1915

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F4.MO12.PP	21/07/2016
Versión 6	Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundacion Social Apoyarte del Pacifico
NIT: 900275161-2 NÚMERO DE CONTRATO: 68000512025
MES: JUNIO AÑO: 2025
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: Centro de Desarrollo Infantil Maria Auxiliadora

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andres
Nombre Agente Educativo(a): Cleopatra Williams Walters
Código CUENTAME UDS: 6800100153
Dirección UDS: Schooner Path

Centro Zonal: Los Almendros
Municipio: San Andres
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: Maria Auxiliadora
Teléfono UDS:

No. de Orden	TIPO DOC.	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA; LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES)		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES			
01	RC	1123895942	MARIA	CAMILA	GARCIA	HERNANDEZ	1	7		17	0
02	RC	1123641205	KALEB		ARCHBOLD	ROBINSON	1	8		16	1
03	RC	1123641171	AMY	PAOLA	FORBES	GUZMAN	1	8		16	1
04	RC	1248668358	THALIANA	SOFIA	LA	HOZ	1	10		14	3
05	RC	1123641105	MATHIAS		MARTINEZ	OROZCO	1	11		16	1
06	RC	1123641091	YARICK	ANTONIO	BELLO	MYLES	2	0		14	3
07	RC	1248668325	SHAWN	RALPH	HOOKER	LEVER	2	0		15	2
08	RC	1123895865	JACOB		BRYAN	PEREIRA	2	1		16	1
09	RC	1123641127	KRISTEN	ALANA	BARKER	HOOKER	1	11		15	2
10	RC	1123895995	EYTHAN	DAVID	STEELE	NEWBALL	1	5		16	1
11	RC	1123895996	NEYTHAN	DANIEL	STEELE	NEWBALL	1	5		16	1
12	RC	1123641192	ANNIE		MEJIA	PEREZ	1	7		15	2
13	RC	1123895952	ARIZBETH		POLO	IBAÑEZ	1	7		15	2
14	RC	1123641182	LUCIANA	NAJAT	ARROYO	NEWBALL	1	9		3	0
									TOTAL	204	20

Verificacion De Cobertura

0	NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS ASISTENTES
0	NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 5 AÑOS ASISTENTES
0	MADRES GESTANTES ASISTENTES

Monica H
COORDINADOR(A) EA

Cleopatra W.
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

Escaneado con CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

Versión 8 | Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundacion Social Apoyarte del Pacifico
NIT: 900275161-2
MES: JUNIO
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: Centro de Desarrollo Infantil Maria Auxiliadora

IDENTIFICACIÓN
NUMERO DE CONTRATO: 8830035120025
AÑO: 2025
Regional: San Andres
Nombre Agente Educativo(a): Dolores Jessica Forbes
Código CUENTAME UDS: 800010100153
Dirección UDS: Schooner Bight
Centro Zonal: Los Almendros
Municipio: San Andres
cc: 40997715
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: Maria Auxiliadora
Teléfono UDS:

Hoja ___ de ___

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No de Orden	TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	SEMANAS																						ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA						
									LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES		
01	RC	1248668249	LINEYSHA	ELAIDA	DUFFIS	RODRIGUEZ	2	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						A	A	A							09	0	
02	RC	1248668245	VIOLETA	ARANGO	ARANGO	VELAZQUEZ	2	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	A	A							17	0	
03	RC	1123895846	HEALLY	NICOLE	GARNICA	PRYME	2	3	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	A	A							17	0	
04	RC	1248668193	GHAEL		SANABRIA	HILTON	2	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	A	A							17	0	
05	RC	1043035789	TAYLER	DAVID	ARIZA	CANTILLO	2	5	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	A	A							17	0	
06	RC	1248668153	MIRACLES	ISABELLA	ESCALONA	ESCORCIA	2	5	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	A	A							17	0	
07	RC	1248668149	IVAN	NOLANO	ESCALONA	WALTERS	2	5	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	A	A							17	0	
08	RC	1248668129	EITHAN	GAEL	GUTIERREZ	FLOREZ	2	5	A	A	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A				A	A	A							16	1	
09	RC	1123641038	JOHANNIE	MARIE	JAY	MITCHELL	2	6	A	A	A	N	I	A	A	A	A	N	A	A				A	A	A							16	1	
10	RC	1123641039	ROSE	ANNIE	JAY	MITCHELL	2	6	A	A	A	N	I	A	A	A	A	A	A	A				A	A	A							16	1	
11	RC	1248668045	JAHZIEL	ISHMAEL	CHRISTOPHER	JACKSON	2	7	A	A	A	N	I	A	A	A	A	A	A	A				A	A	A							16	1	
12	RC	1248668047	DAYLING	SJOHANNA	PAEZ	PEREZ	2	7	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	A	A							17	0	
13	RC	1123895813	JAISAM	CAMILO	RODRIGUEZ	HERNANDEZ	2	8	I	I	E	I	I	A	A	A	A	A	A	A				A	A	A							11	6	
14	RC	1248668030	ANTHONY	ABRAHAM	AGUILAR	MENDOZA	2	8	A	A	A	A	A	A	A	I	A	A	A	A				A	A	A							16	1	
15																																		
16																																		
17																																		
18																																		
19																																		
20																																		
																															TOTAL	219	11	

Verificación de Cobertura

TOTALES Y MENORES DE EDADES ASISTENTES	
TOTALES Y MAYORES DE EDADES ASISTENTES	
TOTAL GENERAL DE USUARIOS ASISTENTES	

Monica M
COORDINADOR(A) EA

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

1917

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

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

Hoja __ de __

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundacion Social Apoyarte del Pacifico
NIT: 900275161-2
MES: JUNIO
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: Centro de Desarrollo Infantil Maria Auxiliadora

NUMERO DE CONTRATO: 68000512025
AÑO: 2025

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andres
Nombre Agente Educativo(a): Shawanda Pomare Harris
Codigo CUENTAME UDS: 8500100153
Direccion UDS: Schooner High

Centro Zonal: Los Almendros
Municipio: San Andres
cc: 1123635154
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: Maria Auxiliadora
Telefono UDS: ___

No de Orden	TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO/A USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO/A USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA)			CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES		TOTAL MESES	TOTAL DIAS	
01	RC	1123640994	MIA	ISABEL	CERA	LUQUE	2	8	A A A A I A A A A A A A A A A A A A A A	16	1	
02	RC	1248668015	JARED	ANDRES	VARGHAS	HERRERA	2	8	A A A A I A A A A A A A A A A A A A A A	16	1	
03	RC	1123640983	AILISH		GUERRERO	MANUEL	2	8	A A A A I A A A A A A A A A A A A A A A	16	1	
04	RC	1123640991	ZAYLEE	MONIQUE	ROBINSON	WATERS	2	9	A A A A I A A A A A A A A A A A A A A A	16	1	
05	RC	1123640982	JALIL	JALAL	MEJIA	WATSON	2	9	A A A A I A A A A A A A A A A A A A A A	16	1	
06	RC	1123895802	ELIAN	EMILIO	RODRIGUEZ	MESINO	2	9	A A A A I A A A A A A A A A A A A A A A	16	1	
07	RC	1123895796	ANTONELLA		PEREZ	MEDINA	2	10	A A A A I A A A A A A A A A A A A A A A	16	1	
08	RC	1123640935	MATHIAS	JULIO	JULIO	HINOJOSA	2	10	A A A A I A A A A A A A A A A A A A A A	16	1	
09	RC	1123895736	MILAGROS		MARTINEZ	CHAVEZ	3	0	A A A A I A A A A A A A A A A A A A A A	16	1	
10	RC	1123895729	JAHLIV	MARCELO	MARTINEZ	HOOKER	3	0	A A A A I A A A A A A A A A A A A A A A	16	1	
11	RC	1123895807	HANNALEE	VILLAREAL	VILLAREAL	HYMAN	2	10	A A A A I A A A A A A A A A A A A A A A	16	1	
12	RC	1248668016	IAN		MARTINEZ	RODIÑO	2	8	A A A A I A A A A A A A A A A A A A A A	16	1	
13												
14												
15												
16												
									TOTAL	192	12	

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

Monica
COORDINADOR(A) EA

Shawanda Pomare Harris
RESPONSABLE DE GRUPO

Antes de imprimir este documento piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento es considerada COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS FUERON SUMINISTRADOS Y TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DECRETO 1581 DE 2012

Escaneado con CamScanner

7918

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

FR.MO12.PP	29-05-2018
Versión 8	Página 1 de 1

Clasificación de la Información
Publica

Fundacion Social Acoyapte del Pacifico — Centro Zonal Los Almendros — Municipio: San Andres

Regional: San Andres — Gerencia Martinez Cisneros

Nombre Unidad de Servicio Unidad de Atención Madre Auxiliadora

SERVICIO DE ATENCIÓN: Centro de Desarrollo Infantil Madre Auxiliadora

INFORMACIÓN DEL USUARIO - USUARIA

CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA

No. de Orden	TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRE DE USUARIO - USUARIA		APELLIDO DE USUARIO - USUARIA		EDAD		SEMANAS																	TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					ASISTENCIA	INASISTENCIA	
									LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES			
1	RC	1123895719	KAYLIN	ESTHER	GORDON	MARTINEZ	3	1	A	A	A	A	I	A	A	I	I	A	I	A	A	A		A	A	A							13	4	
2	RC	1123895710	DAEL	ANIEL	JAY	MENDEZ	3	1	A	A	A	A	I	A	A	A	I	A	I	A	A	I		I	I	I							10	7	
3	RC	1123640836	SHADAY	ANDREA	FORBES	LOZANO	3	2	A	I	I	I	I	I	I	I	I	A	I	A	A	A		A	A	A							8	9	
4	RC	1123895687	ALYSHA	YASMIN	STEELE	GORDON	3	9	A	A	A	A	I	A	A	A	I	I	A	A	A	A		A	A	A							14	3	
5	RC	1123640822	RHAEL	JOSE	AGUILAR	COLON	3	2	A	A	A	A	I	A	A	I	I	A	I	A	A	A		A	A	A							13	4	
6	RC	1123640809	LUHIANA	THALIA	BENT	LOZADA	3	3	A	A	A	A	I	A	A	I	I	A	I	A	A	A		A	A	A							13	4	
7	RC	1123640796	MEZUTH	PATRON	PATRON	JURADO	3	3	A	A	A	A	I	A	A	I	I	A	I	A	A	A		A	A	A							15	4	
8	RC	1123895647	JAHAMIEL		PUSEY	ARCHBOLD	3	5	A	A	A	A	I	A	A	I	I	A	A	A	A	A		A	A	A							14	3	
9	RC	1123640746	NERIETH	CAROLINE	AMADOR	ESTRADA	3	5	A	A	A	A	I	A	A	I	I	A	I	A	A	A		A	A	I							12	5	
10	RC	1123640728	KEYDANNIE	MARIE	HOOKER	MITCHELL	3	5	A	A	A	A	I	A	A	A	I	A	A	A	A	A		A	A	A							15	2	
11	RC	1123640696	RAYNA	NAYSHALETH	VENNER	JAMES	3	6	A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A							15	2	
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			

TOTAL 140, 47

Nancy N

Génesis Martínez Cisneros

Estampado con ScanSnap

1919

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F6.MO12.PP	ZEROZERO
Versión 8	Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

Hoja ___ de ___

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundacion Social Abogarte del Pacifico
NIT: 900275161-2
VIGENCIA: JUNIO
AÑO: 2025
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: Centro de Desarrollo Infantil Maria Auxiliadora

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andrés
Nombre Agente Educativo(a): Elsy Colon Zuñiga
Codigo CUENTAME UDS: 88001010153
Dirección UDS: Schooner Bgh
Numero de Contrato: 88000512025
Centro Zonal: Los Almendros
Municipio: San Andres
cc: 40985573
Nombre Unidad de Servicio: Unidad de Atención Maria Auxiliadora
Telefono UDS: ___

No de Orden	TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA)	TOTAL DE USUARIOS		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES		ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1123895573	JOSHUA		STEPHENSON	HUMPHRYS	3	7	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
02	RC	1123640630	CAMERON	JANNICE	BOWIE	JULIO	3	8	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
03	RC	1123640651	DERYAN	EDWARD	CLARK	DOWNS	3	8	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
04	RC	1123895591	HEAVENLLY	ANGEL	VILLA	CARNICA	3	8	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
05	RC	1123640551	KEITH	LEE	CONNOLLY	SALGADO	3	9	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
06	RC	1123640546	NELLY	ELIZABETH	MARRUGO	BOWIE	3	9	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
07	RC	1123640481	KYAM	DAVID	BATISTA	GONZALEZ	3	11	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
08	RC	1123640454	KENDRICK	ALVARO	WALTERS	GORDON	4	0	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
09	RC	1123640437	STHEFANY	DAYANA	GUTIERREZ	RODRIGUEZ	4	0	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
10	RC	1123640255	THIAGO	ANDRES	HENDRICKS	GONZALEZ	4	4	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
11	RC	1123640234	YALENS	ELENA	GUERRERO	PARRA	4	5	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
12	RC	1123640260	MATIAS	YEPES	YEPES	ESPINOZA	4	6	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
13	RC	1123895378	LUYSAN	GONZALEZ	GONZALEZ	WALTERS	4	8	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
14	RC	1123895309	GARETH	SAMIR	MEZA	HERNANDEZ	4	9	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
15	RC	1123895195	ABBY	DEL	JIMENEZ	ECHEVERRIA	4	10	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17	0	
16	RC	1123640401	JESUS	DAVID	PUA	CORONADO	4	1	· · · · · A A A A I I I I I A A I I	6	6	
									TOTAL	261	6	

Verificación De Cobertura

TOTAL NIÑAS USUARIOS QUE VIENEN ASISTIENDO	
TOTAL NIÑAS USUARIOS QUE SE RETIRARON DURANTE EL MES ASISTIENDO	
TOTAL NIÑAS ASISTENTES	

Mónica
COORDINADOR(A) EA

RESPONSABLE DE GRUPO

Antes de imprimir este documento piense en el medio ambiente

Escaneado con CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

Versión 0

Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

Regional: San Andrés

Municipio: San Andrés

Tipo doc.	Número documento	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Edad años	Edad meses	Primera semana	Segunda semana	Tercera semana	Cuarta semana	Quinta semana	Total asistencias	Total inasistencias	Causa de retiro
[illegible]	1123041458	HOLN	HORVIS	CABAL	NIETO	0	8	A A A A	I A A A A	A A A A A	A A A		16	1	
[illegible]	1248008446	LEONELA	DAYS	CASTRO	BENITEZ	0	10	A A A A	I A A A A	A A A A A	A A A		16	1	
[illegible]	1248008436	LIAN	YAVEH	GRENARD	MANUEL	1	0	A A A A	I A A A A	A I A A A	A A A		15	2	
[illegible]	1123806051	BRAIN	ENRIQUE	HOY	FORBES	1	1	A A A A	I A A A A	A A A A A	A A A		16	1	
[illegible]	1123041335	DYLAN	DANIEL	FRANCIS	HOOKER	1	1	A A A A	I A A I A	A A A A A	A A A		15	2	
[illegible]	1123041323	JAILIZ		OROZCO	VILLALBA	1	2	A A A A	I A A I A	A A A A A	A A A		15	2	
[illegible]	1123041280	DAYJLIN	ANTONIA	STEPHENS	HUDGSON	1	4	A A A A	I A A I A	A A A A A	A A A		15	2	
[illegible]	1248008403	VIOLETH	ANDREA	ORTEGA	MCLAUGHLIN	1	6	A A A A	I A A I A	A I A A A	A A A		14	3	
[illegible]	1100078304	NAJAM		GONZALEZ	BERMUDEZ	1	8	A A I A	I A A A A	A I A A A	A A A		14	3	
[illegible]	1248008427	DAISON		CASTRO	KELLY	1	2	A A A A	I A A A A	A I A A A	A A A		15	2	
[illegible]	1123041627	MARIANY	SOFIA	CERA	JULIO	0	8	A A A A	I A A I A	A A A A A	A A A		15	2	

TOTAL 166 21

11

Lorraine del Hooker Bowie

7920

1921

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F-PLAN-012-PP	29/05/2013
Versión 0	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Público	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundacion Social Amoyate del Pacifico
NIT: 900275161-2
NES: JUAGO
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: Centro de Desarrollo Infantil Pánini Cano

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andres
Nombre Agente Educativo(s): Cristina Forbes Figueira
Código CUENTAME UDS: 8500140001500010010
Direccion UDS: San Luis Sound Dpt
Centro Zonal: Los Almendros
Municipio: San Andres
cc: 40500032
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: Pánini Cano
Telefono UDS:
Mes: ___ de ___

Nº de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA: 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	TOTAL MENSUAL: ASISTENCIAS	TOTAL MENSUAL: INASISTENCIAS	CAUSAS DE RETIRO
1	RC	1123841168	YURI TAYMAR	LINDITA	QUINTANA	BERMUDEZ	1	0	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
2	RC	1123841240	LUCIANA		DIAZ	GUARDIOLA	1	7	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
3	RC	1123895917	LOUIS	KY-MANT	NELSON	SUAREZ	1	9	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
4	RC	1021949750	KENNETH		LINDO	SEPULVEDA	1	8	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
5	RC	1248668370	DAISY	MARIEE	LEVER	STEELE	1	9	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
6	RC	1248668366	ARKEL	NED	HUDGSON	CARRILLO	1	9	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
7	RC	1123895910	ADISHA	SHANELL	ESCALONA	FAIQUARE	1	10	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
8	RC	1248668354	LARRY	ALLEN	DUKE	PEREZ	1	10	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
9	RC	1248668347	EILAN	DAVID	MURILLO	CANTILLO	1	10	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
10	RC	1123841085	SALUA	VICTORIA	RODRIGUEZ	ESCOBAR	2	0	A A A A I A A A A A A I I A A A	14	3	
11	RC	1123841101	KEYWEN	ALEXANDER	SANJUANELO	JESSIE	1	11	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
12	RC	1248668310	EMMANUEL	KAREEM	MARTINEZ	FERRIN	2	1	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
13	RC	1248668253	JEYEL	JAHRIAN	MAY	WOMACK	2	2	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
14	RC	12248668297	NAYLEEN	ZOE	POMARE	BARRIOS	2	3	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
15	RC	1123841069	JONATHAN	WAYNE	JAMES	LIVINGSTON	2	3	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
16	RC	1123895842	KENYA	MCKAYLA	RAMIREZ	HUDGSON	2	4	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
17	RC	1123841058	WAINER	JAHFAITH	JOHNSON	FORBES	2	4	A A I I I A A A A A A A A A A A	14	3	
18	RC	1248668216	KAYDEM	GAEL	HUDGSON	ZUÑIGA	2	5	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
19	RC	1248668122	KEADRY	DYSZCHKA	MARTINEZ	PRYME	2	6	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
20	RC	1248668114	TANEIKA	DANIELLE	FIQUAIRE	MOSQUITO	2	6	A A A A I A A A A A A A A A A A	16	1	
									TOTAL	316	24	

Verificación De Cobertura		
	[illegible]	0
	[illegible]	20
	[illegible]	0

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

1922

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

FR-MO11PP	29/05/2018
Versión 8	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

Regional: San Andres — Centro Zonal: Los Almendros — Municipio: San Andres

Modalidad: Hogar Comunitario Tradicional — Nombre Agente Educativo: Nohemy Lizbeth Martinez Reyes — cc: 1129572001

Código UO: 6000000000000000000 — Nombre UO: Sembrar Esperanza — Nombre UO: Unidad de Atención Primera Infancia

Tipología UO: — Nombre UO:

No. de Orden	Tipo Documento	Número de Identificación	Nombres del Usuario Fortalecido		Apellidos del Usuario Fortalecido		Edad		Control Diario de Asistencia																												Total Mensual		Causa de Retiro
									Semana																																
			Primer	Segundo	Primer	Segundo	Años	Meses	Primera						Segunda						Tercera						Cuarta						Quinta						Asistió	No Asistió	
									L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S			
01	RC	1248668083	YANIEL	ANDRES	BENT	HUDGSON	2	7	A	A	A	A	L	A	A	L	A	A	A	A	A	A	A	A															05	2	
02	RC	1123640457	SAMER	ANDRES	BARRETO	CHICO	2	7	A	A	A	A	L	A	A	L	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
03	RC	1123640531	ADELE	ALANA	ARCHBOLD	RAYOS	2	7	A	A	A	A	L	A	A	L	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
04	RC	1123641242	HEYLEE		HOWARD	GARCIA	2	8	A	A	A	A	L	A	A	L	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
05	RC	1123641194	KATHALEYA		MELGAREJO	PEREZ	2	8	A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
06	RC	1123641190	DAYRA		HUDGSON	CANTERA	2	8	A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A															7	10	
07	RC	1123641200	MIA	JAHAYDA	RAMIREZ	DOWNS	2	8	A	A	A	A	I	A	A	I	I	I	I	I																			13	2	
08	RC	1047066289	NASHLY	SOFIA	DE LOS NUEVOS	HOOKER	2	10	A	A	A	A	L	A	A	L	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
09	RC	1248668412	KYLAH	ZOE	CASTRO	HOOKER	2	10	A	A	A	A	L	A	A	L	A	A	A	A	A	A	A	A															2	15	
10	RC	1123640972	KAILEEN	TEYANA	STEPHENS	JAMES	2	10	A	A	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I																			13	2	
11	RC	1248668243	ANAHY		SABOGAL	ARIZA	2	10	A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
12	RC	1248668188	FELAIN	SKY	HOOKER	MALDONADO	2	11	A	A	A	A	L	A	A	L	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
13	RC	1248668239	VICTOR	ANTONIO	GOMEZ	CORREDOR	2	11	A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
14	RC	1248668208	GIANA	SHARILEE	JUNCO	HUDSON	2	11	A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
15	RC	1123640936	JEMELL	JAEL	STEELE	JACKSON	3	0	A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
16	RC	123605833	JAHLEYSHA		POMARE	HURTADO	3	1	A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
17	RC	1025463831	KYLIAN	DAVID	AHUMEDO	LIVINGSTON	3	2	A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
18	RC	1248668031	SHEYNALEEN	SOPHIA	CABEZA	MARTINEZ	3	2	A	A	A	A	I	A	A	L	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
19	RC	1123695688	MARIE	ALICE	SALTARIN	WATSON	3	2	A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A															13	2	
20	RC	1248668107	NAYDER	ALEJANDRO	BRITTON	HUDGSON	2	4	A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A															TOTAL	279	61	

(1) El Centro Zonal diligenció:	0
(2) El Hogar Comunitario diligenció:	279
(3) Diligenciado por Apoyo Técnico:	0

Mónica Medina — MONITORA

Rafaela Martinez — RESPONSABLE DEL CENTRO

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F4.G.12.PP | Versión 6 | Página 1 de 1

Clasificación de la Información: Pública

Mes __ de __

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: Fundación Social Apoyo del Pacífico
NÚMERO DE CONTRATO: 88010512025
AÑO: 2025
MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: Centro de Desarrollo Infantil Pikinini Care

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andrés
Centro Zonal: Los Almendros
Municipio: San Andrés
Nombre Agente Educativo(s): Jenna Yoraya Williams Taylor
CC: [illegible]
Código CUENTAME UDS: [illegible]
Nombre Unidad de Servicio / Unidad de Atención: Pikinini Care
Dirección UDS: [illegible]
Teléfono UDS: [illegible]

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC	NÚMERO DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD Años	EDAD Meses	TOTALES MENSUAL Asistencias	TOTALES MENSUAL Inasistencias	CAUSA DE RETIRO
[illegible]	RC	1248668004	MIA	SOPHIA	FLOREZ	MANUEL	3	0	15	2	
[illegible]	RC	1123640976	JAYDEN	EMMANUEL	MENDOZA	FORBES	3	0	15	2	
[illegible]	RC	1123640957	MARSHALL	HEBERT	FIQUAIRE	BARRIOS	3	0	14	3	
[illegible]	RC	1123640931	EILAN		HUDGSON	VENNER	3	1	15	2	
[illegible]	RC	1123640932	SKY	EMERALD	STEELE	VENNER	3	3	15	2	
[illegible]	RC	1123640831	KHAILAN		VELEZ	CABEZA	3	3	15	2	
[illegible]	RC	1248668259	JERSHALI	LISDAYSHELL	MACHACON	ANTONIO	3	4	15	2	
[illegible]	RC	1048096221	SARAH	CRISTIN	MANUEL	MARTINEZ	3	5	14	3	
[illegible]	RC	1123640905	JUNIOR	AKILES	OLIVAR	RODRIGUEZ	3	6	14	3	
[illegible]	RC	1123895764	JAHLEN	HENDRICK	HOWARD	HOWARD	3	6	15	2	
[illegible]	RC	1123640575	EVANGELINE		VARGAS	CANOLLY	3	7	15	2	
[illegible]	RC	1123640526	KRYSTEL	KENDALLY	HINESTROZA	LINARES	3	8	5	12	
[illegible]	RC	1123640820	YANNEL	ABIGAIL	BENT	HUDGSON	3	8	14	3	
[illegible]	RC	1123640827	JEYDEN	ANTONY	MCGOWAN	BARKER	3	9	15	2	
[illegible]	RC	1123640786	ANIKA	ARETXA	TAYLOR	BOWIE	3	10	14	3	
[illegible]	RC	1123895642	ETHAN	ISRAEL	CORPUS	WALTERS	3	11	15	2	
[illegible]	RC	1123640731	BREYNER	JAHEL	PAREDES	ARCHBOLD	4	1	15	2	
[illegible]	RC	1123895784	HENERICK		DILBERT	BENT	4	5	15	2	
[illegible]	RC	1123640713	FAITH	ALISHA	WILLIAMS	NELSON	4	0	15	2	
[illegible]	RC	1123095644	AMBER	ROSE	ARCHBOLD	HERNANDEZ	4	0	15	2	
[illegible]	RC	1123640682	MELODY	MILENA	MUÑOZ	MESINO	4	0	15	2	
								TOTAL	300	57	

CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA; days Lunes–Viernes)

PRIMER NOMBRE	1ª L	1ª M	1ª Mi	1ª J	1ª V	2ª L	2ª M	2ª Mi	2ª J	2ª V	3ª L	3ª M	3ª Mi	3ª J	3ª V	4ª L	4ª M	4ª Mi	4ª J	4ª V	5ª L	5ª M	5ª Mi	5ª J	5ª V
MIA		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
JAYDEN		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
MARSHALL		A	A	I	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
EILAN		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
SKY		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
KHAILAN		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
JERSHALI		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
SARAH		A	A	I	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
JUNIOR		A	A	I	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
JAHLEN		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
EVANGELINE		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
KRYSTEL		A	A	A	I	I	A	A	I	I	I	I	I	I	I		I	I	I						
YANNEL		A	A	I	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
JEYDEN		A	A	I	A	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
ANIKA		A	A	I	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
ETHAN		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
BREYNER		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
HENERICK		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
FAITH		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
AMBER		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						
MELODY		A	A	A	A	I	A	A	I	A	A	A	A	A	A		A	A	A						

Verificación de Cobertura	
Total niños y niñas que asistieron	0
Total niños y niñas que no asistieron	
Total niños y niñas a cargo	0

Monica M — COORDINADOR(A)

Jenna 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

1924

DEFENSORÍA FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	F-PP-012-PP Versión 5	20/05/2010 Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

UBICACIÓN

Regional: San Andrés Isla — Centro Zonal: Los Almendros — Municipio: San Andrés Isla

Nombre Agente Educativo (a): Lisette Pomare Escalona — CC: 1047209839

Código CENTAME UCA: 8000132122130 — Nombre Unidad de Servicios Unidad de Almendros: Lote Descanso

Dirección UDS: Loma Cove — Teléfono UDS:

INFORMACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR

No. de Orden	Parentesco	Identificación	Nombres del Usuario/a Familiar		Apellidos del Usuario/a Familiar		Edad		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA — SEMANAS — PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					TOTAL ASISTENCIA		CAUSA DE RETIRO
			Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Años	Meses	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Asistencias	Inasistencias	
1	RS	1047[illegible]93	LEONAR		HUDSON	COLON	1	1		A	A	A	A	L	A	A	L	L		L	A	A	A		A	A	A						12	4	
2	RS	1122[illegible]47	AYLA	CELESTE	ANDRADE	HAWKINS	1	2		A	A	A	A	L	A	A	L	L		A	A	A	A		A	A	A						13	3	
3	RS	1122[illegible]03	KAIDER	DARIEL	MYLES	BRACKMAN	1	3		A	A	A	A	L	A	A	L	L		L	A	A	A		A	A	A						12	4	
4	RS	1122[illegible]30	JAYDEN	JOSUE	HERRERA	SINCLAIR	1	4		A	A	A	A	L	A	A	L	L		L	A	A	A		A	A	A						12	4	
5	RS	1047[illegible]42	ELIEL	ELISA	THYME	GORDON	1	4		A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A						10	0	
6	RS	1047[illegible]21	LEON	TRIMAINE	HOOKER	BARROS	2	1		A	A	A	A	L	A	A	L	A		L	A	A	A		A	L	A						12	4	
7	RS	1047[illegible]49	ISTCHMAN		ROBINSON	MERCADO	2	9		A	A	A	A	L	A	A	L	A		L	A	A	A		A	A	A						13	3	
8	RS	1122[illegible]42	JEAN	AMEERA	POMARE	HOOKER	1	9		A	A	A	A	L	A	A	L	L		A	A	A	A		A	A	A						13	3	
9	RS	1122[illegible]24	ERICK	RAMIREZ	CERA	HALL	1	7		A	A	A	A	L	A	A	L	L		L	A	A	A		A	A	A						12	4	
10	RS	1122[illegible]03	RICHALL	EDUARDO	ROBSON	GORDON	1	7		A	A	A	A	L	A	A	L	L		L	A	A	A		A	L	A						11	5	
11	RS	1122[illegible]37	ALICIA	MARIE	FORBES	DE LA ROSA	1	11		A	A	A	A	L	A	A	L	L		L	A	A	A		A	A	A						12	4	
12	RS	1122[illegible]14	DARIEL	FORZON	FORZON	DOMINGUEZ	1	13		A	A	A	A	L	A	A	L	L		L	A	A	A		A	A	A						12	4	
13	RS	1047[illegible]21	ESMARCIA	SAMILETH	RODRIGUEZ	HERRERA	2	3		A	A	A	A	L	A	A	L	L		A	A	A	A		A	A	A						13	3	
14	RS	1122[illegible]72	FAITH	MIRACLE	LEVER	ESCALONA	1	0		A	A	A	A	L	A	A	L	L		L	A	A	A		A	A	A						12	4	
15	RS																																		
16	RS																																		
17	RS																																		
18	RS																																		
19	RS																																		
20	RS																																		
21	RS																																		
22	RS																																		
23	RS																																		
24	RS																																		
25	RS																																		

TOTAL 65 | 19

Firma Acudiente

Firma Agente Educativo

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

Versión 5

Página 1 de 1

Clasificación de la Información
Pública

UNIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

IDENTIFICACIÓN

Regional: San Andres Isla | Centro Zonal: Los Nevados | Unidad: San Andres Isla

Nombre Agente Educativo (a): Magda Cornejo Cornejo | CC: 1121930560

Código CUENTAME UDS: 6430411122133 | Nombre Unidad de Servicio/Unidad de Atención: Lidis Cristiana

Modalidad de Atención: Institucional

Servicio de Atención: Centro de Desarrollo Infantil | Tipo UDS: Propia | Nombre UDS: Lidis Cristiana

INFORMACIÓN DEL USUARIO (USUARIA)

CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA

No. de Orden	TIPO DOC	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO (USUARIA)		APELLIDOS DEL USUARIO (USUARIA)		EDAD		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					TOTAL ASISTENCIAS	TOTAL INASISTENCIAS	CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES			
1	RC	1124855259	JAYDEN	SAID	CARDALES	FRANCIS	2	2		A	A	A	A	I	A	A	I	I		I	A	A	A		A	A	A							12	4	
2	RC	1124868239	ROSE	MALIA	PEDROZA	CUELLAR	2	2		I	I	A	A	I	A	A	I	A		A	A	A	A		A	A	A							12	4	
3	RC	1124855208	ASDIEL	AMIRAL	ESCALONA	BOIVE	2	4		I	I	I	I	I	I	I	I	I		I	A	A	A		A	A	A							6	10	
4	RC	1124861158	GENESIS	SOFIA	BANQUEZ	PUSEY	2	6		A	A	A	A	I	A	A	I	I		I	A	A	A		A	A	A							12	4	
5	RC	1124855633	THIARA	SOFIA	HUASSON	CHRISTOPHER	2	8		A	A	A	A	I	A	A	I	I		I	A	A	A		A	A	A							12	4	
6	RC	1124855021	ALEXA	JAHLIFE	MORELO	BARKER	2	8		I	I	I	I	I	I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I							0	16	-
7	RC	1124868004	ANGELO	ASLAN	PEREZ	MARTIN	2	9		A	I	A	A	I	I	A	I	I		I	I	A	A		I	I	A							7	9	
8	RC	1123543676	JAHEM	DUFFIS	DUFFIS	MERLANO	2	9		A	A	A	A	I	A	A	A	I		I	A	A	A		A	A	A							13	3	
9	RC	1123543521	RIANNAH	ROSE	FORBES	ESCALONA	2	10		A	A	A	A	I	A	A	A	I		A	A	A	A		A	A	A							14	2	
10	RC	1123543611	KEYDEN	ADRIEL	BENT	PARRADO	2	10		A	A	A	A	I	A	A	I	I		I	A	A	A		A	A	A							12	4	
11	RC	1123543932	JAHRIEL	ISAEL	HARRIS	MARTINEZ	2	10		A	A	A	A	I	A	A	I	I		I	A	A	A		A	A	A							12	4	
12	RC	1123555784	JOSHUAYE	SAMARA	FORBES	POMARE	2	11		A	I	I	I	I	A	A	I	I		I	A	A	A		A	A	A							11	7	
13	RC	1123556644	ZHARA	SOFIA	BELLO	SAYAS	3	5		A	A	A	A	I	A	A	I	I		I	A	A	A		A	A	A							12	4	
14	RC	1123556784	DANAE	WILLIAMS	WILLIAMS	BRACKMAN	2	11		I	I	I	I	I	I	I	I	I		I	I	I	A		A	A	A							4	12	
15	RC	1123543820	KEYLA	NADAY	VALDERIS	BRANDT	3	2		A	A	A	A	I	A	A	A	A		I	I	A	A		A	A	A							13	3	
16	RC	1123543287	JAHNOCO	AZEN	BROCK	MARTINEZ	3	3		I	I	I	I	I	I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I							0	16	-
17	RC	1123543790	JEHLYN	IVETH	PAEZ	MOLEAN	3	3		A	A	A	A	I	A	A	I	I		I	A	A	A		A	A	A							12	4	
18	RC	1123543731	RODNY	JAHAEL	DAVIS	BRITTON	3	5		A	A	A	A	I	A	A	A	A		A	A	A	A		A	A	A							15	1	
19	RC	1123543785	EVDAN	ELAN	BARKER	TEHERAN	3	4		A	I	I	I	I	A	A	I	I		I	A	A	A		A	A	A							9	7	
20	RC	1124435542	DESHON	ANTONIO	STEPHENS	GORDON	3	4		I	I	I	I	I	I	I	I	I		I	I	I	I		I	I	I							0	16	-
																																		TOTALES		

Verificación de Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	
TOTAL USUARIOS GESTANTES ASISTENTES	

COORDINADOR(A) UEA

RESPONSABLE DE UNIDAD

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

CamScanner

7926

BIENESTAR FAMILIAR | **FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL** | **Público**

MODALIDAD DE ATENCIÓN: Institucional
SERVICIO DE ATENCIÓN: Centro de Desarrollo Infantil

IDENTIFICACIÓN
Regional: San Andres sta | Centro Zonal: Los Jardines | Municipio: San Andres sta
Nombre Agente Educativo (a): Mayte Carpio Primera | CC: 1123675460
Código CUENTAME UDS: 6800100122130
Dirección UDS: Loma Cova | Nombre Unidad de Servicio: Unidad de Atención Lote Diagonal | Teléfono UDS:

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	SEMANAS																						TOTAL ASISTENCIA	TOTAL INASISTENCIA	CAUSA DE RETIRO
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA							
									LUES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	LUES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	1123640713	MICHELL	KENAY	HOOKER	PAUTT	3	5		A	A	A	A	I	A	A	A	I		A	A	A	A		A	A	A						14	2	
02	RC																																	
03	RC																																	
04	RC																																	
05	RC																																	
06	RC																																	
07	RC																																	
08	RC																																	
09	RC																																	
10	RC																																	
11	RC																																	
12	RC																																	
13	RC																																	
14	RC																																	
15	RC																																	
16	RC																																	
17	RC																																	
18	RC																																	
19	RC																																	
20	RC																																	
																																TOTAL	14	2	

Verificación De Cobertura

TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	
TOTAL MUJERES GESTANTES-ASISTENTES	

COORDINADOR(A) EA

RESPONSABLE DE SEDE

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

CamScanner

San Andrés isla, 17 de junio del 2025

BIENESTAR FAMILIAR
Clasificada

No. 20256640000000004652
Código web: UjvCdup71S+C0YX83QJL57F+oE=
Radicador:JULIETH PAOLA RAJARO BALCEDO Fecha 2025-07-18 10:04 Folios: 1
Remitente:FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
Destino. Centro Zonal Los Almendros (San Andres)
Asunto: Entrega de soportes de informe técnico administrativo de san Andrés y providencia

Doctora
SANDRA PATRICIA HERNANDEZ NEWBALL
Supervisora de contratos
Centro zonal Los Almendros.

REFERENCIA: CONTRATO N° 88000512025 cuyo objeto es prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales técnicos guías operativas para la atención para la atención a la primera infancia y los Lineamiento establecidos por el ICBF, en armonía con la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, "De cero a Siempre".

ASUNTO: Entrega de soportes de informe técnico administrativo de San Andrés y Providencia.

Cordial saludo,

De manera atenta me dirijo a usted con el fin de allegar el un CD con soportes de informe técnico administrativo y de gestión del 01 al 30 de junio de 2025.

Anexo: CD (1).

Quedamos atentos,

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
C.C. No. 1.077.448.743 de Quibdó

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

BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 20255600100001937**3**

Para: **IGNACIO ALBERTO MERINO CABALLERO**
Coordinador Financiero

Asunto: REMISION CUENTA DE COBRO CONTRATO DE APORTE

Fecha: 2025-07-18

Cordial Saludo,

Mediante el presente remito Certificación Pago del siguiente contrato de Aporte de Primera Infancia:

CONTRATO	OPERADOR	#PAGO
88000512025	FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO	05

Atentamente,

SANDRA PATRICIA HERNANDEZ NEWBALL
Supervisora del Contrato

Anexo: 05 folios
Revisó: Sandra P. Hernandez N., Supervisora del Contrato
Aprobó: Sandra P. Hernandez N, Supervisora del Contrato
Elaboró: Carmen Cecilia Cadena

YO, SANDRA PATRICIA HERNANDEZ NEWBALL

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

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O	FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO		
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	NIT	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	900275161
TIPO DE DOCUMENTO	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	82000512025
FECHA SUSCRIPCIÓN	7 (día) febrero (mes) 2025 (año)		
PLAZO DE EJECUCIÓN	DES 13 (día) febrero (mes) 2025 (año)	HASTA	30 (día) septiembre (mes) 2025 (año)
RÉGIMEN TRIBUTARIO	[illegible]		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	18 (día) julio (mes) 2025 (año)		

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	5 DE 8
VALOR A PAGAR	$ 311.790.452,00	EN LETRAS	TRESCIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) julio (mes) 2025 (año)	HASTA	31 (día) julio (mes) 2025 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
SERVICIO DE EDUCCION INICIAL A LA PRIMERIA INFANCIA	6325	27	C4602-1500-9-704020-4602020-02	161	02-02-02-009-002-09	$ 311.790.452

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

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCOLOMBIA	NUMERO DE CUENTA	53600004118	TIPO DE CUENTA	AHORRO

3. OBSERVACIONES

4. ANTICIPOS

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

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR		
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTR	VALOR	$ 311.790.452,00	
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENT	VALOR	$ 311.790.452,00	B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR	$ 311.790.452,00	

SUPERVISOR(ES) INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O CENTRO ZONAL	FIRMA
SANDRA HERNANDEZ NEWBALL	SUPERVISORA DEL CONTRATO	SAN ANDRES ISLA	LOS ALMENDROS	
BILLY IDEL HOOKER DIMAS	ENLACE FINANCIERA SUPERVISION	SAN ANDRES ISLA	LOS ALMENDROS	

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O CENTRO ZONAL	FIRMA

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO UNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCION DOCUMENTOS

NOMBRE QUIEN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCION	HORA DE RECEPCIO	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIEN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCION	HORA DE RECEPCIO	FIRMA

RECEPCION DE DOCUMENTOS DESPUES DE EFECTUADA LA DEVOLUCION

NOMBRE QUIEN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCION	HORA DE RECEPCIO	FIRMA

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

1924

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO DE SEGUIMIENTO COMPRAS LOCALES

REGIONAL: ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

N° DE CONTRATO: 88000512025

FECHA DE INICIO: 8/02/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/09/2025

TIEMPO DE EJECUCIÓN (Meses): 7

VALOR TOTAL CONTRATO: $ 2.961.768.149

No. CUPOS ASIGNADOS: 526

% DE COMPRA LOCAL: 30

NIT DEL OPERADOR: 900275161

NOMBRE DEL OPERADOR: FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO

PROGRAMA: PRIMERA INFANCIA

MODALIDAD: INSTITUCIONAL

SERVICIO: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - B

USUARIO: SPArch. San Andr

MES VALIDADO: JUNIO

FECHA Y HORA DE VALIDACIÓN: 23/07/2025 14:04

VALOR TOTAL COMPRA DE ALIMENTOS: $113.223.682,00

Porcentaje de Compra Local	
Reportado (%):	5,47
Validado (%):	5,47

NOTA DEL SUPERVISOR: En el mes de Junio el operador no cumplio con la obligacion contractual de compra local se con un porcentaje validado por debajo, conforme a lo establecido en la ley 2046 de2020

NOTA DEL OPERADOR:

Firma del supervisor:

Nombre del Supervisor: SANDRA PATRICIA HERNANDEZ NEWBALL

Firma de quien reporta: Karen Salgado B.

Nombre de quien reporta: KAREN SALGADO BATISTE

No.	Mes	Producto Local	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Total ($)	Municipio del Proveedor	Tipo de Proveedor	Nombre del Proveedor	% Compra local
1	Junio	Huevo	Unidades	2880	$2.051.892,00	Isla de San Andrés	Pequeño Productor (PP)	AGROAVICOLA SAKANA SAS	1,81
2	Junio	Tortas (excepto aquellas que contienen harina de trigo)	Unidades	1640	$1.640.000,00	Isla de San Andrés	Pequeño Productor (PP)	ISLAND TASTE BAKERY SAS	1,45
3	Junio	Tortas (excepto aquellas que contienen harina de trigo)	Unidades	659	$407.600,00	Isla de Providencia	Pequeño Productor (PP)	JOHN PIERRE ARCHBOLD ARCHBOLD	0,36
4	Junio	Pescado	Kilos	20,25	$364.500,00	Isla de Providencia	Pequeño Productor (PP)	JOHN PIERRE ARCHBOLD ARCHBOLD	0,32
5	Junio	Huevo	Unidades	1860	$1.736.000,00	Isla de Providencia	Pequeño Productor (PP)	JOHN PIERRE ARCHBOLD ARCHBOLD	1,53

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 19	
Hora: 9 am	**Fecha: 18 de Junio 2025**
Lugar:	*Centro zonal Los Almendros*
Dependencia que Convoca:	*Centro Zonal*
Proceso:	*Promoción y Prevención - Primera Infancia*
Objetivo:	*Análisis y revisión de la contratación y costeo del talento humano de la modalidad jardines interculturales de educación inicial (JIEL) municipio de Providencia.*

Agenda:

1. Saludo
2. Desarrollo del objetivo
3. Decisiones

Saludo:

Se inicia el primer comité técnico financiero liderado por el enlace técnico financiero del centro zonal quien da bienvenida al contrato No 58000512025 suscrito con la EAS FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFI y se presenta el profesional financiero de la EAS

Desarrollo:

Se da inicio para el desarrollo del objetivo de la presente acta, reunirnos con el Dr. Roberto Tulcán, profesio financiero de la EAS y Billy Hooker, profesional financiero de seguimiento a la ejecución del centro zonal, cor fin de revisar y analizar conjuntamente la propuesta del talento humano a contratar, se da inicio a la jorna explicando los cálculos y costeo del talento humano a contratar para el servicio Jardines Interculturales Educación Inicial, en el municipio de Providencia, teniendo en cuenta el presupuesto era de 114 cupos y c ahora es de 126 cupos, incluyendo los 12 cupos trasladados del servicio CDI en San Andrés, posterior a la c el Dr. Roberto Tulcán, profesional financiero de la EAS, concluyó que la EAS aprueba la propuesta presenta con los siguientes ajustes:

- El costeo de los perfiles de auxiliar administrativo, y profesionales de nutrición y psicosocial, me tiempo, estos se ajustaron de acuerdo con los valores de la escala salarial para los perfiles en me tiempo.

- Se ajustó el valor total del Costo Mensual, el cual arroja un faltante mensual de $2.308.700, si se contra un auxiliar de servicios generales tiempo completo, o un faltante de $4.757.041, sí se contrata 2 auxiliar de servicios generales tiempo completo.

- Se aclara que, en el costeo de cada uno de los perfiles a contratar, se tuvo en cuenta los costos laboral de ley.

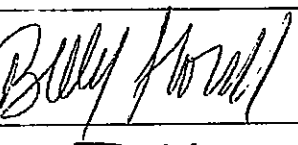
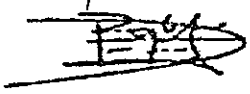
- El Dr. Roberto informó que el valor mensual que se paga para arriendo de la unidad con arriendo es de $2.100.000, siendo insuficiente el valor asignado en la canasta para este concepto del gasto.
- el Dr. Roberto informó que revisaría el tema con la representante legal de la EAS y de ser necesario, vería la posibilidad de adquirirlo con los recursos de dotación única en la canasta, por valor total de $3.666.474, la compra de un congelador en una de las unidades de atención en el municipio de providencia.

Decisión:

Se acordó, que la propuesta analizada por los profesionales financieros participantes en la reunión sería socializada con la supervisora del contrato y la representante legal de la EAS, para su visto bueno, previo a la presentación en el próximo comité técnico operativo del contrato, para su aprobación.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Realizar la petición de ajuste al rubro de Arriendo de la modalidad	ICBF	Inmediato

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Billy Joel Hooker Dimas	Enlace Financiero	ICBF	
Roberto Tulcán	Profesional Financiero	EAS Apoyarte del Pacifico	

Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
Colaborador que elabora el acta:	Billy Hooker Dimas		

ACTA COMPLEMENTARIA O ACLARATORIA DE COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO # 1 CONTRATO DE APORTE N° *88000512025*	
Hora: *09:00 a.m*	**Fecha:** *12 de junio de 2025*
Lugar:	*Centro zonal los almendros Oficina Primera Infancia y plataforma Teams*
Dependencia que Convoca:	*Supervisión Contratos de Aporte Primera Infancia*
Proceso:	*Dirección de Primera Infancia*
Objetivo:	*Realizar la complementación y aclaración del acta de comité técnic operador realizado con la EAS **FUNDACION SOCIAL APOYARTE DE PACIFICO**, dentro del contrato de aporte 88000512025*

Agenda:

1. *Revisión de la grabación*
2. *Decisión*
3. *cierre*

Desarrollo

Se procede a realizar el descargue de la grabación de la plataforma TEAMS del comité técnic operativo, realizado el día 20 de febrero de 2025, el cual quedo en la siguiente ruta o vinculo:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTRiNDUzZGEtODJjZi00MDhkLWEwOWUtOGNlNGI5MzNjMDg1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%223d92a5f3-bc7a-4a79-8c5e-5e483f7789bf%22%2c%22Oid%22%3a%22422857d5-d068-44c5-a5cc-46e213ee89d9%22%7

Resumen: Primer Comité Técnico Operativo Fundación Apoyarte Del Pacificojueves, 20 d febrero

Donde la representante legal, manifiesta la necesidad y lo deja dentro comité la necesidad de l vinculación de un vigilante, situación que se omitió relacional en la trascripción del acra de fech 20 de febrero de 2025.

De acuerdo a lo ante mencionado se aclara y se adiciona que la fundacion social apoyarte de Pacifico, manifestó su deseo de que se vinculara un perfil al talmente humano que desempeñ las funciones de vigilante y control de acceso y egreso.

Que dentro de lo solicitado, el profesional financiero, informa que el perfil no se encontraba dentr de la canasta remitida para el talento humano y la contra partida se encuentra aprobada para alimentación y dotación; que se miraría si en la nueva canasta diferencial para san Andrés qu

esta en construcción el perfil de vigilante se incluye o de lo contrario seria mirar su cubrimiento con los ahorros so solicitar una reinversión.

Cierre

Una ves realizada la aclaración y adición al acta de fecha 20 de febrero de 2025, se procede al cierre de la presente revisión.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Remitir acta aclaratoria o complementaria a la EAS para su conocimiento y fines pertinentes	Equipo de apoyo a la supervisión	12 de junio de 2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
SANDRA PATRICIA HERNANDEZ NEWBALL	Supervisora del contrato	ICBF	
TAISHA ELEIAN LEVER HOOKER	Enlace técnico del equipo de supervisión	ICBF	
BILLY JOEL HOOKER DIMAS	Enlace financiero del equipo de supervisión	ICBF	
LUISA VEGA FREIRE	Enlace Nutricional del equipo de supervisión	ICBF	
HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA	Representante legal de la Fundación Social Apoyarte del Pacifico	Fundación Social Apoyarte del pacifico	
RICARDO ASIS CUADRO	Enlace Jurídico Supervisión P.I	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	Lugar
Colaborador que elabora el acta:	Billy Joel Hooker Dimas		

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

56001

Al contestar cite este número

Radicado No
20255600100[illegible]0036

Sa Andres Isla, 2025-06-17

Operador pedagógico
FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
CRA 4 CALLE 41 B/LOS ALAMOS QUIBDO-CHOCO
CHOCO - QUIBDO

Cierre de Requerimiento

Cordial saludo,

Una vez realizada la revisión de la respuesta emitida por la representante legal de la Asociación el equipo de apoyo a la supervisión, se determinó que la misma satisface las necesidades de lo requerido a través del oficio 202556001000004371 de fecha 28 de marzo de 2025 del contrato de aporte 88000512025 para la operación de la modalidad de Primera Infancia.

