA
PRIMERA INFANCIA

Fecha: Martes, 10-12-24.	
Tema: El Papá del niño JESUS	**Actividad rectora:** Literatura, Juego.
Intencionalidad (Logro-iniciar con un verbo)	
Fomentar la curiosidad y el interes por la historia de Jose y Jesus, Reconocer y nombrar a Jose el Papá de Jesus.	
Materiales a utilizar (Material de consumo)	
imagenes de Jose, cuento sobre Jose y Jesus.	
Describa cómo organizará el espacio pedagógico/ambiente educativo	
Las actividades se realizarán en el espacio del salon usando los materiales necesarios y la debida ambientación.	
Describa las actividades de Inicio	
Recibo y doy la bienvenida a los niños, oramos luego cantamos canciones y rimas que hablen de Jose y Jesus.	
Describa el desarrollo de las actividades	
Luego del desayuno, nos sentamos y le muestro imagenes y objetos que representen a Jose y a Jesus.	
Describa el cierre de las actividades	
Para continuar le leo una historia sencilla y corta sobre Jose y Jesus.	
Valoración de la experiencia	
Los niños cantaron con entusiasmo, mostraron interes y curiosidad en las actividades. Participaron interesadamente en las actividades.	

Jeymi B.M.

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

Juegos de representación.
Sigo con juegos y actividades que inducren a Jose y Jesos como que esta haciendo Jesus? Donde esta Jose? luego realizo una pequeña oración corta sobre la importancia de Jesus en nuestras vidas.