Atentamente,

SANDRA PATRICIA HERNANDEZ NEWBALL
Supervisora Contrato de Aportes.

1936

	PROCESO PROMOCION Y PREVENCION	F4 MT1 PP	7/04/2025
		Version 1	Página 1 de 3
	FORMATO ACTA LEGALIZACIÓN DE CUENTAS	Clasificación de la Información Publica	

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	6	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE
Fecha Inicio:		Fecha Fin:	

Lugar:	Regional_San_Andrés
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia - Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo.	Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos o Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)
Nombre EAS:	FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO

Agenda:

Desarrollo
Información general del contrato
Informe de ejecución Presupuestal y financiera requerido con los debidos soporte
Seguimiento Uso de Tasas Compensatorias (Aplica Solo para HI)
Detalle de las ejecuciones
Ejecución contrapartida
Situación Encontrada
Recomendaciones
Cierre

Desarrollo:

Se da inicio a la Legalización de los informes financieros Presentados por la EAS con el fin de verificar la correcta Ejecución del presupuesto aprobado dentro de los lineamientos guías de supervisión, manuales operativos y minutas que corresponden

A continuación en el presente cuadro se relaciona la información general del contrato

Información general del contrato.

Regional:	Regional_San_Andres	Centro Zonal:	CZ_REGIONAL_SAN_ANDRES			N° de Contrato o Convenio	88000512025
N° CDP	7925	N° RP	6325	FECHA ACTA INICIO	11/02/2025	Cupos Contratados:	526

Modalidad 1:	Modalidad 2.	Modalidad 3:	Modalidad 4:	Modalidad 5:
INSTITUCIONAL	PROPIA_E_INTERCULTURAL	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA
SERVICIO 1:	SERVICIO 2:	SERVICIO 3:	SERVICIO 4:	SERVICIO 5:
Centro de Desarrollo Infantil - B - Institucional	Jardines Interculturales de Educacion Inicial - B - Propia e Intercultural	0	0	0
CUPOS CONTRATADO 1:	CUPOS CONTRATADO 2:	CUPOS CONTRATADO 3:	CUPOS CONTRATADO 4:	CUPOS CONTRATADO 5:
412	114	0	0	0

Nombre Supervisor CTO:	SANDRA HERNANDEZ NEWBALL			Apoyo Financiero ICBF:	BILLY JOEL HOOKER DIMAS
Plazo de ejecución CTO:	Desde: 11/02/2025	Hasta:	30/09/2025	Fecha aprob. póliza:	14/02/2025
Póliza N° 1 del CTO	45-44-101163379	Poliza N° 2	45-44-101163379	Nombre Ent. Aseguradora	SEGURO DEL ESTADO
Representante Legal:	HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA			Cédula RL:	1 077.448.743
Email Representante L.	fundacionsocialapoyarte@gmail.com			NIT EAS:	900275161-2
Telefono o Cel R.L	0			Fecha Vencimiento R. L:	-
Valor Inicial del CTO: (Aporte ICBF)	$ 2 903.694.204			Valor Aportes EAS:	$ 58.073.885
Adiciones al CTO:	$ 353.933.023			Adiciones Aportes EAS:	$ 0
Reducciones al CTO	$ 0			Total Aportes EAS:	$ 58 073 885
VALOR APORTE ICBF	$ 3 257 627.287			Valor Actual del CTO:	$ 3 315 701 172

ACTUAL

VIGENCIA	APORTE ICBF	APORTE EAS	Adiciones al contrato		Reducciones al contrato		Valor final del contrato		
			ICBF	EAS	ICBF	EAS	ICBF	EAS	TOTAL
2023	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2024	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2025	$ 2.903 694 204	$ 58 073 885	$ 353 933 023	$ -	$ -	$ -	$ 3 257 627 287	$ 58 073 885	$ 3 315 701 172
TOTAL	$2,903,694,204	$58,073,885	$353,933,023	$0	$0	$0	$3,257,627,287	$58,073,885	$3,315,701,172

La entidad presenta informe financiero mensual ante el ICBF como sigue

Mes a legalizar	JUNIO	¿Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?	SI	X
Fecha radicación EAS	9/07/2025		NO	

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

OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL:

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

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO

MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aporte ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLSOS	DESEMBOLSOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL. EN EL MES
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 352.218.114	$ 0	$ 352.218.114	$ 352.218.114	$ 0	$ 352.218.114	$ 0
Marzo	$ 401.512.854	$ 332.225.026	$ 69.286.828	$ 401.512.854	$ 401.512.854	$ 0	$ 93.663.607
Abril	$ 705.151.137	$ 647.350.525	$ 58.800.612	$ 705.151.137	$ 638.896.079	$ 69.255.058	$ 343.337.873
Mayo	$ 352.218.114	$ 312 020.502	$ 40.197.612	$ 352.218.114	$ 312.020.502	$ 40.197.612	$ 671.611.932
Junio	$ 352.218.114	$ 311.758.682	$ 40.450.432	$ 352.218.114	$ 311.790.452	$ 40.427.662	$ 240.531.040
Julio	$ 352.218.114	$ 0	$ 0	$ 352.218.114	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 352.218.114	$ 0	$ 0	$ 352.218.114	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 388.872.726	$ 0	$ 0	$ 388.872.726	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 3.257.627.287	$ 1.603.355.735	$ 560.962.598	$ 3.257.627.287	$ 1.662.219.887	$ 502.098.446	$ 1.349.144.452

Antes de imprimir este documento piense en el medio ambiente
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES

MES	AHORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES/REINTEGROS T.N (Tramitadas)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inejecución Inicial	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 0	$ 352.218.114	$ 352.218.114	$ 0	$ 0	$ 0	$ 352.218.114
Marzo	$ 0	$ 69.286.828	$ 69.286.828	$ 0	$ 0	$ 0	$ 421.504.942
Abril	$ 0	$ 58.800.612	$ 58.800.612	$ 0	$ 0	$ 0	$ 480.305.554
Mayo	$ 0	$ 40.197.612	$ 40.197.612	$ 0	$ 0	$ 0	$ 520.503.166
Junio	$ 0	$ 40.459.432	$ 40.459.432	$ 0	$ 0	$ 0	$ 560.962.598
Julio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 0	$ 560.962.598	$ 560.962.598	$ 0	$ 0	$ 0	$ 560.962.598

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCIÓN

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 3.257.627.287	$ 1.603.355.735	66%	49%	-17,22%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 241 816 023
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 311 790.452
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 553 606.475
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 240 531.040
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 313 075 435
SALDO SEGÚN EXTRACTO	$ 354.634.162
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	$ 41.558.727
VALOR CONCILIADO	$ 0
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 52.915.643
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 28.296
RENDIMIENTOS FNANCIEROS ACUMULADOS	$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 137.509

Banco:	BANCOLOMBIA_S.A.	Tipo de Cuenta:	Ahorros	Nro de Cuenta:	53600004118

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

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

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

OBSERVACIONES RECAUDO TASAS:

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS-UA-UCA Y EAS

F3.P014.MO12.PP | 5/5/2013 | Versión 2 | Página 1 de 6 | Clasificación de la Información Pública

I. DATOS GENERALES

Tipo de instrumento: EAS [X] UDS [ ]

Tipo de visita: Verificación de condiciones de calidad UDS. [ ] Verificación de obligaciones contractuales EAS: [ ] Estratégica: [ ]

Modalidad:
- Institucional [X]
- Familiar [ ]
- Comunitaria [ ]
- Propia e Intercultural [ ]

Servicio:
- Centro de Desarrollo Infantil [X]
- Hogar Infantil [ ]
- Jardín Social [ ]
- Hogar empresarial [ ]
- HCB Múltiple [ ]
- DIER [ ]
- HCB FAMI [ ]
- DIMF [ ]
- EIR [ ]
- Hogar Comunitario de Bienestar [ ]
- HCB Agrupado [ ]
- HCB Integral [ ]
- Forma de atención 1 [ ]
- Forma de atención 2 [ ]
- Forma de atención 3 Itinerante [ ]

Fecha de verificación: 10/06/2013 Hora de inicio: 09 : 17 AM [X] PM [ ] Hora de finalización: 11 : 28 AM [X] PM [ ]

Nombre profesional encargado de la verificación	No. Identificación	Cargo
Billy Hooker Dimas	1123622646	ENLACE FINANCIERO

II. DATOS ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO - EAS

Nombre Entidad Administradora del Servicio: FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO NIT: 900 235 161

III. DATOS DEL CONTRATO

No. CASU:

No. Cupos contratados: 526

IV. DATOS UNIDAD DE SERVICIO - UDS (no diligenciar en verificación a EAS)

Código CUENTAME: Regional: Centro Zonal:

Nombre Unidad de Servicio:

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

V: COBERTURA Y ASISTENCIA EN LA UDS/UA/UCA (Ha diligenciar en verificación a EAS)		
Registre el total de cupos asignados a la UDS/UA/UCA		
Registre el número total de usuarios presentes en la UDS/UA/UCA al momento de la verificación. (debe realizar el conteo de asistencia de los usuarios en cada espacio pedagógico)		
¿El número de usuarios registrados en el Cuéntame corresponden a los cupos asignados a la UDS?	SI	NO
¿Los usuarios registrados en el RAM corresponden a los usuarios presentes en la Unidad al momento de la verificación?	SI	NO
¿ El número total de usuarios presentes en la UDS se encuentran registrados en el RAM y su vez en el sistema de información CUENTAME?	SI	NO

VI. SITUACIÓN IDENTIFICADA

Instrucción: Describa en este apartado las situaciones identificadas que afectan la prestación del servicio en el marco del contrato de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL/ COMPONENTE DE ATENCIÓN	ESTÁNDAR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IDENTIFICADA
			LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA EAS MANIFIESTA NO CONTAR CON LOS LIBROS CONTABLE, YA QUE ESTOS LIBROS SON MANEJADOS EN LA SEDE PRINCIPAL DE LA EAS. PARA ESTE MES NO HAN REALIZADO LA CONGSIGNA DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE LOS ULTIMOS 2 MESES.

VI SITUACIÓN IDENTIFICADA

Instrucción: Describa en este apartado las situaciones identificadas que afectan la prestación del servicio en el marco del convenio de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos

DIMENSIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE DE ATENCIÓN	ESTÁNDAR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IDENTIFICADA

VI. SITUACIÓN IDENTIFICADA [redacted]

Instrucción: Describa en este apartado las situaciones identificadas que afectan la prestación del servicio en el marco del contrato de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL/ COMPONENTE DE ATENCIÓN	ESTANDAR	VERIFICADOR	DESCRIPCION DE LA SITUACION IDENTIFICADA

[redacted]

V. OBSERVACIONES GENERALES DE LA VERIFICACIÓN

Instrucción: Describa diferentes situaciones identificadas durante el desarrollo de la verificación en las cuales intervenan agentes/actores externos necesarios para garantizar la atención a los usuarios en condiciones de calidad y el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la EAS. [illegible] observaciones adicionales que el profesional que realiza la verificación considere [illegible]. Detalle el agente actor involucrado en la situación.

VI. OBSERVACIONES DE QUIEN RECIBE LA VERIFICACIÓN

Instrucción: En caso que la EAS no esté de acuerdo con alguna observación descrita en el acta o no tenga evidencias que [illegible] registrada en la casilla "Cumplimiento de la [illegible] numeral de verificación".

[illegible]

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ACTA DE VERIFICACION DE CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS-UA-UCA Y EAS

F25.M21.PP	18/06/2025
Versión 1	Página 6 de 6
Clasificación de la información: Pública	

VII. CIERRE DE LA VERIFICACIÓN - FIRMAS

NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES	NUMERO DE CÉDULA	CARGO	FIRMA
Billy HOOKER DIMAS	1123828666	ENLACE FINANCIERO	Billy Hooker
KAREN SALGADO BATISTE	1143900123	AUX. ADMINISTRATIVO	Karen Salgado

Hora de Finalización: [ ] AM [ ] PM

Nota 1: La verificación de condiciones de calidad y obligaciones contractuales en este acta se realiza [illegible]

Nota 2: El formato acta de verificación de condiciones de calidad y obligaciones contractuales [illegible]

Nota 3: Al finalizar la verificación de condiciones de calidad y obligaciones contractuales [illegible]

	PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN FORMATO ACTA LEGALIZACION DE CUENTAS	F4.1/T1 PP	07/04/2025
		Versión 1	Página 3 de 3
		Clasificación de la Información Publica	

Se Verifica que los valores por inejecuciones corresponde a los siguientes conceptos

CONCEPTO DE DESCUENTO	Cupos CONTRATADOS	Cupos ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	VALOR DESCUENTO POR INEJECUCIÓN	FUENTE DE CONSULTA	VALOR DESCUENTO TEMPORAL	REINTEGRO DEL DESCUENTO TEMPORAL	Saldo de Descuentos Temporales
BAJA COBERTURA	526	484	42	$ 0	NO APLICA	$ 0	$ 0	$ 0
INASISTENCIA				$ 15.226.900	NO APLICA			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				$ 11.575.200	NO APLICA			
CUENTAME				$ 0	NO APLICA			
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				$ 0	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				$ 13.657.332	NO APLICA			
TOTAL DESCUENTO				$ 40.459.432				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

Ejecucion Aportes EAS

MES	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 8 296 270	$ 3 255.000	$ 5 041 270	
ABRIL	$ 8 296 270	$ 9.678.981	-$ 1.382 711	
MAYO	$ 8 296.270	$ 0	$ 8 296 270	
JUNIO	$ 8 296 270	$ 0	$ 8 296 270	
JULIO	$ 8 296 270	$ 0	$ 0	
AGOSTO	$ 8 296 270	$ 0	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 8 296 265	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
Total	$ 58.073.885	$ 12.933.981	$ 20.251.099	

Observaciones Generales

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

Cierre

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

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

FIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

Nombre	Cargo / Dependencia	EMAIL	Firma
SANDRA HERNANDEZ NEWBALL	SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ICBF	@icbf.gov.co	
BILLY JOEL HOOKER DIMAS	APOYO FINANCIERO ICBF	@icbf.gov.co	
HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA	REPRESENTANTE LEGAL EAS	fundacionsocialapoyarte@gmail.com	
0	0	0	
0	0	0	

LOS DATOS PROPORCIONADOS SE ENCUENTRAN AMPARADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

1938

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	31/05/2024
BI[illegible]AR F[illegible]AR	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 10	Página 1 de 34

ACTA VISITA UDS N°

Hora: 8:30 a.m	Fecha: 12 de junio de 2025
Lugar:	Centro Zonal Los Almendros
Dependencia:	
Tema:	Supervisión contrato aporte Primera Infancia
Convocado:	
Proceso:	Promoción y prevención-Primera Infancia
Objetivo:	*Orientar la realización del tercer comité técnico operativos y de convenios, comités directivos para convenios, comités técnicos regionales, consideraciones para la elaboración del acta de dichas instancias; así como determinar las funciones y participantes por parte del ICBF, EAS y entes territoriales, directivos y demás participantes en dichos espacios, con el fin de guiar al supervisor/ interventor del contrato, Sede de la Dirección General, Regionales, Centros Zonales, y otros actores, frente a las instancias de toma de decisiones en función del seguimiento, ejecución y desarrollo de las modalidades de educación inicial del ICBF como anexo a los distintos manuales operativos.*

Agenda:

- Saludo
- Lectura compromisos del acta anterior (se remite por correo electrónico)
- Desarrollo de los puntos del comité conforme al anexo.
- Compromisos

Desarrollo:

Se da la realización del segundo comité técnico operativo liderado por la supervisora de contrato Sandra Patricia Hernández Newball quién da la bienvenida al contrato No 58000512025 suscrito con la EAS FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO y presenta el equipo del ICBF que lo acompaña, profesional de apoyo a la ejecución, profesional de salud y nutrición, equipo de asistencia técnica, equipo financiero y enlace legal. Por parte de la EAS nos acompaña la representante legal.

Miembros con voz y voto:

Nombre	Cargo
Sandra Patricia Hernández Newball	Supervisora del contrato No 58000512025
Harlevis Mosquera Mosquera	Representante Legal FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO

Miembros con voz y sin voto:

Nombre	Cargo
Billy Joel Hooker Dimas	Enlace de seguimiento técnico a la ejecución Financiera
Luisa Vega Freire	Enlace Técnico a la ejecución CZ LOS ALMENDROS ICBF - Nutrición

- Taisha Leever Hooker Enlace Técnico a la ejecución CZ LOS ALMENDROS
- Ricardo Rafael Asís Cuadro Enlace Jurídico CZ LOS ALMENDROS
- Edward Victoria Santos Jurídico FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO
- Zuleika Williams Walters Coordinadora La Esmeralda y Little Dolphins FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO Mónica Medina Coordinadora María Auxiliadora y Piknini Cana FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO.
- Martha Elena Pusey enlace Regional Técnico de Primera Infancia
- Susanie Davis Bryan enlace Financiero de la regional

Desarrollo del objetivo

Se da inicio para el desarrollo del objetivo de la presente acta, tendremos presente lo estipulado del anexo A11 V3 Orientaciones para la realización de los comités técnicos V3 el cual estipula lo siguiente:

1. **OBJETIVO:** Orientar la realización de los comités técnicos operativos y de convenios, comités directivos para convenios, comités técnicos regionales, consideraciones para la elaboración del acta de dichas instancias; así como determinar las funciones y participantes por parte del ICBF, EAS y entes territoriales, directivos y demás participantes en dichos espacios, con el fin de guiar al supervisor/ interventor del contrato, Sede de la Dirección General, Regionales, Centros Zonales, y otros actores, frente a las instancias de toma de decisiones en función del seguimiento, ejecución y desarrollo de las modalidades de educación inicial del ICBF como anexo a los distintos manuales operativos.

2. **ALCANCE:** El documento explica el desarrollo de los comités técnicos como espacios legítimos de toma de decisiones en las modalidades de atención a la primera infancia, los actores que participan en cada instancia, las funciones a cumplir y unas recomendaciones mínimas para la elaboración del acta como soporte del desarrollo de estos. Aplica a nivel Nacional, Regional y Zonal y para las entidades externas al ICBF que participan en los distintos comités.

COMITÉS TÉCNICOS OPERATIVOS- C.T.O: Es la instancia encargada de coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato o convenio, y validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación del servicio, en este sentido el mismo sesiona con una entidad administradora del servicio para el seguimiento de un contrato de aporte o con una entidad territorial para el seguimiento de un convenio. El comité técnico operativo estará integrado por el supervisor o interventor de los contratos o convenios, el Coordinador del Centro Zonal (cuando no sea el supervisor del contrato), delegados del ICBF designado por el Centro Zonal (como invitado) y el representante legal de la EAS o a quién éste designe a través de poder en documento escrito dirigido a la supervisión/interventor del contrato con facultad para la toma de decisiones debidamente soportada. Dicho documento debe ser leído al inicio del comité y hacer parte integral del acta, así como la asistencia de otros participantes que las partes consideren como apoyo para la revisión de los temas específicos según sea el caso. Para el caso de convenios estará integrado por los siguientes miembros:

El Supervisor o su delegado designado por la Regional respectiva del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

El Supervisor o su delegado designado por el Distrito/Municipio/Departamento. Podrán asistir como invitados otros

1939

[redacted] Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y de la entidad territorial que se requiera. De manera que [redacted] ncia de invitados al comité técnico operativo podrá ser de los profesionales de seguimiento a la ejecución de [redacted] os técnico financiero y jurídico de la supervisión/interventoría, entre los que se sugiere según el tema a tratar, [redacted] o, psicosocial, nutricionista y financiero. Así como otros colaboradores de las Subdirecciones de Operación y [redacted] ión Técnica para la Atención a la Primera Infancia, equipo financiero de la Dirección de Primera Infancia y [redacted] nales de las áreas transversales de la Dirección de Primera Infancia (equipo de infraestructura y dotación). De [redacted] ma, por parte de las EAS podrán asistir como invitados los directores y coordinadores de UDS – UA – UCA [redacted] marco [redacted] sus funciones aportan al desarrollo del comité. Además, si es necesario representantes locales de [redacted] res que conforman la Mesa Municipal de Primera Infancia.

[redacted] r Comité Técnico Operativo es fundamental para iniciar de manera adecuada la ejecución del contrato o [redacted] y debe realizarse máximo durante los diez (10) días siguientes a la legalización de éste, considerando que [redacted] instancia se deberán revisar y avalar el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades que [redacted] la EAS o el aliado en el caso de convenios, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el [redacted] sto inicial acorde a los desembolsos por vigencia, la validación del talento humano a contratar, fechas de fase [redacted] oria e inicio de atención, socialización del manual operativo vigente, los formatos, ruta de los mismos en la [redacted] veb del ICBF, fechas de presentación de legalización de cuentas, lectura y revisión detallada del contrato y [redacted] spectos que faciliten la ejecución y según sea el caso los entregables para el primer desembolso.

[redacted] é técnico operativo debe reunirse cada dos meses o cada vez que se requiera, durante la vigencia del contrato.

P[redacted] caso de convenios el Comité Técnico Operativo se reunirá una vez al mes o cuando por necesidades [redacted] as o extraordinarias, sea convocado por las partes o una de ellas.

S[redacted] rán adelantar, como mínimo, en cada sesión ordinaria de los comités operativos las siguientes actividades:

[redacted]. Realizar lectura y seguimiento a los compromisos del acta anterior cuando aplique.
[redacted]. Realizar seguimiento permanente a las obligaciones contractuales según corresponda, analizándolas de manera
independiente, así como realizar un análisis integral de la ejecución contractual.
[redacted]. Definir los aspectos que se verificarán para cada una de las obligaciones, así como las herramientas que se utilizarán que permitan dejar evidencia y soporte de las actividades de interventoría o supervisión.
[redacted]. Dejar evidencias por escrito, y socializadas en esta instancia en el caso de lograr configurar un posible incumplimiento por parte del contratista.
[redacted]. El supervisor/ interventor del contrato debe advertir oportunamente y por escrito, al contratista sobre el [redacted] umplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre estipulando en su comunicación un plazo perentorio para el cumplimiento de estos plazos, se realizará seguimiento en el comité y se documentará el avance o estado de este dejando consignado estos en el acta.

¿Qué presentarán en los comités técnicos operativos?

➢ En caso de no asistir el Representante Legal deberá presentar una delegación del poder de la asignación firmado por ambas partes.

➢ Presentación de cada uno de los puntos que se presentaran:

FUNCIONES

➢ Oficio: Asunto Soportes Primer (Segundo, tercero...) comité técnico operativo (Nombre de la EAS, # CONTRATO) # de folios

➢ CD marcado tal cual como el asunto del oficio y dentro de él, abrirán carpetas nombradas según los siguientes puntos, dentro de cada carpeta vendrá el soporte de los ítems estipulados de las siguientes funciones:

3.1.1. Funciones del Comité Técnico Operativo

a. Aprobar el plan de trabajo presentado por la EAS para la ejecución del contrato que incluye el presupuesto inicial de acuerdo con los costos de referencia del servicio.

b. Determinar las fechas de fase de alistamiento e inicio de atención, las fechas exactas de suspensión y reinicio de la atención directa, en los casos en que, por circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, se requiera.

c. Aprobar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto presentado por la EAS, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad, ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las orientaciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia.

d. Aprobar la reinversión interna de los recursos del contrato cuando haya recibido autorización para ello por parte de la Dirección de Primera Infancia de la Sede de la Dirección General.

e. Aprobar la reinversión de ahorros de los recursos siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las orientaciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia.

f. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del talento humano, acordes con los perfiles establecidos para la prestación del servicio y que la contratación de este se realice bajo las normas laborales vigentes.

g. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de las niñas, los niños y las mujeres gestantes en el marco de la Política de estado para el desarrollo Integral a la primera infancia De Cero a Siempre, y del contrato de aporte o convenio respectivo; se debe anexar tanto en la presentación como en el acta del Comité Técnico Operativo evidencias fotográficas, que den cuenta del trabajo realizado.

1940

[redacted]sar, aprobar y hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de [redacted] con las particularidades de la población y el contexto.

[redacted]ar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar [redacted]nto a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.

[redacted]ar y retroalimentar la caracterización de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias atendidas.

[redacted]ar, aprobar y hacer seguimiento al plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y [redacted] de la caracterización y el diagnóstico situacional.

[redacted]ar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo [redacted]do en el presente manual.

[redacted]sar y aprobar el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica.

[redacted]ar seguimiento y aprobar adecuaciones en los ciclos de menús y Buenas Prácticas de Manufactura, acordes [redacted]usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la [redacted]ad y las condiciones de calidad.

[redacted]ar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.

[redacted]r la adecuación de las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, [redacted]o y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución de este.

[redacted]ficar los municipios y/o UDS – UCA que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajuste [redacted]oberturas o términos pactados en el contrato, de igual manera, revisar, analizar y aprobar la reubicación de [redacted]entro del contrato cuando se requiera.

[redacted]ar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de las niñas, los niños y las mujeres [redacted]s.

[redacted]ar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de [redacted]s de las niñas, los niños y las mujeres gestantes.

[redacted]ar el seguimiento de situaciones que afecten la permanencia de los agentes educativos que transitaron a la [redacted]odalidad y/o servicio, concertar las acciones a implementar en estos casos.

[redacted]ar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito [redacted]o de las niñas y los niños al sistema educativo formal, y garantizar su adecuado reporte (Sistema de [redacted]ión Cuentame a SIMAT).

v. Coordinar con el Centro Zonal que corresponda, la vinculación de las niñas y los niños egresados del servicio "Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión", para garantizar su continuidad en un servicio de educación inicial.

w. Realizar la revisión de los casos de usuarios que fallezcan, haciendo lectura y análisis de la atención brindada desde la EAS y la activación de rutas que se hayan realizado.

x. Teniendo en cuenta los resultados obtenidos a partir del ejercicio de control social y de la implementación del esquema del seguimiento a la ejecución de los servicios, sugerir la adopción de medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución.

y. Verificar periódicamente la ejecución presupuestal, con el fin de tener control, y contar con la información precisa y actualizada para adelantar las gestiones presupuestales a que haya lugar.

z. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. El supervisor o interventoría, según sea el caso, exigirá al contratista el cronograma de acciones con fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance de este.

aa. Realizar seguimiento a los presuntos incumplimientos evidenciados en el marco de las verificaciones en sitio o remoto a las unidades de servicio y entidades administrativas del servicio y/o actuaciones administrativas que se hayan dado a lugar.

bb. Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el integro cumplimiento de las actividades objeto de la modalidad y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.

Compromisos del comité técnico anterior consignados en el acta:

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
...er la canalización y ... respectivo de la niña ...atule	FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO	Inmediato
... en cuéntame una ...abilitan los usuarios ...s.	FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO E ICBF	Inmediato a la habilitación.
... solictan las ...edas ...adas con ... al componente ambientes ...tivos y protectores ...rte del operador.	FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO	29 abril 2025.
...ión del informe ...vo	FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO	14 abril de 2025
...s locales insumo	FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO	15 abril de 2025
...de proveedores	FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO	15 abril de 2025
...o de dos UDS ... de Sound Bay hacia ...Hooker	FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO	21 abril de 2025
...imiento al ... humano frente a ...os y ...mientos del ... de los NN ...mportante que ...ce el registro de ...ades y que esto	FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO	Semana santa durante el fortalecimiento del talento humano.

sea informado a la supervisión contractual.		
Fecha para la operacion de BOTTOM HOUSE	Se establece que el operador referirá la fecha de compromiso para la prestación del servicio en BOTTOM HOUSE a más tardar en el horario de la tarde del corriente, sustentando que debe consultar con el talento humano.	10 abril 2025.
Claridades presupuestales con relación al servicio de semana santa.	ICBF	Viernes, 10 abril 2025
Uso de herramientas para el registro de ingresos a terceros	FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO	Inmediato
Cotizaciones completas para la dotación LITTLE DOLPHINS	FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO	21 abril 2025
Entrega minutas	FUNDACIÓN SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO	30 abril 2025
Necesidades menores 18 meses Providencia	FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACÍFICO	30 abril 2025
Las demás contenidas en el acta y en las obligaciones contractuales.		

Cumplimiento de compromisos se numera en orden descendente conforme a lo relacionado en la tabla anterior:

1. Se debe realizar el egreso y solicitar el cupo en unidad, cercana se realizan claridades con relación a la ruta y a la importancia de realizar comités extraordinarios para estos temas.

2. Usuarios vinculados. Providencia completo. Esmeralda y Little Dolphins 149 registrados para San Andrés y 100 para providencia, plazo de toma nutricional 15 de junio 2025.

3. Cumplido.

4. Cumplido.

5. Cumplido.

6. Listado de proveedores no se allego, lo establecido es cuando se realicen cambios de proveedores, no han existido cambios, por ende, no se presenta.

7. Se realiza el traslado de la UDS con fecha de 21 abril 2025

8. Se entregan las cotizaciones para la dotación de la UDS.

9. Minuta, se radica de manera tardía se realiza el 6 de junio de 2025. Se refiere que la profesional Nicolle Mendoza realizará la firma de la tarjeta profesional y se remitirá nuevamente al centro zonal. Se relacionan

observaciones nutricionales acotaciones que se realizan por correo electrónico por el enlace técnico nutricional del Centro Zonal.

Capacitaciones en acciones de cuidado, la importancia de realizar el registro de novedades y que se tenga la firma de los padres, la coordinadora de la Esmeralda relaciona que cuando se realiza la observación teléfono. RAM.

No se realiza la apertura teniendo en cuenta hurto del cableado electrónico. No se han realizado los arreglos correspondientes a la fecha se encuentran trabajando en la UDS. Anexar soporte.

Cumple

No se evidencia formato de ingreso a terceros lo que se soporta en actas de supervisión. Se relaciona la situación acontecida en la UDS LA ESMERALDA, siendo importante revisar la guía técnica, y fortalecer situaciones de seguridad. El enlace técnico relaciona propuesta para minimizar el riesgo, con relación al candado a la implementación del timbre. Se refiere por parte del operador la necesidad de una persona para vigilancia para el CDI LA ESMERALDA. Se presentan claridades por parte del enlace de SOAPI que la canasta no se presenta con dinero para dicho perfil, se refiere por parte del enlace regional la importancia de escalar lo presentado a la directora Regional en aras de que se gesten posibles situaciones. Se sugiere se evalué en el plan de gestión del riesgo y se adapte la salida contigua a ICBF para ello, controlando las variables que se pueden minimizar. El enlace técnico regional relaciona revisión de pacto de convivencia, se refiere herramienta de control social. Manual uso de imagen. La representante legal manifiesta que se encuentran implementando un protocolo de entrega con las docentes, teniendo resistencia por una madre. Se sugiere que se socialice con los padres de familia en el fortalecimiento a las mismas se refiere se realizará el 17 junio 2025. Se refiere con relación al uso de la imagen de los niños y niñas, con relación a los riesgos que ello representa. Se solicita dentro del comité que el enlace jurídico realice petición para que se retire el video como acciones. Socialización con los progenitores y revisar las situaciones de control social teniendo en cuenta que es una madre miembro del control social. Por otro lado, con los niños y niñas se relacionen acciones para promover su integridad emocional. Se sugiere que Verónica Barrios realice fortalecimiento. Se solicita al operador que implementen protocolo de ingreso a terceros teniendo en cuenta dichas variables, realizando recibimiento y entrega de los niños y las niñas a la entrada sin que los padres ingresen al CDI, evitando contingencias. Se recuerda que el ingreso de proveedores debe ser antes, o después del servicio o el sábado para minimizar riesgos, y que el portón deberá permaneoer con candado.

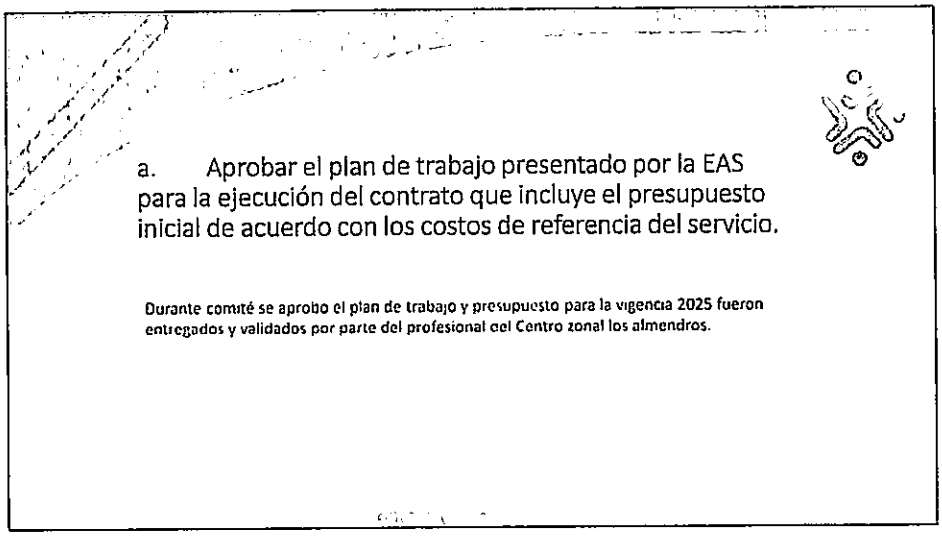
Se presentan cotizaciones completas adquiriendo la dotación.

Se entregan las minutas con fecha del 6 de junio 2025.

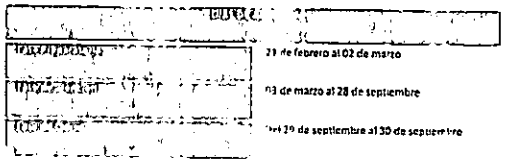
Se establece que las necesidades de los niños menores de 18 meses representan 12 niños y niñas, se relaciona correo electrónico. Se solicita sean vinculados y se revise el inició en BOTTOM HOUSE como se había relacionado en comité anterior. Para ello, en el aparte de presupuesto se realizarán precisiones.

Se procede entonces al desarrollo del comité.





b. Determinar las fechas de fase de alistamiento e inicio de atención, las fechas exactas de suspensión y reinicio de la atención directa, en los casos en que, por circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, se requiera.



Se realiza intervención por parte de la supervisión con respecto a la semana de receso de mitad de año, el financiero del centro zonal refiere que la RPP para el periodo de cese, representa para la semana de receso un coteo de $68.000, se informa con relación al inicio tardío no se alcanza a completar el esquema operativo, por lo que se determina en el presente comité. Se decide atención continua sin receso. Se solicita socialización con los padres de familia.

Aprobar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto presentado por la EAS, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad, ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las orientaciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia.

Se presentó una propuesta inicial, donde fue necesario ajustarlo debido al tipo de servicio de san Andrés y providencia

se envió la propuesta ajustada el día 28 de abril según indicaciones del correo del 25 de abril con asunto FINANCIERO solicitud de apoyo y línea técnica_ acciones de para calidad del servicio PI_San andres_providencia enviado por la supervisión, sin embargo a la fecha no existe aprobación de la misma se anexa correo de dicha gestión

Se refiere que se han trabajado los ajustes con relación de Providencia dando como resultado varias mesas de trabajo, sin decisiones puntuales teniendo en cuenta diversas variables que han tenido que ser consultadas a nivel nacional, el día de ayer el área financiera del operador e ICBF realizan una propuesta final viable, la cual se presenta en comité. Se solicitan soportes de propuesta para anexo. Se resalta que conforme a las necesidades de la comunidad establecidas en la primera la adición de 12 cupos. Se deja constancia que se deben revisar las UDS de servicio en SIM realizándolo durante el comité encontrando 3 UDS en SIM para Providencia.

Se relaciona de manera inicial la siguiente propuesta: 1 coordinadora tiempo completo con los dos perfiles de coordinación y pedagógico para cumplir con el tiempo completo, se contratarían 4 docentes, 3 que están en este momento, con salarios tiempo completo. Medio tiempo ajustado en la parte de liquidación de prestaciones sociales. Profesional psicosocial, salud y nutrición, y el auxiliar administrativo. Se organiza que sobre el salario mínimo se reconozca sobre ese valor, para poder cumplir con los requisitos legales parafiscales. No tendrían que incurrir en el gasto de su pecunio adicional. Sabedores 3 salario mínimo completo. Personal de aseo y 3 gestores de alimentos tiempo completo, teniendo en cuenta el inicio de la UDS en BOTTOM HOUSE. Se propone que una de las gestoras de alimentos, que asuman el rol de servicios generales a tiempo completo, con el salario.

Se solicita agregar ajustes y propuestas parte financiera.

Se toca el tema de la entrega de infraestructuras en arriendo y del adecuado procedimiento para la entrega de estas, sugiriendo el análisis desde la parte jurídica.

Se propone ejecución de contrapartida donde se divida el 1 por ciento que no corresponde a alimentos entre dotación de pedagógica y lo restante conforme a las líneas de inversión, anotando que se debe continuar gestionando el déficit.

Posterior a la lluvia de ideas anterior se concluye lo siguiente:

Coordinador/a técnico	Un coordinador de tiempo completo por cada 200 participantes	$ 19.093	$ 405.718	1 TIEMPO COMPLETO (Con funciones de profesional en pedagogía)	3.818.535	-1.412.817
Profesional en pedagogía	Un profesional de tiempo completo por cada 200 participantes	$ 13.521	$ 1.703.646	0	0	

Agente educativo	Un agente educativo comunitario de tiempo completo por cada 40 participantes	$ 67.607	$ 8.518.482	4 (3 Perfil 2 + 1 Perfil 1)	10.049.286	-1.530.804
Profesional de atención Psicosocial	Un profesional psicosocial de tiempo completo por cada 200 participantes	$ 13.521	$ 1.703.646	1 MEDIO TIEMPO	1.625.508	78.138
Profesional de Nutrición	Un profesional de salud y/o nutrición de tiempo completo por cada 200 participantes	$ 13.521	$ 1.703.646	1 MEDIO TIEMPO	1.625.508	78.138
Auxiliar administrativo	Un profesional administrativo de tiempo completo por cada 200 participantes	$ 12.242	$ 1.542.492	1 MEDIO TIEMPO	1.514.465	28.027
Gestor de alimentos	Un Gestor(a) de alimentos de medio tiempo por cada 40 participantes	$ 37.862	$ 4.770.612	2 TIEMPO COMPLETO	4.896.682	-126.070

Sabedor Cultural	Un sabedor de cultural de tiempo completo por cada 40 participantes	$ 61.209	$ 7.712.334	3 TIEMPO COMPLETO	7.345.023	367.311
Auxiliar de Servicios Generales	Un Auxiliar de servicios generales medio tiempo por cada 200 participantes	$ 7.572	$ 954.072	1 TIEMPO COMPLETO (Pendiente por definir apoyo alcaldía para una 2da/TC)	2.448.341	-1.494.269
			$31.014.648		33.323.348	-2.308.700
					35.771.689	-4.757.041

De acuerdo con el cuadro se da claridad de la necesidad de la EAS del talento humano no siendo suficiente lo planeado por canasta, teniendo en cuenta que el servicio dispuesto es por el horario máximo de atención para los niños y las niñas, siendo éste de 8 horas, teniendo en cuenta lo anterior la EAS presenta propuesta para nivelación de arriendo la cual ya es escalada a la subdirección de primera infancia por el enlace regional Susanie Davis, con el fin de que sea validado en la sede nacional de acuerdo con el déficit. Con relación al servicio, se insiste que se aclare que este es de 8 horas para la modalidad institucional, y que se registren novedades que tengan que ver con variables. Revisar casos que requieran medio tiempo, dado lo anterior.

Por otro lado, la EAS manifiesta realizar el ajuste de la Contrapartida para ayudar al déficit del talento humano por 3 meses dado la particularidad de la isla, por lo tanto, queda aprobado en comité realizar el uso de la contrapartida. Aclarando que es el 1% es para alimentos y viene ya establecido, por lo que en el primer comité se aprobó dotación pedagógica, sin embargo, es necesario apalancar el talento humano, teniendo en cuenta que existe déficit, quedando a disposición de las inejecuciones organizar el uso de los recursos para el talento humano. El recurso aprobado de contrapartida seria de un total de $ 11.777.450 para subsanar el déficit presentado. Se sugiere se replante propuesta de contrapartida para emplear ese 1 por ciento restante frente a lo que se necesita para Talento Humano y el resto con referencia a la dotación pedagógica.

d. Aprobar la reinversión interna de los recursos del contrato cuando haya recibido autorización para ello por parte de la Dirección de Primera Infancia de la Sede de la Dirección General.

[redacted] alizado durante esta vigencia

e. Aprobar la reinversión de ahorros de los recursos siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad ni el valor total del contrato, y que no se dé en contravía de las orientaciones impartidas por la Dirección de Primera Infancia.

[redacted] alizado durante esta vigencia

Se [redacted] iona que dentro del presente comité aprobación de ahorros conforme a lo que se expone en recuadro de re[redacted]ución de presupuesto.

F[redacted]esentó aprobación de un perfil de gestora de alimentos para Maria Auxiliadora se remite a través de correo e[redacted]co siendo el enlace técnico de seguimiento a la ejecución quien da el aval. (correo electrónico).

Se [redacted] iona la presentación de 2 hojas de vida con referencia a practicantes del INFOTEP para técnicas en primera [redacted] se relaciona *Guía Operativa CDI 56-60 estándar 30*. Se escalará al enlace técnico para precisiones y se re[redacted] al operador para respuesta al INFOTEP. Compromiso cumplido por parte de la supervisora del contrato dentro d[redacted]té evidenciado a través de correo electrónico.

g. Realizarel seguimientoal cumplimientode las atencionesde las niñas,los niños y las mujeresgestantesen el marcode la Políticade estadopara el desarrolloIntegra a la primera infancia De Cero a Siempre, y del contrato de aporte o convenic respectivo se debe anexar tanto en la presentacióncomo en el acta del Comit TécnicoOperativoevidenciasfotográficasque den cuentadel trabajorealizado



G. Calidad del dato alerta. Se genera alerta con relación a la calidad del dato sugiriendo que se lleve la relación del cargue de manera periódica, teniendo en cuenta nombres y documentos de los usuarios, realizando las tomas correspondientes.

Se evidencia que al momento de realizar verificación en el sistema de información Cuéntame, no se presenta cargue de información de tomas antropométricas y atenciones priorizadas del segundo trimestre en los CDI La Esmeralda y CDI Little Dolphins, se resalta que la fecha límite de cargue es el próximo 15 de junio. Se solicita que se atienda a la calidad del dato en el registro del cuéntame.

OBJ

h. Revisar, aprobar y hacer seguimiento a la adquisición y uso de la dotación, cuando se deben hacer ajustes de acuerdo con las particularidades de la población y el contexto.

Para la vigencia 2025 se cuenta con contrapartida del 2 %, en el cual el 1% es refuerzo de alimentacion y el otro 1% para dotacion.

En el informe mes de junio se representara avance de este rubro

Esta dotacion es reportada en el formato de inventario que el ICBF tiene dispuesto para este fin, asimismo se actualiza periódicamente.
Se anexa inventario.

h. Se presenta propuesta para que relacione contrapartida de 1% restante y dividir el porcentaje en 0.5 para el apalancamiento del déficit de Talento Humano en Providencia conforme a líneas de inversión, en la totalidad del contrato, lo que corresponde a $11´777.450, adicional al 1% total de lo correspondiente a Providencia siendo este valor $2´741.022 se adicionan al valor que antecede, dando un total de 14´518.472.

Así mismo, se deja constancia que se adquiere la dotación realizando el proceso de compra de dotación con los recursos previamente aprobados, quedando pendiente que se allegue la estufa enana y el fogón de 6 puestos. La cuál para el día de la apertura existe el compromiso que se encuentre en la isla. Se anota que se deben llevar a cabo los procesos y procedimientos correspondientes para el ingreso de los elementos al almacén.

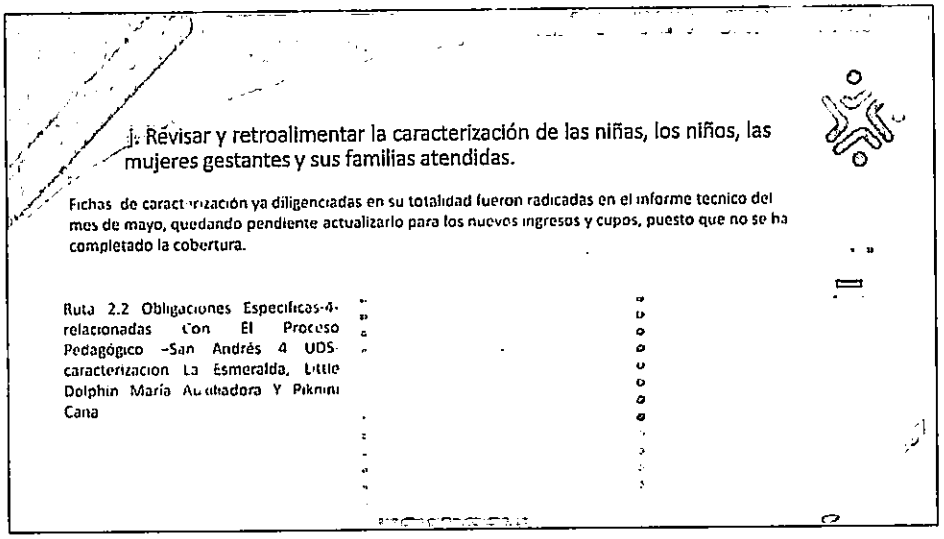
i. Realizar el seguimiento a la identificación de casos especiales, priorización de la población atendida y realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.

UDS	BENEFICIARIO	CASO
Esmeralda	Edwinho David Hernández Contreras.	Síndrome de down
Esmeralda	Samara Santiago Miranda	Síndrome de cebalid
Piknin Cana	Marie Saltaria Watson	Síndrome de down/ Riesgo desnutricion
Maria Auxiliadora	Andres Jose Pua Coronado	Fisica, Intellectual y Multiple.

Se relaciona que Andrés José Púa Coronado ingresa en el mes de junio. Se deja constancia que no se evidencian los dos casos de desnutrición al corte del informe, por lo que se solicita el soporte de la canalización como compromiso.

Providencia: Se presenta un caso LARLEM ZUÑIGA en la UDS de servicio LITTLE ANGELS actualmente se encuentra en UCI en Barranquilla, relacionando la importancia de los seguimientos nutricionales correspondientes y la activación de la ruta.

Gestante solicitud de cupo en la otra modalidad.

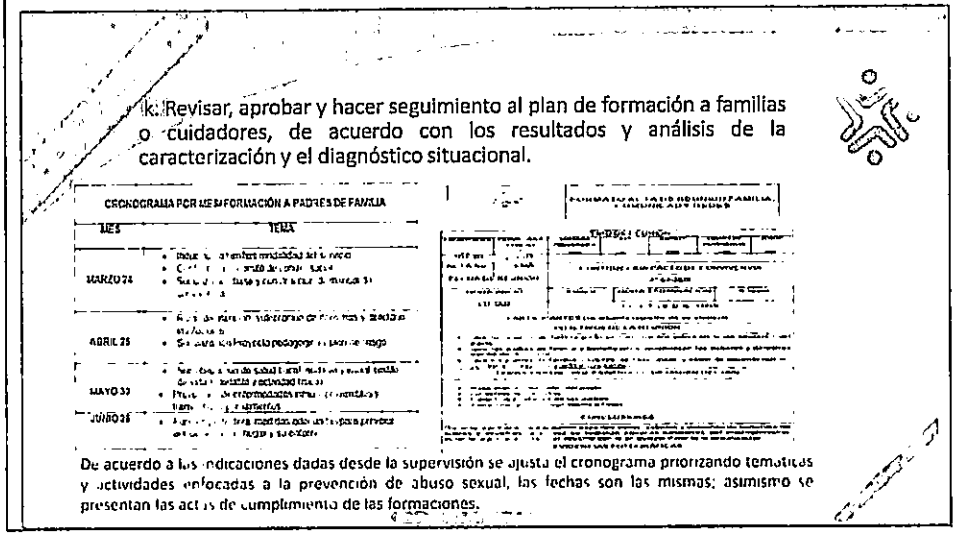


j. Revisar y retroalimentar la caracterización de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y sus familias atendidas.

Fichas de caracterización ya diligenciadas en su totalidad fueron radicadas en el informe tecnico del mes de mayo, quedando pendiente actualizarlo para los nuevos ingresos y cupos, puesto que no se ha completado la cobertura.

Ruta 2.2 Obligaciones Especificas-4-relacionadas Con El Proceso Pedagógico -San Andrés 4 UDS-caracterizacion La Esmeralda, Little Dolphin María Auxiliadora Y Piknini Cana

j. Fichas técnicas a corte de mayo se diligenciaron, quedando pendientes los vinculados posterior a la radicación, se refiere se radica con informe técnico. No se presentan resultados en comité.



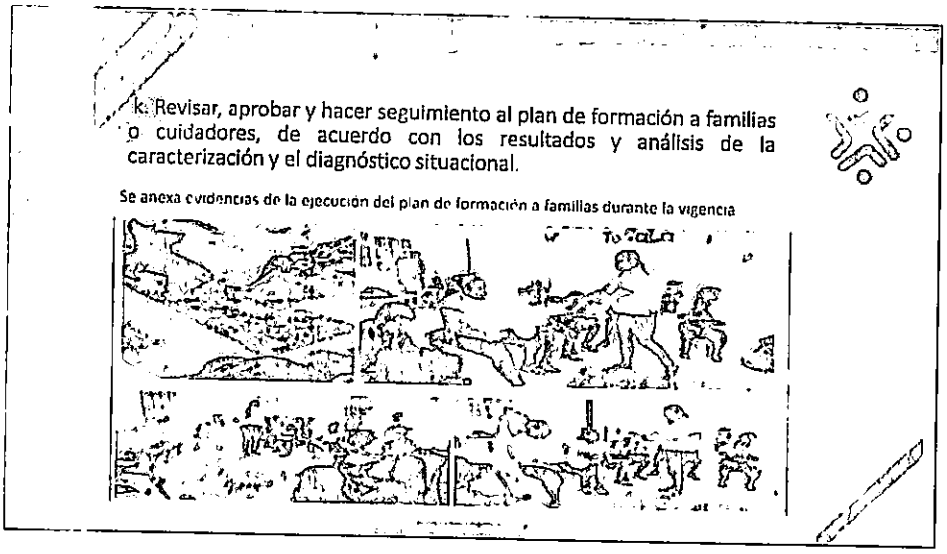
k. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de formación a familias o cuidadores, de acuerdo con los resultados y análisis de la caracterización y el diagnóstico situacional.

CRONOGRAMA POR LES INFORMACIÓN A PADRES DE FAMILIA

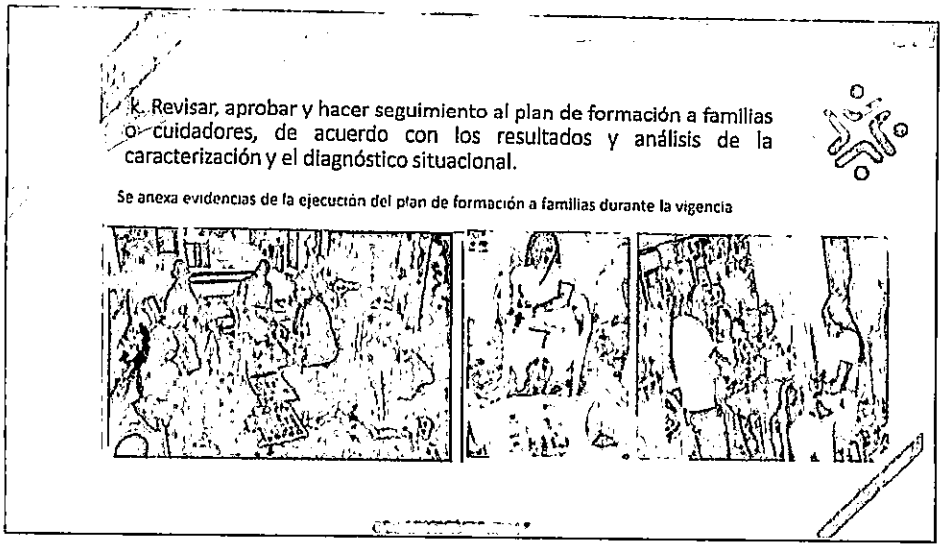
MES	TEMA
MARZO 24	
ABRIL 25	
MAYO 30	
JUNIO 28	

De acuerdo a las indicaciones dadas desde la supervisión se ajusta el cronograma priorizando tematicas y actividades enfocadas a la prevención de abuso sexual, las fechas son las mismas; asimismo se presentan las actas de cumplimiento de las formaciones.

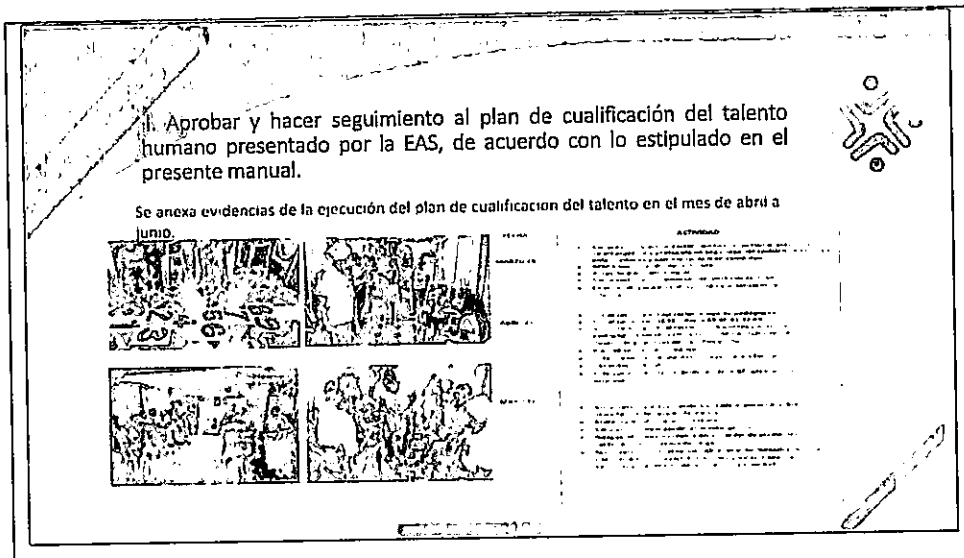
k. Se incluyeron temas para la prevención de violencias, se relacionan fechas se sugiere compartirlos con enlace regional y el SIGE para enlazar asistencias en caso de solicitarse.



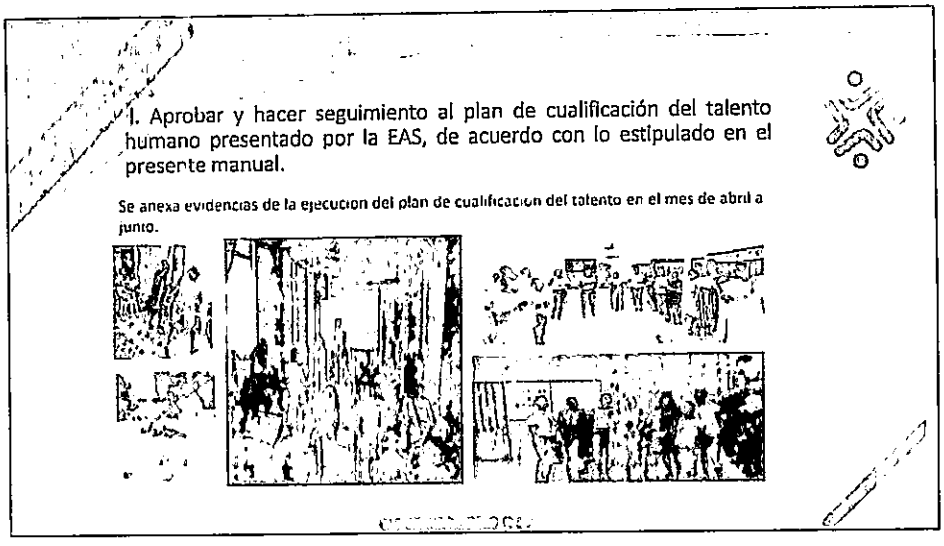
Se solicita insumos en los informes técnicos como actas y listados de asistencia conforme a los procedimientos de SIGE.



Igual que lo anterior.



Se recomienda como en todas las actividades se presente con el informe técnico soportes de lo anterior.

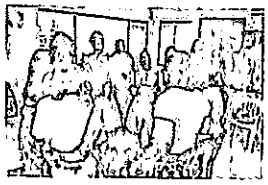


Se relacionan soportes de cualificación del talento humano.

l. Aprobar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual.

Se anexa evidencias de la ejecución del plan de cualificación del talento en el mes de abril a junio.





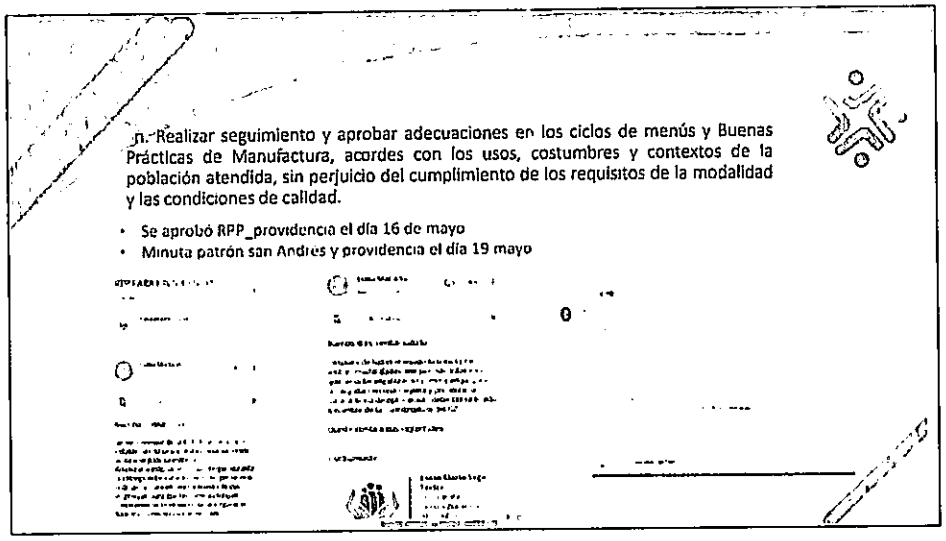
Se encuentra aprobado desde el comité anterior.

l. Revisar y aprobar el cronograma de las jornadas de reflexión pedagógica.

Para este punto se anexa evidencias de la ejecución de jornada de reflexión del la vigencia que serán los últimos viernes de cada mes se anexa el cronograma general.

	25 de abril
	30 de mayo
	27 de junio
	25 de julio
	29 de agosto
	26 de septiembre

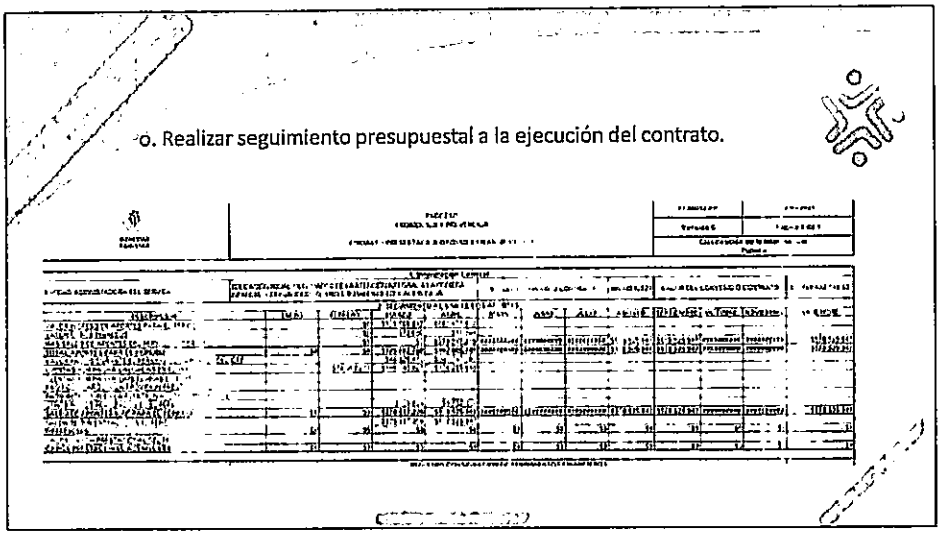
l. Se realizan las jornadas pedagógicas, se relacionan que se presentan anexos en informes técnicos.



n. Realizar seguimiento y aprobar adecuaciones en los ciclos de menús y Buenas Prácticas de Manufactura, acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la modalidad y las condiciones de calidad.

- Se aprobó RPP_providencia el día 16 de mayo
- Minuta patrón san Andres y providencia el día 19 mayo

Se aprueban el 16 de mayo de 2025 dejando constancia que se radica con fecha 19 de mayo del corriente.



o. Realizar seguimiento presupuestal a la ejecución del contrato.

legalización hasta abril se insta a la elaboración de la legalización de mayo 2025.

p. Sugerir la adopción de las medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución de este.

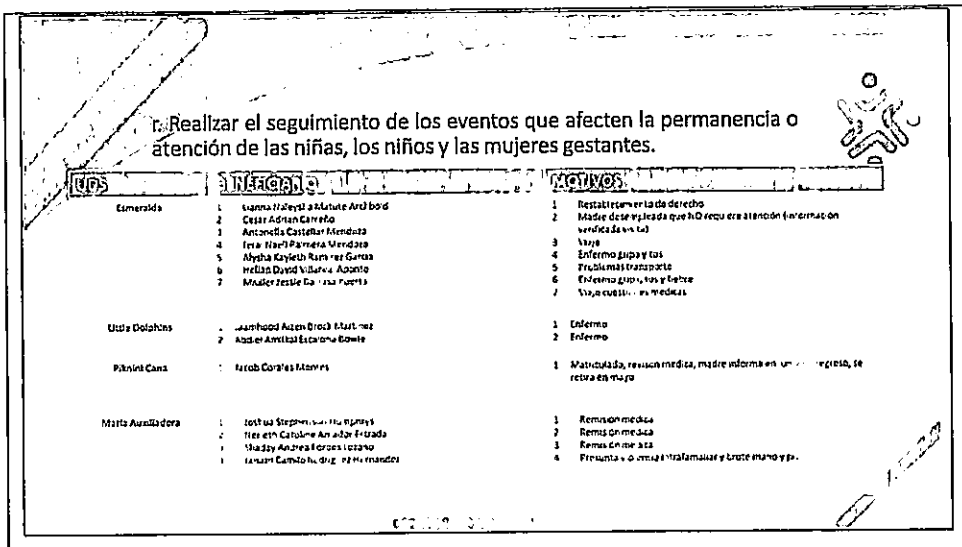
[redacted] de apoyo de guardia de seguridad y vigilancia para la UDS la [redacted] el objetivos de realizar mejoras en aras de brindar entornos saludables

Se [redacted] spuesta en el presente que no se cuenta con rubro para vigilante, se reconoce la necesidad, sin embargo, [redacted] contrato en este momento no se tiene el recurso contemplado, se insta acciones al SNBF. Se solicita por [redacted] operador respuesta.

q. Identificar los municipios y/o UDS – UCA que remplazarán las inicialmente definidas, en caso de requerirse ajuste de las coberturas o términos pactados en el contrato, de igual manera, revisar, analizar y aprobar la reubicación de cupos dentro del contrato cuando se requiera.

[redacted] ado no se ha requerido ajustes de cobertura.

Se realiza gestión para modificación de metas sociales y financieras, migrando 12 cupos desde MARIA [redacted] DORA, para el JIEI en Providencia, lo que se reflejará en JUNIO.



R. Se relaciona la importancia de realizar los procesos de focalización, así como el cruce de datos con la prematricula en aras de poder disminuir los cupos in ejecutados para MARIA AXILIADORA dado que a corte del presente se cuentan con 32 cupos in ejecutados.

Por otro lado, se refiere que para PIKNINI CANA se cuentan 8 cupos sin in ejecutar. Se establece la necesidad de que se vinculen los niños menores de 18 meses.

Se insta a que se realice proceso de cruce de prematricula y cuéntame con las acciones de focalización. Se establece inicio para 17 junio sala cuna en Providencia con la UDS que tenemos disponible.

Se aborda el tema de servicios y pozo séptico para Little Dolphin donde el enlace de SOAPI informa que en este momento se está gestando el documento con las condiciones. Se insta desde la supervisión a que se analice a nivel presupuestal siendo compartido el espacio con el ente territorial.

s. Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de las niñas, los niños y las mujeres gestantes.

[redacted] violencia intrafamiliar beneficiaria UDS María Auxiliadora, se reporto a [redacted] oficio y correo electrónico, asimismo se estableció la claridad de debe ser a [redacted], también se hace llegar la citación a los acudientes.



[redacted] ara ruta refiriendo que los casos de presunta violencia intrafamiliar se deben reportar a la comisaria de familia, y [redacted] más vulneraciones a ICBF, reportando posterior a la activación de la ruta a la supervisión, resaltando que se d[redacted] uar a prevención. Se resalta la inclusión de la prevención de todo tipo de violencias en las jornadas.

S[redacted] ta focal[redacted] ción para los cupos pendientes de MARIA AUXILIADORA recomendando el cruce de las bases de fo[redacted] ión, co[redacted] ando con 32 cupos inejecutados para dicha unidad.

t. Realizar el seguimiento de situaciones que afecten la permanencia de los agentes educativos que transitaron a la nueva modalidad y/o servicio, concertar las acciones a implementar en estos casos.

[redacted] 2025, se cuenta con transición a la modalidad JIEI de agentes educativas, en [redacted] enta situaciones que afecten la permanencia.

u. Revisar, coordinar y hacer seguimiento con el equipo de la Secretaría de Educación para favorecer el tránsito armónico de las niñas y los niños al sistema educativo formal, y garantizar su adecuado reporte (Sistema de Información Cuéntame a SIMAT).

Para vigencia 2025, no se a realizado dicha articulacion debido a la temporada en la que se encuentra el programa dentro del cronograma se establece para septiembre como fase preparatorio y diciembre como garantía del transito

v. Coordinar con el Centro Zonal que corresponda, la vinculación de las niñas y los niños egresados del servicio "Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión", para garantizar su continuidad en un servicio de educación inicial.

Este punto no aplica ya que no se cuenta con vinculacion de niñas y ninos egresados del servicio "Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión"

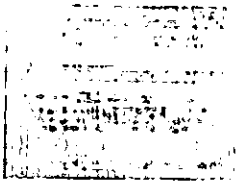
v. No aplica.

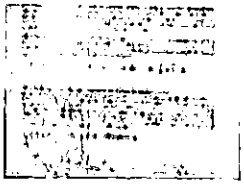
w. Realizar la revisión de los casos de usuarios que fallezcan, haciendo lectura y análisis de la atención brindada desde la EAS y la activación de rutas que se hayan realizado.

Este punto no aplica ya que no sucedio evento

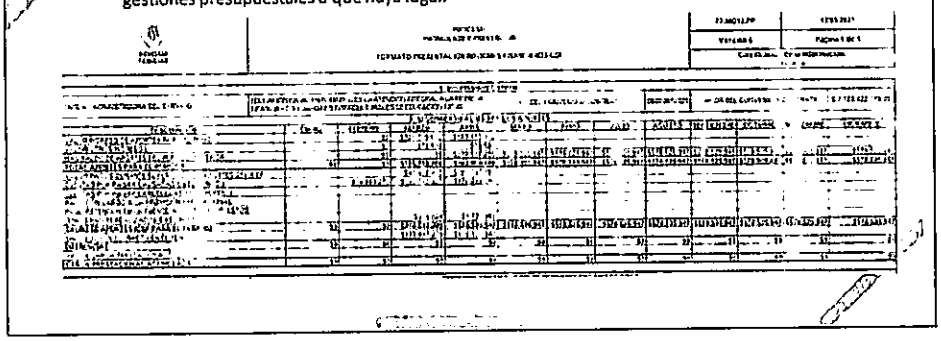
x. Teniendo en cuenta los resultados obtenidos a partir del ejercicio de control social y de la implementación del esquema del seguimiento a la ejecución de los servicios, sugerir la adopción de medidas o acciones que permitan el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, previendo y proponiendo acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución.

Actualmente se conformaron los comités de las UDS, Asimismo Se anexa actas de conformación y actas de reunión, asimismo la invitación de los integrantes a las participaciones ciudadanas extendida por el instituto.

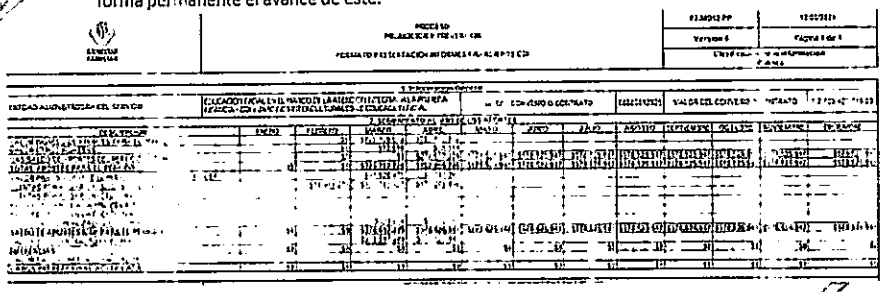




y. Verificar periódicamente la ejecución presupuestal, con el fin de tener control, y contar con la información precisa y actualizada para adelantar las gestiones presupuestales a que haya lugar.



z. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. El supervisor o interventoría, según sea el caso, exigirá al contratista el cronograma de acciones con fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance de este.



aa) Realizar seguimiento a los presuntos incumplimientos evidenciados en el marco de las verificaciones en sitio o remoto a las unidades de servicio y entidades administrativas del servicio y/o actuaciones administrativas que se hayan dado a lugar.

2025[illegible]321	Registro cumplame	28 de marzo 2025	
2025[illegible]02371	Ingreso de tercero	28 de marzo 2025	1 de abril 2025

bb) Las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el mejoramiento de las actividades objeto de la modalidad y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.

Ve[illegible]

Se realiza visita gestado en el municipio de Providencia a la UDS LITTLE DOLPHINS, socializando lo encontrado de manera contextual leyendo acta de visita, véase formato, así mismo, se socializa lo relacionado a componente SIGE y a recomendacional

Se [illegible]

Se realiza revisión de las carpetas de las madres gestantes y lactantes por parte del equipo técnico de seguimiento a la modalidad en compañía de la supervisora del contrato, donde se evidencia que las carpetas no cumplen con la documentación requerida de manera completa, con relación a atenciones priorizadas. Se evidencia que no todas las

madres gestante y lactantes cuentan con control de vacunas al día, afiliación a seguridad en salud y control nutricional gestacional

Se evidencia que, durante la visita, se realiza seguimiento de beneficiario que presenta diagnóstico de desnutrición aguda, y se resalta que no se está diligenciando seguimiento en registro de novedades, además de las acciones desarrolladas por el equipo interdisciplinario dirigidas a la madre del menor lactante.

Con relación a la Ración Para Preparar.

	en pedagogía según sea el caso Estos tendrán una duración mínima de tres (3) horas trabajo efectivo y una frecuencia de una (1) vez al mes.
Consideraciones	• La comunidad definirá y garantizará los espacios donde funcione la UCA, así como el punto de encuentro y espacio donde se manipulan, preparan y sirven los alimentos. • El suministro de los alimentos debe realizarse según lo concertado con la comunidad, en forma de Ración Preparada -RP o Ración Para Preparar RPP.| Bajo el principio de corresponsabilidad, en los encuentros comunitarios será la comunidad la que asuma el refrigerio para los usuarios y los otros participantes • La conformación del ciclo de menús será concertada con representantes de la comunidad y el/la profesional en nutrición de la Dirección Regional o Centro Zonal, teniendo en cuenta los hábitos alimentarios de la comunidad, los tiempos de cosecha (calendario ecológico) y la disponibilidad de alimentos a lo largo del año.

La página 86 del MANUAL OPERATIVO MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA versión 6 refiere "La UCA debe contar con evidencias (fotografías y/o videos y/o actas firmadas y/o listados de asistencia) de la orientación sobre la práctica de amamantamiento en los encuentros grupales y en el encuentro en el hogar, como mínimo una (1) vez al mes. Solo aplica para mujeres en periodo de lactancia. De igual manera la UCA abordará las situaciones en las que exista contraindicación médica, uso de sustancias psicoactivas (SPA) o ausencia de madre, entre otras, en las que se podrá entregar fórmula infantil de inicio. En el comité técnico operativo se presentará el respectivo análisis y cambios adelantados en la ración para preparar (RPP) para niñas y niños menores de 6 meses.

Cuando se atiende en comunidades étnicas los médicos tradicionales, parteras, entre otras personas reconocidas y avaladas por las comunidades por sus saberes tradicionales, podrán realizar el acompañamiento en la formación y en articulación con la entidad de salud competente y en marco de la RIA, la EAS debe proponer e implementar estrategias pertinentes culturalmente para difundir la importancia de la lactancia materna."

Tener en cuenta "Estándar 13. En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.

...El tipo de ración a entregar (RPP, RP, o mixta), dependerá del proceso de concertación con las comunidades étnicas. La EAS debe garantizar que los alimentos entregados cumplan con las especificaciones descritas en las fichas técnicas emitidas por la Dirección de Nutrición del ICBF o normativa vigente. Así mismo, la UCA implementará la minuta patrón construida por la Dirección de Nutrición del ICBF para las modalidades y servicios de primera infancia la cual está

en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes - RIEN para la población colombiana, establecidas solución 3803 de 2016 o la norma que la sustituya, complemente, modifique o haga sus veces.

mo de refrigerios deberá realizarse durante la participación en el encuentro educativo, con el fin de asegurar mo efectivo y las condiciones de inocuidad de los alimentos. En zonas de difícil acceso o con comunidades (previa concertación), podrá entregarse el refrigerio del encuentro educativo grupal, en ración preparada, y cuando cumpla con las condiciones de la minuta patrón y de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM.

a través de cada UCA, lleva el control de entrega de los refrigerios, en el Formato Entrega de Refrigerios s Primera Infancia, el cual debe estar firmado por los adultos asistentes o usuarias gestantes mayores de (14) años.

debe garantizar la entrega de la ración para preparar - RPP a los usuarios de la modalidad Propia e ural durante los primeros ocho (8) días a partir del inicio de la atención, y en adelante las entregas se realizarán s, procurando de esta forma la disponibilidad de los alimentos cada treinta (30) días.

l en la entrega efectiva de las raciones para preparar se realiza a través del Formato Entrega de complementos os de primera infancia, el cual debe estar firmado por los adultos asistentes o usuarias gestantes mayores ce (14) años.

de suministrar Ración Para Preparar - RPP, se debe contar con un empaque secundario apto para el contacto entos, consistente y con cierre que impida la salida o pérdida de estos. El rótulo debe indicar el contenido de los s definido en la minuta patrón del ICBF vigente y el empaque seguir las especificaciones de imagen corporativa también vigente.

ón Para Preparar RPP debe contar con un empaque secundario, teniendo en cuenta lo establecido en la ón 668 de 28 de abril de 2016 Por el cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras ones, o según las normas que la sustituyan, complementen, modifiquen o hagan sus veces, para el cual sarse bolsas de material reutilizable o biodegradables, el cual será definido de acuerdo con las características rio, pero también de los medios de transporte que pueden acarrear condiciones especiales para la protección mentos y así cumplir con las especificaciones requeridas en cuanto a resistencia, que no representen riesgo alud pública y con cierre que impida la salida o pérdida de los alimentos.

por las características del empaque secundario sea necesaria la modificación en la imagen establecida, ando en todo caso la imagen institucional del ICBF prevista para las RPP, se debe articular la validación de el enlace la Oficina Asesora de Comunicaciones..." Revisar MANUAL OPERATIVO MODALIDAD PROPIA E ULTURAL PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.

a revisar de manera adicional "ESTÁNDAR 13. En caso de brindar alimentación directamente o a través de o, garantiza la aplicación de una minuta patrón. Orientaciones para el cumplimiento del estándar" de la GUÍA TIVA DEL SERVICIO JARDIN INTERCULTURAL DE EDUCACION INICIAL.

Se escalan orientaciones con relación a vigencia de formatos, sin embargo, a la fecha se deben emplear para tal fin los que se encuentran aprobados.

Finalmente y de manera adicional se realiza una visita a la UDS de BOTTOM HOUSE, teniendo en cuenta que se relaciona el malfuncionamiento del refrigerador de la UDS LITTLE ANGELS, destacando que los equipos de BOTTOM HOUSE se encuentran funcionales encontrando una infraestructura amplia con potencialidades a ser revisadas en comité técnico, invitando a realizar concertación con la comunidad exponiendo las novedades en la actual UDS en aras de que se contemplen posibilidades, resaltando el tema de ambientes educativos y protectores en lo referente a infraestructura, en aras de contemplar la posibilidad del servicio en dicha UDS.

Decisiones: Implementar lo relacionado en Manuales y guías técnicas y operativas actualizadas, retomar proceso de concertación con la comunidad en aras de indagar opciones para el mejoramiento de las condiciones de calidad del servicio, teniendo en cuenta inconvenientes presentados en ambientes educativos y protectores, y demás relacionados en acta de visita".

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Implementar formatos conforme a los manuales técnicos vigentes	Operador	Inmediato
Realizar proceso de socialización con la comunidad de las acciones de plan ingreso a terceros.	Operador	Junio 2025
Desarrollo e implementación de plan de mejora ingreso a terceros	Operador	Inmediato
No se realizará receso contemplado para mitad de año, se implementará el servicio con normalidad, se socializará a los padres.	Operador	Antes del periodo contemplado en el esquema
Focalización activa y cruce de prematriculas	Operador	Inmediato
Diligenciamiento registro de novedades	Operador	Inmediato
Apertura del CDI LITTLE DOLPHINS, revisar estructura bomba contigua al parque evitando accidentes.	Operador – ICBF	Martes 17 junio 2025

Atenciones priorizadas realizar los ingresos conforme a esta dispuesto, se revisan UDS dentro del comité y se aclara por parte de ICBF, se insta a la calidad del dato siendo obligación contractual	Operador	Inmediato
Acuerdo interinstitucional LITTLE DOLPHINS que se deje explicito mantenimiento POZO, revisar rubro para tal fin.	ICBF regional – Operador	Junio
Puesta en funcionamiento UDS BOTTOM HOUSE y vinculación de los niños y niñas menores de 18 meses. socializar con la comunidad conforme a concertación abierta, activando redes interinstitucionales que permitan solventar falencias.	Operador	Junio
Gestiones interinstitucionales para el mejoramiento de ambientes educativos y protectores en las diferentes UDS que lo requieran	Operador	Junio
Remitir minuta de CDI con firma de tarjeta profesional de la nutricionista de la EAS Nicolle Mendoza	Operador	Inmediato
Remitir soportes de activación de ruta de beneficiarios con DNT aguda, y de casos de obesidad a corte del comité	Operador	Inmediato
Presentar al 100% registro de la segunda toma antropométrica y	Operador	15 de junio

atenciones priorizadas del segundo trimestre		
Entrega de la RPP modalidad JIEI en los tiempos correspondientes conforme a manual técnico con los formatos aprobados y establecidos en la intranet, informando novedades que por territorio se puedan presentar	Operador	Inmediato.
Modificación presupuestal conforme a lo contenido, y solicitud de respuesta por parte de la sede nacional	Operador – ICBF enlace financiero regional	Junio
Ejecución contrapartida	Operador	Antes próximo comité

FIRMA ASISTENTES

Nombre .	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Véase listado de asistencia			

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

Versión 3 | Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

ACTIVIDAD 3er Comité Técnico operativo Contrato 1000512025 - Junio - 12 - 2025

HORA INICIAL 9:00 am

DEPENDENCIA LIDER Supervisor contractual

Oficina primera infancia

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Rigerio Asis Cuadro	18011650	Enlace Jurídico	ICBF	San Andrés	CZ		X	8865009	Rigerio.asis	
2	Sandra Fernández Newball	40983847	Psi Esp. Ap	T1 AF	San Andrés	CZ			3208205418		
3	Taisha Lever Hooker	1123633163	Enlace Técnico	ICBF	SAI	CZ		X	8865009	Taisha.lever	
4	Monica Medina Villalobos	1123630924	Coordinadora	T. Apoyo	S.A.I	los almendros		X	3136143952	m.medina@gmail.com	
5	Sarah Ebell Busey	40987305	Enlace T. H. Fort.	ICBF	S.A.I	GAT		X	3132206418		
6	Gustavo A. Pérez N.	22142583	Enlace T.	ICBF	SAI	GAT		X	—	gustavo.perez	
7	Marleis Mosquera M.	1077446286	P/legal	Apoyo	SAI				3146234904		
8	Roberto Tulcán Díaz	15812866	Ats. Fin.	Apoyo	SAI			X	3105380856	robertotulchotmail.	
9	Lisa Vega Freire	1123888446	Enlace Misional	ICBF	SAI	CZ		X	3196825350	lisa.vega	
10	Susannie Davis Bryan	39.133.678	Enlace Fiscal	ICBF	SAI	GAT		X	3143381681	susanne.davis	
11	Billy Hooker Dimas	1123636646	Financiero	ICBF	SAI	CZ		X	3102325386	billy.hooker@	
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Scanned with CamScanner

Outlook

Fw: Acciones de focalización y mitigación de inejecuciones

Desde Sandra Patricia Hernandez Newball <Sandra.HernandezN@icbf.gov.co>
Fecha Lun 4/08/2025 14:50
Para Gustavo Adolfo Perez Navas <Gustavo.Perez@icbf.gov.co>; Dwan Nagee Hudgson Rodriguez <Dwan.Hudgson@icbf.gov.co>; Ricardo Rafael Asis Cuadro <Ricardo.Asis@icbf.gov.co>; Luisa Maria Vega Freire <Luisa.VegaF@icbf.gov.co>; Billy Joel Hooker Dimas <Billy.Hooker@icbf.gov.co>; Taisha Eliana Lever Hooker <Taisha.Lever@icbf.gov.co>

2 archivos adjuntos (4 MB)
INFORME FOCALIZACION UDS MARIA AUXILIADORA MARZO A JULIO 2025.pdf; focalizacion salacuna jiei julio .pdf;

Cordial saludo,

Se escala para conocimiento y fines

Cordialmente,

Sandra Patricia Hernández Newball
Profesional Especializado.
Centro Zonal, Los Almendros.
ICBF Centro Zonal, Los Almendros.
Av. Francisco Newball calle 6ª No. 1-82, Colombia.
Teléfono: 608 5123760.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información. **CLASIFICADA**

Obtener Outlook para iOS

De: fundacion social <fundacionsocialapoyarte@gmail.com>
Enviado: Monday, August 4, 2025 9:58:02 AM
Para: Sandra Patricia Hernandez Newball <Sandra.HernandezN@icbf.gov.co>
Cc: Ricardo Rafael Asis Cuadro <Ricardo.Asis@icbf.gov.co>; Taisha Eliana Lever Hooker <Taisha.Lever@icbf.gov.co>; Billy Joel Hooker Dimas <Billy.Hooker@icbf.gov.co>; Gustavo Adolfo Perez Navas <Gustavo.Perez@icbf.gov.co>; Dwan Nagee Hudgson Rodriguez <Dwan.Hudgson@icbf.gov.co>; Luisa Maria Vega Freire <Luisa VegaF@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Acciones de focalización y mitigación de inejecuciones

Buen dia

Nos permitimos anexar informe con acciones de focalización UDS Maria Auxiliadora cuya cobertura en el sistema Cuéntame es 75 beneficiarios y 76 matriculados con novedad de uno pendiente por desvincular de la modalidad en medio familiar.

Ademas se anexa acta sobre las acciones tomadas frente al cumplimeinto total de beneficiarios de sala cuna del programa JIEI en providenciaa.

Quedamos atentos

HARLEVIS MOSQUERA
R/LEGAL

El jue, 31 jul 2025 a las 11:24, Sandra Patricia Hernandez Newball (<Sandra.HernandezN@icbf.gov.co>) escribió:

Cordial saludo,

Se solicitan de manera amable las acciones de focalización a la fecha en aras de suplir las inejecuciones pendientes a la fecha del contrato 88000512025, por favor informar específicamente Uds María Auxiliadora
y la modalidad de JIEI.

Cordialmente,

Sandra Patricia Hernández Newball
Profesional Especializado.
Centro Zonal, Los Almendros.
ICBF Centro Zonal, Los Almendros.
Av. Francisco Newball calle 6ª No. 1-82, Colombia.
Teléfono: 608 5123760.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: CLASIFICADA

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

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

--

HARLEY E. MOSQUERA MOSQUERA
REPRESENTANTE LEGAL

fundacionsocialapoyarte@gmail.com
Colombia
Hareidy28@gmail.com
3146234704

1958

San Andrés Isla, 07 de julio del 2025

BIENESTAR FAMILIAR
Clasificada

No. 20255640000000004362
Código web: 2/Z7CIIIZR2QYQU6V35UmyKezEk=
Radicador:JULIETH PAOLA PAJARO SALCEDO Fecha: 2025-07-07 16:28 Folios: 26
Remitente: FUNDACION APOYARTE DEL PACIFICO
Destino: Centro Zonal Los Almendros (San Andres)
Asunto: Entrega de informe técnico administrativo de san Andrés y providencia.

Doctora
SANDRA PATRICIA HERNANDEZ NEWBALL
Supervisora de contratos
Centro zonal Los Almendros.

REFERENCIA: CONTRATO N° 88000512025 cuyo objeto es prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales técnicos guías operativas para la atención para la atención a la primera infancia y los Lineamiento establecidos por el ICBF, en armonía con la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, "De cero a Siempre".

ASUNTO: Entrega de informe técnico administrativo de San Andrés y Providencia.

Cordial saludo,

De manera atenta me dirijo a usted con el fin de allegar el informe técnico administrativo y de gestión del 01 al 30 de junio de 2025, con sus respectivos soportes para fines pertinentes.

Anexo: Folios (26).

1 CD

Quedamos atentos,

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
C.C. No. 1.077.448.743 de Quibdó

1959

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

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

CERTIFICO QUE

Durante los días comprendidos entre el 01 y 30 de junio del año 2025 no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia en las Unidades de Servicio LA ESMERALDA, MARIA AUXILIADORA, LITTLE DOLPHINS Y PIKNINI CANA, Providencia el JIEI, LITTLE ANGELS, del Contrato/Convenio N° 88000512025 del 08 febrero 2025 suscrito con la Regional LOS ALMENDROS del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En constancia de ello se firma los días 30 del mes de junio del 2025

HARLEVIS MOSQUERA MOSQUERA
CC. 1.077.448.743 de Quibdó

El suscrito Representante Legal de la Entidad Administradora de Servicios manifiesta bajo la gravedad de juramento que

La información reportada en el presente anexo corresponde a la información real de la población atendida en el marco del convenio suscrito entre el ICBF para el departamento de Atlántico

COBERTURA PROGRAMADA				COBERTURA ATENDIDA			
GRUPO DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS	DÍAS DE ATENCIÓN PROGRAMADOS PARA EL PERIODO	GRUPO DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD
Niños y niñas de 6 meses a 2 años	4	31	0	Niños y niñas de 6 meses a 2 años	0	33	0
Niños y niñas mayores de 24 meses	5	73	20	Niños y niñas mayores de 24 meses		103	17
Niños de 24 a 35 meses	5	203		Niños de 24 a 30 meses		23*	
Niños mayores de 3 años	5	213		Niños de 31 a 35 meses		130	
TOTAL	5	525	20	TOTAL	0	494	17

OBSERVACIONES	

La información contenida en el presente anexo corresponde al mes de abril de 2025 en el cual se atendieron 494 niños y niñas con corte al mismo

NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS
HARLEVIS DOSQUERA DOSQUERA	
NÚMERO DE CÉDULA DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	
1077 445 745	

NOTA: PARA LA MODALIDAD FAMILIAR REGISTRAR LA ACTUACIÓN A NIVEL DE CENTROS ZONALES

Instrucciones generales de diligenciamiento:

1. Las celdas sin fondo gris no deben ser modificadas, ni diligenciadas, estas se encuentran formuladas.
2. Por favor asegurarse de registrar la información de manera completa y veraz.

1. INFORMACION GENERAL

Contrato de aporte Número: 88000512025	**Cupos:** 127 JIEI, 411 CDI	**Servicio que presta:** JARDIN INTERCULTURAL DE EDUCACION INICIAL Y CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 04 /03/2025		**Periodo reportado:** 01/06/2025 al 30/06/2025
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: SAN ANDRES Y PROVIDENCIA.		**N° de unidades de servicio:** JIEL: 1, CDI 4
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL APOYARTE DEL PACIFICO		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** HARLEVIS MOZQUERA MOZQUERA.
Regional: SAN ANDRES		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** LOS ALMENDROS
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SANDRA HERNANDEZ NEWBALL		

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	538		127 PARA JIEI. 366 PARA CDI
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	446	83%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	89	17%	59 PARA CDI, 30 PARA JIEI
Usuarios nuevos en el periodo	130	24%	
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)	5	1%	

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	16	3%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el periodo	5	1%	
Niñas y niños que ingresaron en el periodo	16	3%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	520	97%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil		0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud		0	0	#¡DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud		0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo		0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato		0	0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados		0	0	#¡DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición		0	0	#¡DIV/0!	
ASPECTO A EVALUAR			**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición		1	1	1- DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE ALERTA. 2- SE HA REALIZADO LAS VISITAS DE CONTROL DE PESO EN EL HOGAR SEMANALMENTE. 3- REGISTRO EN EL SISTEMA CUENTAME. 4- ASESORIA A LA FAMILIA. PARA EL JERDIN INTERCULTURAL DE EDUCACION INICIAL EN LA ISLA DE PROVIDNECIA)
	Sobrepeso u Obesidad		58	58	SE REALIZA EL SEGUIMIENTO Y LA ACTIVACION DE RUTA
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		10	0,020242915	1- DETECTANDO DOS CASOS DE RIESGO DE DESNUTRICION AGUDA, SE ADELANTARON ACCIONES NECESARIAS PARA REDUCIR EL RIESGO HACIENDO ENFASIS EN UNA DIETA HIPERPOTEICA DENTRO DEL SERVICIO DE ATENCION.
	Desnutrición Crónica		0	0	
	Desnutrición Global		25	0,050607287	
	Normal o eutrófico		399	0,807692308	
	Sobrepeso		47	0,0951417	
	Obesidad I		13	0,026315789	
	Obesidad II		0	0	
	Obesidad III		0	0	
TOTALES			494	100%	

[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]
Numero de casos de maltrato detectados en la unidad de Servicio	Violencia sexual	0		Durante el periodo de reporte no se presentaron o reportaron casos de maltrato o presunta violencias sexuales en las unidades de servicio
	Negligencia	0		
	Explotación sexual	0		
	Otros	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 Exploración del Medio.

EN EL JARDIN INTERCULTURAL DE EDUCAION INICIAL DE LA ISLA DE PROVIDENCIA DURANTE EL MES DE JUNIO , por medio del protecto , cuyo objetivo es asegurar la adaptación de los niños y niñas al nuevo contexto inicial con un modelo positivo y dinámico creando un ambiente sano,seguro y de gran afecto, tanto para los niños, niñas padres de familia, a través de diferentes actividades de reconocimiento y exploración que les facilite su desarrollo desde el inicio de su etapa infantil, se ha trabajado los siguientes temas. BRIGADA DE SALUD, DIA DE SPA ALIMENTACION SALUDABLE, CUIDADO CORPORAL, CUIDADO BUCAL, LAVADO DE MANOS, APRENDO A LIMPIARME SOLO. DIA DEPORTIVO, MANTENGO MI CABELLO EN ORDEN. DIA DE LA SIEMBRA, DIA DE PESCA, SALIDA A LA GRANJA MUNICIPAL. DIA DE LAS PROFESIONES, CONOZCO MI ISLA ETC Para **San andrés** En el mes de junio teniendo en cuenta las actividades rectoras. Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio e indicadores de logras de la escala cualitativa de valoración se han trabajado los siguientes en los CDI La Esmeralda y Little Dolphins: Me divierto conociendo y explorando la noción de ubicación arriba y abajo. Hábitos alimenticios, Dia mundial del medio ambiente, Me divierto desarrollando la motricidad gruesa a través de Aeróbicos, me divierto conociendo objetos de dos unidades color amarillo, aprendo, conozco y me divierto con la ronda y el sonido de la vocal e, dia mundial contra el trajo infantil fecha especial, dia del padre fecha especial, acto Civico dia del padre, Me divierto explorando y conociendo cantidades de dos objetos, Un viaje por el mundo de los colores mágicos a través de la grafomotricidad, Hábitos de higiene, Protejo el Medio Ambiente, a través de la elaboración de una manualidad para el dia del padre. Me divierto y aprendo con los cuentos de Anansi (Anansi, tigre y el pescado frito). normas de cortesia. conozcamos la historia biblica de Daniel y la fosa de los leones.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS

				[illegible] PROTECCION
Numero de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	20	20	20	VISITAS A LAS GESTANTES Y LACTANTES PERTENECIENTES AL PROYECTO.

6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Providencia: sin observaciones. san Andrés. Falta de materiales pedagógicos.
	Componente de Salud y Nutrición	Providencia habitacion de un virus contagioso en las ucas
	Componente de ambientes educativos y protectores	Providencia: para el ejercicio en los ambientes, no se presentaron dificultades o impedimentos que ocasionaran un desierto en el componente San Andrés: Falta de sillas y mesas CDI La Esmeralda. se requiere de seguridad y vigilancia a los CDI La Esmeralda. |CDI PIKNINI CANA faltan colchonetas, sillas, mesas, ventiladores y cunas para bebe. CDI MARIA AUXILIADORA|. faltan sillas, mesas, dotacion para bebes.
	Componente de familia, comunidad y redes	Providencia: Al momento de realizar la matricula agunos de los niños no contaban con la documentación completa y la afalta de compromiso al momentode asistir a la socializacion de la socializacion de los servicios en las unidades. San Andrés: Al momento de realizar la matricula agunos de los niños no contaban con la documentación completa y siguen sin los mismos
	Componente administrativo y de gestión	Providencia. de acuerdo a sistema cuentame. se tuvo que desvincular a los usuarios y volverlos a vincular por errores tecnicos. San Andrés: Se presentaron inconvenientes en la viculación de algunos beneficiarios ya que aparecen vinculados en otros programas
	Componente de talento humano	Providencia y San Andrés: sin observaciones.

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	3			JIEI. 1 CDI 2

Agentes educativos o maestros	24			JIEI. 3 CDI 24
Profesionales de Atención Psicosocial	3			JIEI. 1 CDI 3
Profesionales de Nutrición	2			JIEI. 1 CDI 2
Psicólogos/as y Trabajadores/as Sociales				JIEI. CDI 2
Manipuladores de Alimentos	11			JIEI. 3 CDI 8
Auxiliares de Servicios Generales	6			JIEI. 1 CDI 5
Auxiliares Administrativos	3			JIEI. 1 CDI 2
Sabedoras culturales	3			JIEI. 3
Total	64	0	0	
	Nº DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Nº DE ACTIVIDADES REALIZADAS	Nº TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Fortalecer de forma en los agentes educativos	7	7	65	EMPRENDIMIENTOS PEDAGÓGICAS CELEBRACIÓN MES DE LA NIÑEZ QUE ENSEÑA LA EDUCACIÓN INICIAL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA Y FORTALECIMIENTO DE AUTOESTIMA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS PREVENCIÓN ABUSO SEXUAL INFANTIL AUTOCUIDADO SU MENTAL, PLAN SANEAMIENTO, AHORRO AGUA Y BUENAS PRÁCTICAS, PROTOCOLOS ATENCIÓN SITUACIONES DE EMERGENCIA, ESTILO DE VIDA SALUDABLE: AUDICIÓN VISIÓN, SALUD ORAL Y ACTIVIDAD FÍSICA, CURSO PRIMEROS MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA |CDI MARIA AUXILIADORA Y PIKNINI CANA. SE REALIZA JORNADA PEDAGOGICA ENFANSIS PROCESOS PEDAGOGICOS. CUALIFICACION DEL TALENTO HUMANO SE R|EALIZA JORNADA DE AUTOCUIDADO. SIGNOS D|E ALARMA ABUSO SEXUAL EN |NIÑOS Y NIÑAS. SOCIALIZACIÓN MINUTA Y VARIACION DE MENU, SOCIALIZACION CRONOGRAMA PLAN DE SA|NE|AMIENTO. BPM,PROTOCOLOS SEÑALES DE RIESGO, PORCIONES. MANEJO DE ELEMENTOS Y SUSTANCIAS QUIMICAS.HIGIENE PERSONAL

8. OBSERVACIONES GENERALES

Durante el periodo de reporte se presentaron avances en la prestacion efectiva del servicio dadas las autonzaciones en el proceso de inscripcion accediendo la prioridad en focalizacion y formalizacion de la poblacion atendida las cuales se ampliaron durante todo el mes. En los CDI La Esmeralda, Little Dolphins,Maria Auxiliadora y Piknini Cana; se realizó entrega del primer informe trimestral a los padres de familia y primer registro de la escala de valoracion cualitativa. asimismo se realizaron las visitas de verificacion desde el control social al componente de salud y nutricion

ANEXOS

1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades

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

Notas:

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

Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundacion Social apoyarte del Pacifico			Nombre del Representante Legal de la (EAS): Harlevis Mosquera Mosquera		Nº de unidades de servicio: 6
Regional: San Andres			Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): Los almendros		
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Sandra Patricia Hernandez Nowball					

2 INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato	Se ha ingresado [illegible] ICBF para [illegible]		1. Registro de Asistencia Mensual [illegible] 2. Registro de coberturas [illegible]	57%
2	Realizar la prestación del servicio CDI y DEI en las unidades de atención [illegible] Centro Zonal de los Almendros [illegible] Regional San Andrés y Providencia [illegible] del ICBF en los municipios de San Andrés y Providencia [illegible]	La EAS [illegible] CDI La Esmeralda [illegible] Providencia [illegible] DEI [illegible]		1. Registro de Asistencia Mensual CDI [illegible] 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización [illegible] 4. Formato [illegible] ejecución del contrato.	57%
3	Dar inicio a la ejecución del contrato [illegible] Comité Técnico Operativo [illegible] 210 [illegible]	Durante el mes de junio en San Andrés [illegible] CDI La Esmeralda y Lido Sicrom, Maria Auxiliadora y Pierre Carel y en Providencia el DEI [illegible]	No se [illegible]	1. Acta de inicio del contrato 2. Acta del primer Comité Técnico Operativo [illegible] del servicio	57%
4	Realizar [illegible]	La EAS [illegible]		1. Formato [illegible] Informe Financiero [illegible] ejecución del contrato 2. Certificación de paz y salvo de pago [illegible] informe financiero	57%
5	Cumplir [illegible] trabajadores a su cargo	La EAS cumple con los pagos [illegible] contrato [illegible] seguridad social [illegible] a su cargo		1. Planilla de pago [illegible] 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato [illegible] ejecución del contrato [illegible] informe financiero	5%
6	Presentar al supervisor [illegible] informes de ejecución técnica, administrativa y financiera [illegible] ICBF [illegible]	La EAS [illegible] técnica administrativa y financiera		1. Formato [illegible] de Informe Técnico y Administrativo [illegible] ejecución del contrato 2. Formato [illegible] Informe Financiero [illegible]	57%

11	[illegible] perfil de la UDS correspondiente. Para el caso del Perfil Cosmiatra se deberá [illegible] perfil de la UDS correspondiente. Para el caso del Perfil Cosmiatra se deberá [illegible]	Dentro del proceso de atención en las unidades de atención al cliente del área de [illegible] relacionado con la fase de diagnóstico y [illegible] con el fin de [illegible] de pertenencia de la entidad [illegible] en la UDS- La Esmeralda Y Mono Azul sede B. Para San Andres y en la UDS LITTLE ANGELES para la sede principal		1. [illegible] 2. Hoja de vida del personal durante el servicio (en archivo digital) 3. Carteles de trabajo - se entrega antes de iniciar en el primer mes (informe de inicio) Nota: Si hay cambio de sede durante el mes se debe presentar los documentos relativos anteriormente	5%
12	Elaborar la actualización y ajuste del Plan Operativo de Acción Integral del Proyecto Inversión [illegible]	Con la semana de [illegible] del mes de [illegible] del 2022 se revisa la actualización de POAI en los servicios de primera infancia		1. Matriz de actualización de UDS y UAIs 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI 3. Documento final del POAI	5%
13	Realizar las [illegible] de [illegible] con la [illegible]	Se realiza para el mes de [illegible] que se requiere desde el mes de [illegible]		1. Plan de formación del talento humano 2. Plan de inducción laboral 3. Actas de asistencia por UDS - CD Diana [illegible]	5%
14	Con los [illegible]	Se urge asistir [illegible]		* Ver registro de asistencia mensual [illegible]	5%
15	Dotación de las [illegible]	Se organiza se coordina [illegible]		1. Actas de [illegible]	5%
16	Presentar [illegible]			* Documento de [illegible]	5%
17	Presentar [illegible]	Se [illegible]		1. Listado de [illegible]	5%
18	Acompañar [illegible]	Los [illegible]		* Formato [illegible] 2. El Comité Zonal [illegible]	5%
19	Acompañar [illegible]	En las UDS no se promueven o no se promocionan actividades ajenas al servicio		1. El Comité Zonal [illegible]	5%
20	Elaborar [illegible]	Se realizan [illegible]		1. Proyecto [illegible] 2. Plan de trabajo de la EAS 3. [illegible]	5%

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
				[illegible] CD DRIVE [illegible]	
22	[illegible] ICBF [illegible]	[illegible] plan de mejora [illegible] CDI [illegible] ICBF		1. [illegible] CDI La Esmeralda	57%
23	Las demás obligaciones [illegible]	[illegible]		1. [illegible]	57%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	La EAS deberá [illegible] niños y niñas correspondientes a 625 cupos [illegible] ICBF [illegible] EAS [illegible]	Se realiza la atención integral [illegible] UDS La Esmeralda 159 cupos, Little Dolphins [illegible] María Auxiliadora [illegible] 70 cupos [illegible] UDA Little Angels 114 cupos	En los CDI María Auxiliadora y [illegible] 13 cupos [illegible]	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. [illegible] CD 1 y 2 [illegible] generales	57%
2	Responder el 100% de los [illegible]	La EAS [illegible]		1. [illegible] CDI La Esmeralda 2. Registro de [illegible] levantados	57%
3	Aplicar todos los instrumentos técnicos [illegible] ICBF	Se realizan los instrumentos [illegible] CDI La Esmeralda y Little Dolphins		1. Acta de jornada de reflexión pedagógica CDI La Esmeralda y Little Dolphins [illegible] CD-DRIVE [illegible]	57%
4	Adelantar las acciones [illegible] Sistema Nacional de Bienestar Familiar	No [illegible]		1. Soportes de [illegible] CD y Drive 2.2.5 Obligaciones [illegible]	57%
5	[illegible] UDS [illegible] De Cero a Siempre	De acuerdo a lo descrito en el plan de formación al talento humano [illegible]		1. Plan de formación del talento humano 2. Acta de formación al talento humano [illegible] CD-drive [illegible]	57%
6	[illegible] De Cero a Siempre	Con la entrada en vigencia de [illegible] 2022 [illegible]		1. Plan Operativo de Atención Integral POAI [illegible] 2. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral POAI	57%
7	Realizar las acciones requeridas para promover [illegible]	Se realiza [illegible]	[illegible]	1. Soportes de los procesos de gestión [illegible] niños y niñas 2. Registro [illegible] ICBF [illegible] 3. Formato [illegible] CD [illegible]	57%

9					
10					
11					
12					
13					
14					

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
15					
16					
17					
18					
19					
20					

23	Fortalecer en todos los profesionales de la EAS y aliados de la EAS la importancia de la educación nutricional familiar dirigida a los padres de familia de los usuarios de la Modalidad Familiar y a las familias de los usuarios de la Modalidad Institucional	Las UDS implementarán en sus sesiones de trabajo con padres de familia de la EAS temas de educación nutricional familiar dirigida a los padres de familia de los usuarios de la Modalidad Familiar y a las familias de los usuarios de la Modalidad Institucional		1. Registro fotográfico de ejecución en las UDS	57%

2.2.3 Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
24	Participar en las diferentes acciones de promoción y prevención de salud y estilos saludables promovidas en el municipio y con la dependencia a nivel local	Se realizó notificación y entrega de plan de formación y plan de formación a talento humano las acciones y estrategias realizadas en el periodo, fueron entregadas a la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de Formación a Familias 2. Plan de Formación de Talento Humano 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual Atención Integral POAI CD drive categoría de asistencia técnica Plan 5 para de formación y demás obligaciones contractuales asumidas con talento humano	57%
25	Dar cumplimiento a la ruta de atención integral y focalizada en relación con las entregables a cargo de las UDS e implementar los lineamientos que orienten la dotación, entrega y consumo de alimentos	La EAS ha venido con registro de facturas articulados con los términos de elementos de las UDS		1. Lista de control de cumplimiento a pedido realizado al proveedor 2. Recibo de entrega en las UDS 3. Factura de compra de elementos DRIVE categoría en salud y nutrición nivel de juicio	57%
26	Garantizar que las entidades y/o operadores de la ruta para el establecimiento de UDS en modalidad de UDS según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades de la misma. En caso que se requiera establecer una ruta diferencial con enfoque diferencial la EAS en coordinación con ICBF deberá concertar con la comunidad una propuesta de ruta diferencial, teniendo en cuenta el apoyo de actores y beneficiarios establecidos en la Mesa Permanente ICBF y Lograr el reconocimiento de la ruta diferencial concertada por parte del ICBF. En todos los casos la ruta diferencial a implementar en las UDS deberá ser aprobada previamente por el Director Zonal de la Regional y el Centro Zonal del ICBF	La EAS garantiza la implementación y cumplimiento de la manual técnico establecido por el ICBF en cada una de las UDS según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades de cada territorio		1. Carta de radicación de solicitud firmada 2. Documento técnico diferencial según grupo de edad de los usuarios 3. Correo electrónico de aprobación emitido por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda) DRIVE categoría en salud y nutrición juicio 4. Documento con la ruta diferencial aprobada donde se relacione el acuerdo de barreras y motivos existentes en la ruta (Aplica en caso que la ruta diferencial requiera) DRIVE categoría en salud y nutrición nivel de juicio	57%
27	Realizar la dotación de medidas antropométricas y entregar a cada familia y/o cuidador de cada beneficiario de acuerdo a la ficha técnica proporcionada por el operador de alimentación en las sedes de ICBF, jardines comunitarios y de tiempo completo establecidos para este fin y velar el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en la ficha técnica que se entregue según el manual técnico la EAS deberá adelantar la ruta de atención correspondiente descrita en el manual técnico de nutrición y salud del ICBF vigente y garantizar que las familias o cuidadores reciban oportuna y efectivamente y hacer seguimiento a las familias o cuidadores	Se viene realizando las medidas antropométricas para la toma de peso y talla a todos los beneficiarios de la modalidad de manera constante, de manera que cuando se presenten alertas nutricionales, se active la ruta de atención integral, para el presente mes y se hace educación nutricional con padres de familia o cuidadores, en la entrega de alimentos y que los mismos consuman los alimentos entregados en el CDI		1. Registro y control de peso y talla según la periodicidad establecida por la representante o Lineamiento técnico del ICBF. (Definir valores de control para los beneficiarios de cada modalidad de juicio) 2. Plan de intervención nutricional y seguimiento conforme los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional 3. Registro de asistencia de los beneficiarios a las actividades educativas según lo requerido 4. Plan de Formación a Padres en temas relacionados con salud y nutrición y/o cronograma de capacitaciones relacionadas con salud y nutrición 5. Soporte de acompañamiento a familias con alertas de talla y peso (Actas de reunión, estudio de caso, remisión a especialistas) 6. Soporte de remisión y acompañamiento a la madre, padre o cuidador para la activación de la ruta de atención integral en salud y nutrición (Actas de reunión, estudio de caso, remisión a especialistas) 7. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual Atención Integral POAI	57%

29					
30	Cumplir con los requisitos establecidos en la Guía técnica para la medición y apropiación de los componentes de los proyectos de inversión del ICBF, la Ley de cuenta integral de la Gestión Pública con corresponsabilidad y Rendición de cuentas del ICBF, contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo Prosperidad para Todos 2010 a 2015 o aquellos que lo sustituyan o modifiquen	Se realizan los seguimientos de las actividades y actividades realizadas en el marco del proyecto por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Presentar los soportes de cumplimiento de actividades establecidas en Guía técnica para apropiación	47%
32	Garantizar el cumplimiento de la Directiva 01 de 2011 del Ministerio de la Protección Social, donde se establecen los requisitos mínimos de seguridad que deben cumplir las empresas prestadoras para el manejo de menores de edad en el entorno rural y establece que los menores aprendices rurales deben ser informados acerca de los riesgos inherentes a las labores agrícolas, pecuarias, forestales y acuícolas, en especial sobre el uso de plaguicidas, fertilizantes y productos químicos para controlar plagas y enfermedades, así como de las medidas de prevención y protección que deben adoptar para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y que se les debe suministrar los elementos de protección personal y capacitar en su uso y mantenimiento	Se realizan los seguimientos de las actividades y actividades realizadas en el marco del proyecto por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Presentar los soportes de cumplimiento de actividades establecidas en el marco de la directiva 01 de 2011 del Ministerio de la Protección Social, donde se establecen los requisitos mínimos de seguridad que deben cumplir las empresas prestadoras para el manejo de menores de edad en el entorno rural y establece que los menores aprendices rurales deben ser informados acerca de los riesgos inherentes a las labores agrícolas, pecuarias, forestales y acuícolas, en especial sobre el uso de plaguicidas, fertilizantes y productos químicos para controlar plagas y enfermedades, así como de las medidas de prevención y protección que deben adoptar para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y que se les debe suministrar los elementos de protección personal y capacitar en su uso y mantenimiento 2. Listado de proveedores donde se evidencia el cumplimiento de la directiva 01 de 2011 del Ministerio de la Protección Social, donde se establecen los requisitos mínimos de seguridad que deben cumplir las empresas prestadoras para el manejo de menores de edad en el entorno rural y establece que los menores aprendices rurales deben ser informados acerca de los riesgos inherentes a las labores agrícolas, pecuarias, forestales y acuícolas, en especial sobre el uso de plaguicidas, fertilizantes y productos químicos para controlar plagas y enfermedades, así como de las medidas de prevención y protección que deben adoptar para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y que se les debe suministrar los elementos de protección personal y capacitar en su uso y mantenimiento	57%
33	Garantizar que el suministro para el desayuno, refrigerio y almuerzo se realice de acuerdo a los ciclos de menús establecidos en las tablas de preparaciones y minutas según lo establecido en el anexo técnico de la modalidad de la cual hace parte el centro, así como el cumplimiento de las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos, teniendo en cuenta las buenas prácticas de manufactura (BPM)	Se realizan los seguimientos de las actividades y actividades realizadas en el marco del proyecto por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de saneamiento básico, POES, otros documentos relacionados con la inocuidad de los alimentos 2. Manual de buenas prácticas de manipulación de alimentos 3. Concepto sanitario vigente de la planta de producción de la cual se adquiere el menú y las actas de la última visita realizada para obtenerlo 4. Registros de proveedores donde se evidencia el cumplimiento de la normatividad vigente	57%
34	**PARÁGRAFO** Cuando por razones del servicio el SAED no pueda entregar el alimento durante el almuerzo a los niños y niñas beneficiarios, el proveedor podrá entregar el complemento nutricional y el refrigerio, que hacen parte del almuerzo, en el momento que el SAED lo indique.	Todos los beneficiarios se encuentran en las bases de datos por la misma actividad		1. Cuando aplique, soporte y justificación de la entrega de la ración de forma fraccionada en los tiempos establecidos. El cual debe ser claro y justificado y debe incluir dentro de las razones los tiempos establecidos para la preparación por el proveedor. 2. Listado de beneficiarios a los cuales se les entregó la ración de forma fraccionada. Puede ser planilla de entrega	57%
			2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico		
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
35	Construir el Plan Operativo de Atención Integral (POAI) teniendo en cuenta los siguientes aspectos: a) Lo establecido en el presente anexo técnico para cada una de las modalidades, opciones y componentes de atención; b) Los lineamientos técnicos y operativos definidos por el ICBF; c) Los resultados del diagnóstico; d) Los resultados de la evaluación y seguimiento del año inmediatamente anterior; e) Los resultados de la evaluación de la calidad; f) Los componentes. El contenido mínimo del POAI será definido por el ICBF en los Lineamientos Técnicos para la Gestión y Seguimiento de la Atención Integral. Así mismo, tendrá en cuenta para su construcción los factores de riesgo y protección identificados en el diagnóstico nutricional de cada uno de los beneficiarios. El POAI es una guía para la ejecución del servicio y debe ser evaluado y ajustado de acuerdo con los resultados de la evaluación y seguimiento. Los ajustes deben ser concertados con los beneficiarios. El POAI es una guía para la ejecución del servicio y debe ser evaluado y ajustado de acuerdo con los resultados de la evaluación y seguimiento. Los ajustes deben ser concertados con los beneficiarios.	Con la entrada en vigencia del nuevo operativo de 2022 se revisa el POAI en los servicios de primera infancia y se ajusta de acuerdo a la evaluación realizada en el primer semestre del año		Carpeta precontractual	57%

			OBLIGACIÓN		CUMPLIMIENTO
35	Participar en las estrategias de movilización social de divulgación y pedagogía del Programa Familias que hace el ICBF en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre	La EAS participa en las estrategias de movilización social y de fortalecimiento a entidades territoriales que hace el ICBF en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre	se logra articular con el de la familia en las actividades en los Centros de Desarrollo Infantil CDI sin embargo algunos padres no participan con el Programa en los momentos de sensibilización movilización y socialización completos y la información no circula de manera oportuna a todos los beneficiarios de la nueva EPS	1 Acta Asistencia de actividades y evidencias fotográficas CDI y Drive 2 2 5 Obligaciones misionales de la familia con el cuidado y la protección de niños y niñas	67%
36	Participar en las mesas departamentales municipales y locales de Primera Infancia con los escenarios técnicos y políticos que tengan los departamentos municipios y localidades para contribuir a la toma de Política en el cumplimiento de la Ley	La EAS participa en las mesas departamentales municipales y locales de Primera Infancia con los escenarios de articulación que tengan los departamentos municipios y localidades para contribuir a la toma de Política en el cumplimiento de la Ley		1 Actas participación MIAF CDI y Drive 2 2 5 Obligaciones misionales de la familia con el cuidado y la protección de niños y niñas	67%
37	Dar respuesta oportuna pertinente y veraz a las requisitorias de la comunidad con relación a la operación del servicio y en cumplimiento de las obligaciones de la EAS	Se realiza la apertura del buzón PQRS mensual		1 Solicitud que la ruta de la sobre registro de respuesta a las familias usuarias antes de ingresar soporte fotográfico de la ruta de respuesta y radicado 2 Acta de confirmación de respuesta pedido 3 Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para esto se debe establecer un mecanismo de recolección de esta información y deberá ser tratado en el Comité Técnico Operativo) 4 Consolidado de la gestión priorizada para cada una acompañamiento de la vereda o en distintos CDI-s de obligaciones relacionadas con la atención y participación de las familias usuarias del servicio	67%
38	Facilitar la participación y el acceso de las usuarias del servicio público de Bienestar Familiar al sistema de información del sector el programa y la modalidad	Se lleva acabo la actualización y confirmación de los datos de familias registrados en el plan de ingreso del mismo para el resto del año		1 Acta de la verificación del listado de padres 2 Acta plan de acción 3 Soporte de la participación CDI-s en obligaciones relacionadas con la atención y participación de las familias usuarias del servicio y condiciones	67%
39 40	Realizar acciones de organización y apoyo por los comités padres de familia o acudientes comunitarios y sociales para fortalecer redes comunitarias y potenciales en favor de la primera infancia De acuerdo a lo que fortalezcan las relaciones existentes en las familias usuarias participación en redes de interacción social familiar preconceptuales profesores líderes comunales y organismos de las familias La EAS deberá tener en cuenta las redes de apoyo de un informe técnico sobre el diagnóstico de las acciones emprendidas y los logros presentados en las familias	De lleva acabo la articulación y coordinación con el comité de padres de familia para el desarrollo del plan de acción de la vereda para el resto del año Con el objeto de fortalecer el vínculo y el apoyo fortalecimiento de las redes de apoyo El objeto de esta directriz es que desarrollen acciones de implementación de las familias en el entendido de que la participación activa y decidida de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos e hijas es fundamental para el logro de los objetivos de la educación inicial y de la primera infancia		1 Acta de reunión de comité de padres 2 Plan de trabajo con familias y comunidad CD donde incluya las redes de apoyo identificadas para cada una de las veredas y población de la familias y sus actividades de articulación 1 Plan de formación de familias incluido en el plan de trabajo anual de fortalecimiento de las familias usuarias en el marco del proceso que debe estar incluido en el POAI 2 Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo donde se mide el grado de ejecución del contrato 3 Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral POAI 4 Listado de asistencia y registro fotográfico de las actividades de formación realizadas CD De las obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico con las familias usuarias 5 Se realizan actividades de promoción de derechos en el CDI El pedagogo de la Unidad de Vida Infantil y Familia participa en las actividades	67% 67%

				[illegible]	

2.2.6 Obligaciones relacionadas con el registro y presentacion de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
42	La EAS debera realizar durante del contrato y cada vez que se requiera la actualización y el registro con corte del 100% de las UDS en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo novedades de la Unidad, la atención, la asistencia, la dotación, los entregables cualitativos correspondientes en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y lo que el ICBF establezca durante la ejecución del contrato.	La EAS mensualmente carga y ajusta desde la plataforma Cuentame con el fin de dar cumplimiento de cargue de información correspondiente a cada mes		1. Reporte con calidad del 100% de las UDS generado por sistema de información CO-dirve con los soportes relacionados con el registro y presentación de la información en reporte cuentame mensual y otro	97%
43	Realizar el registro con calidad del 100% de la información de los beneficiarios atendidos y registrar novedades, así como mantener información de los beneficiarios que defina el ICBF, a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato y con la periodicidad establecida en el numeral 3 de la Obligación Primera del presente contrato. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio, la EAS deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario a el ente rector que el ICBF designe con el fin de realizar el respectivo seguimiento y evitar la no cumplimiento en la atención dentro de los términos establecidos por el ICBF	La EAS mensualmente carga y ajusta desde la plataforma Cuentame con el fin de dar cumplimiento de cargue de información correspondiente a cada mes		1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios generado por sistema de información CO-dirve con los soportes relacionados con el registro y presentación de la información en reporte cuentame mensual y otro 2. Relación mensual y documento de los beneficiarios reportados que se atendieron en más de un servicio CO-dirve con los soportes relacionados con el registro y presentación de la información en reporte cuentame mensual y otro	97%
44	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de la Beneficiaria de primera infancia y el registro de novedades en el sistema de información que el ICBF disponga la Escala de Valoración Colombiana del Desarrollo Infantil para el registro de la información de la Escala se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF	La EAS mensualmente carga y ajusta desde la plataforma Cuentame con el fin de dar cumplimiento de cargue de información correspondiente a cada mes		1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios generado por sistema de información CO-dirve con los soportes relacionados con el registro y presentación de la información en reporte cuentame mensual y otro	97%
45	Cumplir con la oportunidad y en las condiciones establecidas en los que defina el ICBF, los requerimientos de información, relacionada a la atención en primera infancia especialmente en lo referente a la calidad y completitud de la información solicitada	La EAS mensualmente carga y ajusta desde la plataforma Cuentame con el fin de dar cumplimiento de cargue de información correspondiente a cada mes		1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios UDS Talento Humano atendidos por sistema de información CO-dirve con los soportes relacionados con el registro y presentación de la información en reporte cuentame mensual y otro	97%
46	Realizar la cesión, actualización en el sistema de información de los beneficiarios UDS y demás fuentes a que haya lugar durante el plazo de ejecución del contrato, cuando se requiera de lo requerido	La EAS mensualmente carga y ajusta desde la plataforma Cuentame con el fin de dar cumplimiento de cargue de información correspondiente a cada mes		1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficiarios UDS y talento humano CO-dirve Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de la información en reporte cuentame mensual y otro	97%
47	Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, reserva actualizada, oportuna, legible y comprensible para lo cual la EAS velará diligentemente y tomará todas Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	La EAS mensualmente carga y ajusta desde la plataforma Cuentame con el fin de dar cumplimiento de cargue de información correspondiente a cada mes		1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios UDS Talento Humano generado por sistema de información 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información CO-dirve Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de la información en reporte cuentame mensual y otro	97%
48	Realizar el registro y actualización permanente de las novedades de la atención de la Unidad mediante el mismo establecido en el sistema de información que el ICBF designe para tal fin	La EAS mensualmente carga y ajusta desde la plataforma Cuentame con el fin de dar cumplimiento de cargue de información correspondiente a cada mes		1. Reporte con calidad del 100% del talento humano generado por sistema de información CO-dirve Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de la información en reporte cuentame mensual y otro	23%
49	Realizar el registro y actualización permanente de las novedades de la atención del Talento Humano de las UDS en el sistema de información que el ICBF designe para tal fin	La EAS mensualmente carga y ajusta desde la plataforma Cuentame con el fin de dar cumplimiento de cargue de información correspondiente a cada mes		1. Reporte con calidad del 100% de los reportes del talento humano generado por sistema de información CO-dirve Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de la información en reporte cuentame mensual y otro	23%
50	Reportar al ICBF la eventual deserción de beneficiarios para acceder a la indemnización	N/A		1. Reporte del periodo y anexo del acta de deserción	N/A
51	Presentar el soporte del cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integral de cada mes a partir de los registros de los empleados mensual de los beneficiarios del servicio periodicidad, oportuna. Esta información deberá ser reportada al sistema y a partir de lineamientos que el ICBF disponga. **PARÁGRAFO** La EAS deberá cumplir los términos establecidos para el ICBF en el Anexo técnico de calidad de registro de UDS y de eficiencia en el sistema de información	La EAS mensualmente carga y ajusta desde la plataforma Cuentame con el fin de dar cumplimiento de cargue de información correspondiente a cada mes		1. Registro Planilla de Aportes 2. Registro de novedades generadas 3. Formato Legalización de Informe Técnico y Administrativo anexar a avance de ejecución del contrato CO-DRIVE-[illegible]	97%

2.2.7 Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

				CD y Direccionales [illegible]	
64	Prepara [illegible]	La EAS [illegible]		1. Oficio de [illegible] requerimientos [illegible]	[illegible]
65	Asistir a [illegible]	La EAS a [illegible]		CD y Direccionales generales [illegible] 1. Acta de [illegible]	[illegible]
66	Presentar al supervisor del contrato mensualmente dentro de los [illegible]	La EAS presenta el informe de [illegible]		1. Formato de [illegible] 2. Formato [illegible]	[illegible]
67	Presentar [illegible]	La EAS Presenta ante el [illegible]		1. Planilla de pagos [illegible] 2. Planilla de [illegible]	[illegible]
68	Informar al supervisor [illegible]	Mediante [illegible]	a Necesidad de transporte [illegible]	1. Reporte de las novedades [illegible]	[illegible]
69	Permitir el ingreso [illegible]	La EAS permite el ingreso [illegible]		1. Acta de seguimiento y supervisión [illegible] Verificación [illegible] EAS.	[illegible]
70	Contar con una sede [illegible]	La EAS cuenta con [illegible]		1. Carta donde [illegible]	[illegible]
71	Cumplir [illegible]	Se [illegible]		1. Encuestas [illegible]	[illegible]

2.2.8 Obligaciones relacionadas con la administracion de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
62	Presentar [illegible]	La Eas presenta [illegible]		1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo [illegible] 2. Actas de Comité Técnico [illegible]	[illegible]
63	Presentar [illegible]	La EAS presenta [illegible]		1. Programas [illegible] 2. Actas de Comité Técnico [illegible]	[illegible]

65	[illegible] del presente contrato [illegible] y normas técnicas del ICBF	Servicio		[illegible] avance de ejecución del contrato 2 Conciliaciones bancarias 3 Planillas de pago de nómina 4 Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5 Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	50%
66	Abstenerse de [illegible]	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1 Formato diligenciado de Informe Financiero acorde al avance de ejecución del contrato 2 Conciliaciones bancarias	17%
67	Dar el manejo [illegible] establecido [illegible] respectivo a las tasas compensatorias [illegible]	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1 Formato diligenciado de Informe Financiero acorde al avance de ejecución del contrato 2 Conciliaciones bancarias	25%
68	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF [illegible] de la vigencia XXXX, los recursos no ejecutados [illegible] del ICBF que no hayan sido [illegible] en los desembolsos [illegible] durante la vigencia [illegible] Dichos recursos [illegible] No prestación del servicio [illegible] Talento humano no contratado [illegible] Raciones no entregadas	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1 Formato diligenciado de Informe Financiero acorde al avance de ejecución del contrato 2 Conciliaciones Bancarias 3 Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria	25%
69	Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado el formato de autorización [illegible] cuenta [illegible] exclusivo de los recursos [illegible] anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1 Certificación de cuenta bancaria vigente y exclusiva en la [illegible] para el presente contrato. (Esta se debe anexar solo al primer informe) 2 Conciliaciones bancarias 3 Formato diligenciado y firmado de autorización pago [illegible] directo en la cuenta [illegible] (Este se debe anexar solo al primer informe)	25%
70	Incorporar en el Formato diligenciado de Informe Financiero acorde al avance de ejecución del contrato, la [illegible] de recursos de [illegible] cualquier [illegible] la ejecución del contrato [illegible] los ingresos por tasas compensatorias	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1 Formato diligenciado de Informe Financiero acorde al avance de ejecución del contrato 2 Conciliaciones bancarias 3 Copia del Extracto de la cuenta donde se manejen las tasas compensatorias. En el caso de contar con una cuenta para la consignación de las tasas compensatorias 4 Registro de ingresos por tasas compensatorias (se debe realizar un consolidado de los ingresos por este concepto donde se detalle nombre del usuario, documento de identificación, [illegible] total de los recursos ingresados por el concepto mencionado)	25%
71	Presentar periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvos correspondientes [illegible] generados en ejecución del contrato	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1 Planillas de pago de nómina 2 Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3 Formato diligenciado de Informe Financiero acorde al avance de ejecución del contrato 4 Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	25%
72	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato, dentro de los términos legales establecidos	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1 Formato diligenciado de Informe Financiero acorde al avance de ejecución del contrato 2 Conciliaciones Bancarias 3 Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria	25%
73	En el evento de que [illegible] pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio la EAS deberá reintegrarlos	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1 Formato diligenciado de Informe Financiero acorde al avance de ejecución del contrato 2 Conciliaciones Bancarias 3 Informe la situación presentada [illegible] Acciones a realizar o realizadas y plazo de reintegro de los recursos	25%
74	Consignar [illegible] en la cuenta bancaria definida por el ICBF los rendimientos financieros que se generen en la ejecución del contrato. La EAS debe [illegible] copia de la [illegible] bancaria [illegible] del contrato mensualmente	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1 Formato diligenciado de Informe Financiero acorde al avance de ejecución del contrato 2 Conciliaciones Bancarias 3 Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos [illegible]. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria	25%
75	Presentar mensualmente [illegible] en el marco de la ejecución del contrato [illegible] a las contribuciones [illegible] del talento humano contratado y [illegible] que se requieran para [illegible] obligaciones de pagos con terceros	Se realiza una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1 Formato diligenciado de Informe Financiero acorde al avance de ejecución del contrato 2 Conciliaciones Bancarias	25%

77	[illegible] y a quien corresponda para hacer requerimientos o remisión de información necesarios para el [illegible]	Servicio		[illegible] 1. Copia de los oficios de solicitud de información y/o requerimientos 2. Copia de los oficios de solicitud de información y/o requerimientos 3. Copia de los oficios de requerimientos [illegible]

2.2.9 Obligaciones relacionadas con el talento humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
78	Asegurar la implementación, fortalecimiento y estabilidad anual del talento humano requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de las instrucciones y manuales establecidos para tal fin, de tal manera que se garantice la oportuna prestación del servicio y la fecha de terminación del mismo, no pudiendo ser inferior en ningún caso al cumplimiento del contrato teniendo en cuenta lo reglamentado dentro de [illegible]	Se remitirá una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Relación de personal contratado donde indique el cargo o desempeño y unidad de servicio a la que pertenece 2. Hojas de vida de personal asignado al servicio en el lugar de la prestación del servicio 3. Contratos de trabajo (se remite digital o físico en el primer informe) 4. Permisos para manejo de [illegible]	57%
79	Garantizar que el talento humano contratado cumpla con los perfiles de formación y experiencia definidos en el Manual Operativo del servicio. La EAS no podrá tener en cuenta los perfiles establecidos en el manual operativo para la contratación del talento humano, pero sí deberá cumplir con el enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el talento humano previamente acordado mediante el contrato, el cambio deberá ser aprobado por el Comité Técnico Operativo, y en ningún caso el [illegible]	Se realizará una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Relación de personal contratado donde indique el cargo o desempeño y unidad de servicio a la que pertenece 2. Hojas de vida de personal asignado al servicio (se remite digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal asignado al servicio [illegible]	57%
80	Asegurar el ingreso, inducción y permanencia de los operadores requeridos para la puesta en marcha y operación del [illegible] UDS que haya transcurrido 6 meses desde la última vez que asistieron a dicha capacitación. En caso de requerir [illegible] de un cargo se deberá garantizar que la inducción se dé en modalidades establecidas en el Manual Operativo. El Comité Técnico Operativo podrá [illegible] el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	Se realizará una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Relación de personal contratado donde indique el cargo o desempeño y unidad de servicio a la que pertenece 2. Hojas de vida del personal asignado al servicio (se remite digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se remite digital o físico en el primer informe) 4. Actas de Comité Técnico donde se revise la [illegible]	29%
81	Participar en las capacitaciones dadas por el Ministerio del Trabajo para fortalecer el servicio para la población trabajadora, [illegible] agentes educativos, auxiliares pedagógicos y demás equipo interdisciplinario [illegible] y fortalecer el trabajo en articulación con [illegible] y sus familias o cuidadores de acuerdo con las necesidades del servicio y lo establecido en el Manual Operativo. Para lo cual la EAS deberá asumir los costos de [illegible]	para tener en cuenta: [illegible] de capacitación en articulación con la EAS municipal o [illegible] humano en cualquiera de [illegible]		1. Actas y listas de asistencia de la participación en las estrategias 2. Registro fotográfico de la [illegible] 3. Archivo digital de las presentaciones realizadas 4. Plan de formación anual cuadro del talento humano CDI, cómo se [illegible] 5. [illegible]	25%
82	Permitir la participación del talento humano y voluntarios de la Red, [illegible] con el objeto de [illegible] con las entidades referentes, [illegible] proceso de formación, cuando sea [illegible] y [illegible] de la [illegible] [illegible] como lo establece el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia. En cumplimiento de la presente obligación la EAS [illegible] en sus instalaciones y [illegible]	Se realizará una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Relación del talento humano que asiste a las diferentes [illegible] de formación del [illegible] ICBF y otras entidades [illegible] 2. Listas de [illegible] 3. Archivo digital de las [illegible]	29%
83	Pagar oportuna y adecuadamente las cotizaciones y aportes mensuales al sistema de seguridad social integral y [illegible] a que haya lugar, de los trabajadores dependientes, independientes, de la forma de vinculación de personal que [illegible] la ejecución del presente contrato. Así mismo cumplir con el pago de aportes al sistema General de Seguridad Social en salud y pensiones que [illegible] en el artículo 23 numeral 1, 4 y 5 de la Ley 789 de 2002, el Decreto 510 de 2003 y la [illegible] Circular No. 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda	Se realizará una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Planilla de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero donde el [illegible]	29%
84	Implementar por parte del talento humano [illegible]	Se realizará una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Cronograma Talento Humano del POA 2. Perfiles de [illegible] de la EAS 3. Listado de [illegible]	57%
85	Desarrollar el plan de formación y capacitación para el talento humano del servicio, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el [illegible] de Talento Humano del Manual Operativo de la modalidad. La Referente Técnico [illegible] en el marco de la [illegible] de desarrollo integral de [illegible] y las [illegible]	[illegible] talento humano [illegible]		1. Plan de formación del talento humano 2. Listado de asistencia del personal participante en [illegible] 3. Registro fotográfico de [illegible]	57%

2.2.10 Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato

				[illegible]	
89	Responder por cualquier faltante de los bienes muebles devueltos que no provenga de desgaste natural o de providencia divina no resuelto por el ICBF	Se realizara una Capacitacion a todas las actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1 Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir cantidad, unidad de medida, condición, marca, una vez los costos totales y ubicación de los mismos (ej: aula, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver 3 Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, evidencia de cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y ejecutado por UDS de la sede 4. Prueba de la limpieza y mantenimiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	5%
90	Emplear la energía, servicios básicos y demás consumos pagados por el ICBF y/o a los usuarios durante la ejecución del contrato	Se realizara una Capacitacion a todas las actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir cantidad, unidad de medida, condición, marca, una vez los costos totales y ubicación de los mismos (ej: aula, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver 3. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, evidencia de cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y ejecutado por UDS de la sede 4. Prueba de la limpieza y mantenimiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	5%
91	Efectuar el mantenimiento y reparación preventiva, correspondiente y periódica a cargo del contratista de los bienes muebles entregados por el ICBF y aquellos durante la ejecución del contrato	Se realizara una Capacitacion a todas las actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Copia de las facturas de mantenimientos realizados 2. Formato de ejecución de informe Preventivo, durante el desarrollo del contrato 3. Prueba de la limpieza y mantenimiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	5%
92	Restituir los bienes muebles dados en calidad de préstamo y entregados durante la ejecución del contrato por el ICBF una vez finalizado el plazo de ejecución	Se realizara una Capacitacion a todas las actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir cantidad, unidad de medida, condición, marca, una vez los costos totales y ubicación de los mismos (ej: aula, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver 3. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, evidencia de cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y ejecutado por UDS de la sede. En esta se debe contemplar el estado completo del inventario, así como el	5%
93	Vigilar y mantener bajo su custodia y responsabilidad los bienes muebles del ICBF, evitando que sean perdidos, hurtados o destruidos. En caso de cualquier novedad presentada durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá informar de inmediato al ICBF, para que se tomen las medidas legales a que haya lugar, de acuerdo con los hechos	Se realizara una Capacitacion a todas las actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Reporte de la empresa vigilante del contrato donde se evidencia las novedades presentadas durante la ejecución. En caso de no haberse presentado las acciones adoptadas en el estudio de riesgos para el caso y la forma en la cual se cuenta reponer el inventario	5%
94	Utilizar los bienes muebles entregados por el ICBF, de acuerdo con la naturaleza del contrato, en las instalaciones de los centros de atención y para el desarrollo de las actividades propias de su objeto	Se realizara una Capacitacion a todas las actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Formato de registro de control fotográfico de evidencia del estado de los muebles durante la ejecución del contrato 2. Inventario de los elementos recibidos y entregados durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir cantidad, unidad de medida, condición, marca, una vez los costos totales y ubicación de los mismos (ej: aula, cocina, bodega, oficina)	5%

				entrega 3. Inventario de la existencia de bienes y determinación de la cantidad de bienes. Este inventario debe ser firmado por el responsable de la unidad de mando correspondiente y el auxiliar de bodega.	
97	Entregar mensualmente a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato los bienes muebles devolutivos que hayan sido suministrados para el cumplimiento del contrato, los que hayan cumplido su vida útil y los que determine el Supervisor del Bienestar Familiar. En cada caso se procederá a realizar la liquidación de los inventarios finales teniendo en cuenta las novedades presentadas	Se realiza una verificación de los equipos y del estado encontrados en el momento por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Inventario inicial de los elementos suministrados por el ICBF y firmado por el responsable de la unidad de mando correspondiente y el auxiliar de bodega oficial 2. Reporte de las altas de los bienes muebles devolutivos 3. Acta de entrega de ICBF de los bienes recibidos especificando causa y/o motivo, estado físico, recibidos en conjunto, y aprobada por UDS interesada. En esta acta se debe consignar un listado, firmado de inventario inicial y el inventario final	5%
98	Reportar mensualmente ante el ICBF el estado de conservación y mantenimiento preventivo de la EAS y proponer alternativas de solución para los bienes muebles devolutivos	Se realiza una verificación de los elementos y del estado encontrados en el momento por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Inventario inicial de los elementos suministrados por el ICBF y firmado por el responsable de la unidad de mando correspondiente y el auxiliar de bodega oficial	5%
99	Garantizar que en caso de retiro definitivo de la UDS o el vencimiento de la vigencia del convenio el ICBF sean transferidos a la nueva entidad inmediatamente a la entrega en propiedad del equipo y el mobiliario del Restaurante Escolar de la EAS y la Tradicional de la misma y del menaje de la Ración Industrializada	Se realiza una breve descripción de las actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Inventario inicial firmado por el responsable de la unidad de mando correspondiente y el auxiliar de bodega oficial 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver o transferir	5%

2.2.11 Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
100	Almacenar la Bienestarina de conformidad con las condiciones de temperatura y humedad que garanticen la conservación e integridad del producto y que cumplan con las normas de orden y de buena salud obligatorias establecidas por las autoridades y que impidan el ingreso de animales, plagas, insectos y roedores para evitar el deterioro, pérdida y muerte en todo grado de ésta, y mantenerla en un lugar limpio, libre de olores y exhalaciones	La EAS en la UDS implementa la Bienestarina de acuerdo con lo siguiente: Las cantidades recibidas de Bienestarina y puestas a disposición la verificación inmediata de cantidades recibidas y otros aspectos para tener claridad en el momento de dejar constancia de cualquier novedad que se presente en el momento de la recepción. Se realiza limpieza y desinfección de las instalaciones donde se almacena el producto y se cuenta con estantes de madera para la ubicación de los empaques de Bienestarina. Se cuenta con extintores y otros elementos para evitar incendios		1. Remisión sellada por el Operador 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura CD de verificación específicos de EAS para su diligencia	5%
101	Verificar que la cantidad por tipo de producto recibida y la fecha de vencimiento de la Bienestarina que reciba conforme con la información registrada en la respectiva acta de entrega que suscriba el Operador del transportador en el momento que lo entregue	El punto de recibo/entrega de la AAVN se realizará de acuerdo a la capacidad instalada		1. Copia de la acta de recibo de Bienestarina en la cual se relacione en detalle la forma en la cual fue recibida. CD-ver por parte especialista de EAS en instalaciones AAVN.	5%
102	Informar oportunamente al ICBF cuando una Unidad Productiva no cuente con capacidad suficiente para recibir Bienestarina para que el ICBF pueda tomar las medidas a que haya lugar	se hará la respectiva verificación inicial		1. Solicitud de modificación a ICBF cuando se cumplan los periodos de Bienestarina (Cuando aplique). CD-ver por parte especialista de EAS en instalaciones AAVN.	5%
103	Realizar la rotación adecuada del producto para atender la salida de primero en vencer primero en salir	Se realiza una visita de verificación de las cantidades y estado físico recibidas en el momento por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura CD de verificación específicos de EAS en instalaciones AAVN.	5%
104	Entregar a los Supervisores de Bienestarina las Unidades Productivas que hayan recibido la Bienestarina debidamente diligenciados los formatos establecidos para el ICBF. En el caso de que la EAS tenga en su bodega Bienestarina de vencida, próxima a vencer, en mal estado, averiada o con empaques rotos, parcial o totalmente, deberá informar de inmediato al Supervisor de Bienestarina y diligenciar el formato establecido para tal fin por el ICBF. Una vez autorizada la destrucción por el Supervisor de Bienestarina y diligenciado el formato establecido por el ICBF	Se realiza entrega de Bienestarina a la Unidad Productiva Beneficiaria en el momento		1. Actas de entrega de la Bienestarina en la UDS CD de verificación específicos de EAS en instalaciones AAVN.	5%
105	La EAS debe garantizar que los Unidades Productivas reciban Bienestarina sólo en el momento de la distribución de Bienestarina, no antes de los días señalados para tal fin	La EAS verifica que las Unidades Productivas reciban el producto en el momento de la distribución de Bienestarina, no antes de los días señalados para tal fin		1. Entrega de Bienestarina en la UDS a la fecha de Bienestarina. CD-ver en el plan de visita de EAS en instalaciones AAVN.	5%
106	Presentar a los Supervisores de Bienestarina el soporte de las entregas de Bienestarina a las Unidades Productivas, para que sea verificado por el Supervisor de Bienestarina y la factura de cobro correspondiente	La EAS mediante las actividades anteriormente descritas realiza el respectivo reporte a AAVN en el plazo establecido		1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en la UDS En este se debe relacionar la información con la cual se CD-ver en el plan de visita de EAS en instalaciones AAVN	5%

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
110			[illegible]	[illegible] ICBF [illegible] 2 [illegible] 3 [illegible]	
111	[illegible] Manual Operativo [illegible]	Se garantiza la atención [illegible] en el programa		1 Registro en el sistema de información [illegible] ICBF 2 Listado [illegible] El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF 3 Listado [illegible] ICBF	[illegible]
112	Realizar ajustes a la oferta geográfica [illegible] Comité Técnico Operativo [illegible]	Se realiza una [illegible] Entidad Administradora de Servicio		1 Actas de Comité Técnico Operativo donde se aprueba la reorganización del servicio 2 Informe de las necesidades de reubicación de la oferta [illegible]	N/A

2.2.13 Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestion

ITEM	OBLIGACION	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
113	Diseñar e implementar un procedimiento de selección de personal [illegible] ICBF	La EAS para la implementación del procedimiento de selección de personal [illegible]		1 Relación de personal [illegible]	[illegible]
114	[illegible] ICBF [illegible] gestión integral	La EAS [illegible] gestión integral		[illegible] 2 [illegible] 3 [illegible] 4 Registro fotográfico [illegible]	[illegible]
115	Realizar [illegible]	[illegible]		1 [illegible] Comité Técnico Operativo 2 [illegible] 3 [illegible] Comité Técnico Operativo 4 [illegible]	[illegible]

				3. Registro integrado en LOGRYFE-Documentos de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión 4. Registro de residuos sólidos y sustancias químicas	
123	Adelantar estrategias pedagógicas con los trabajadores para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales	En ejecución los cronogramas y el plan de capacitación ambiental se están realizando presencial y virtual de acuerdo a la disponibilidad de recursos del plan de formación talento humano		1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral POAI 2. Plan de formación y jornadas 3. Listados de asistencia a las procesos de formación capacitación de la EAS 4. Registro fotográfico Juegos y los gestión reducción talento humano	67%
124	Identificar los aspectos e impactos ambientales de cada una de las UCG y establecer las medidas tendientes a prevenir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos	Para mitigar y reducir estos impactos la unidad cuenta con un protocolo de emergencias en el cual se encuentra prevista las unidades frente negativas de la población y haciendas los procesos a la cual va a la EA actuar frente de emergencia y mitigación de accidentes		1. Documento donde lo corregir los aspectos e impactos 1 un programa específico para mitigar impactos esto puede ser parte del POAI 2. Plan de contingencia	67%
125	Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en el marco de la gestión a Buenas prácticas de manufactura de alimentos, ambientales y uso de las buenas prácticas que incluyan el uso eficiente de los recursos agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección combustibles gestión de residuos manejo de plagas	La unidad cuenta con el manejo de UCG el cual establece los programas ambientales teniendo en cuenta y manejo de residuos de la unidad		1. Plan de Saneamiento Básico 2. Portafolio de servicios 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	67%
126	Salvaguardar los procesos suministrados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios	Se realizara una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de gestión documental (puede estar contenido en el componente Administrativo del POAI)	67%
127	Proponer iniciativas de innovación y mejora que permitan evaluar y fortalecer el trabajo e desarrollar a los beneficiarios	Se realizara una breve descripción de las acciones y actividades realizadas en el periodo por parte de la Entidad Administradora del Servicio		1. Plan de innovación y mejora continua	67%

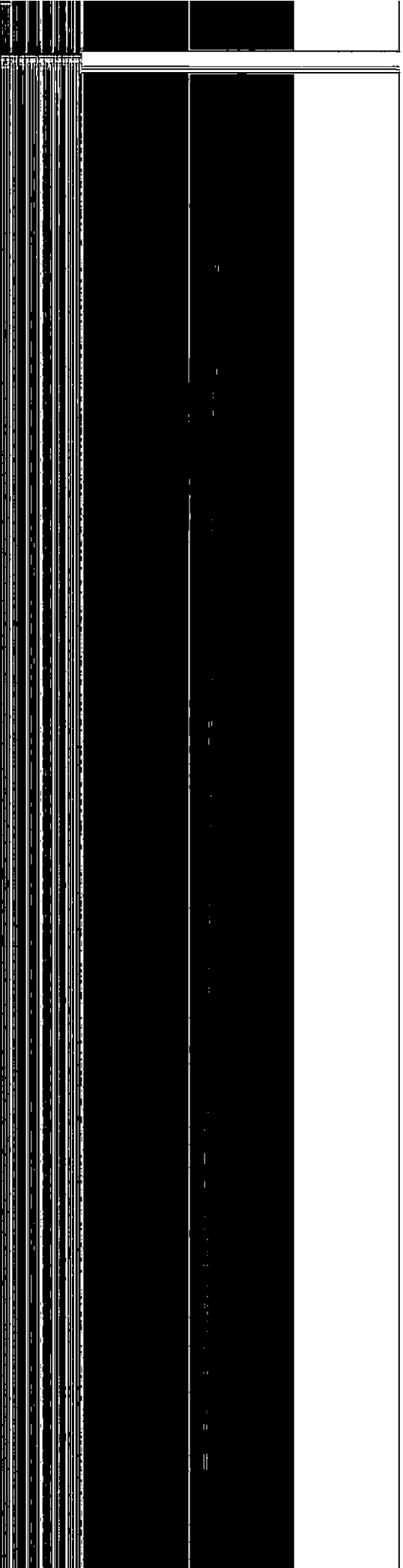
2.2.14 Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
128	La EAS mencione en su planeación general y reporte el flujo de compras locales con la información requerida en el marco de la estrategia	La EAS menciona las acciones planeadas y reporta en el marco de compras locales con la información requerida en el marco de la estrategia		1. El monto de ejecución, el Informe Final en donde el avance de ejecución del contrato y el acta de Terminación. 2. Listado de proveedores en el cual incluya nombre o razón social, nit del proveedor, tipo de contrato que firmo, registro sanitario, concepto sanitario, resolución del concepto sanitario, escala y categoría (17 categorías generales) 3. Formato establecido por el ICBF diligenciado, firmado y entregado por el supervisor del contrato	67%

Observaciones

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS

Firma del representante Legal de la EAS



1984

Sandra Patricia Hernandez Newball

De: Sandra Patricia Hernandez Newball
Enviado: miércoles, 30 de julio de 2025 3:45 p. m.
Para: fundacion social
CC: Taisha Eliana Lever Hooker; Luisa Maria Vega Freire; Ricardo Rafael Asis Cuadro; Billy Joel Hooker Dimas; Gustavo Adolfo Perez Navas
Asunto: RV: SOLICITUD DE ACTA CONTINUIDAD CONCERTACIÓN COMUNIDAD.
Datos adjuntos: 003- CONCERTACION CON FAMILIA, COMUNIDAD JULIO- FIRMAS..pdf; Acta No.9 CONCERTACION PROVIDENCIA.pdf

Cordial saludo respetado operador,

Se anexa solicitud que antecede donde se solicita de manera amable "Dicho lo anterior, se solicita a la organización por UCAS y como desde la operación se dispone el servicio dado que en el acta no se encuentra claridad, por favor allegar la información a más tardar el miércoles 30 de julio del corriente.", por favor incluir listados de NNA por UCAS y en que UDS las organizaron para la prestación del servicio.

Cordialmente,

Sandra Patricia Hernández Newball
Profesional Especializado.
Centro Zonal, Los Almendros.
ICBF Centro Zonal, Los Almendros.
Av. Francisco Newball calle 6ª No. 1-82, Colombia.
Teléfono: 608 5123760.

Clasificación de la información: CLASIFICADA

De: Sandra Patricia Hernandez Newball
Enviado: lunes, 28 de julio de 2025 6:04 p. m.
Para: fundacion social <fundacionsocialapoyarte@gmail.com>
CC: Grissel Livingston Bowie <Grissel.Livingston@icbf.gov.co>; Dwan Nagee Hudgson Rodriguez <Dwan.Hudgson@icbf.gov.co>; Martha Elena Pusey <Martha.Pusey@icbf.gov.co>; Gustavo Adolfo Perez Navas <Gustavo.Perez@icbf.gov.co>; Ricardo Rafael Asis Cuadro <Ricardo.Asis@icbf.gov.co>; Luisa Maria Vega Freire <Luisa.Vega@icbf.gov.co>; Taisha Eliana Lever Hooker <Taisha.Lever@icbf.gov.co>
Asunto: SOLICITUD DE ACTA CONTINUIDAD CONCERTACIÓN COMUNIDAD.

Cordial saludo respetado operador,

comunidad que se han orientado dentro de los diferentes espacios no siendo una imposición, se anota que la UDS BOTTOM HOUSE funciono en la vigencia anterior, y en la concertación que se realiza previamente con la comunidad dentro de los compromisos adquiridos dado que no quedo conclusa en su totalidad, siendo una de las observaciones el funcionamiento de dicha UDS, adicionalmente, se logran migrar cupos realizando el procedimiento correspondiente para el municipio de Providencia en aras de cumplirle a la comunidad con los niños menores de 18 meses y el servicio de 8 horas.

Conforme al acta el 70% de los padres presentes acceden al traslado, sin embargo, se resalta nuevamente que el servicio de Jardines Interculturales de Educación Inicial es un servicio que debe trabajar de la mano con la comunidad tomando en cuenta saberes, sentires, costumbres y cosmovisiones, por lo que se insta a aclarar que no es una imposición, sino una consulta a la comunidad, se insta que se tengan presentes los manuales técnicos por parte del personal y que se hagan precisiones dado que existe la trazabilidad a través de medios expeditos donde siempre se ha recalcado el proceso de socialización y concertación con la comunidad, recordando que se trabaja de manera articulada, teniendo en cuenta procesos y procedimientos y lo que la canasta permite.

Como operador son conscientes de los ejercicios que se han realizado y las solicitudes elevadas a la sede nacional, así como de los ajustes que se han generado para poder garantizar el servicio en torno al talento humano, no pudiendo desde la supervisión hacer caso omiso de la línea técnica y de los procesos que se establecen para tales fines, sin embargo, siempre se escalan las solicitudes existiendo un alcance para lo que se puede realizar desde el resorte.

Por otro lado, es importante que las actas se alleguen con la prontitud necesaria, dado que la comunidad tiene un sentir y se debe realizar el análisis correspondiente a través de los medios que la supervisión permite.

Dicho lo anterior, se solicitan la organización por UCAS y como desde la operación se dispone el servicio dado que en el acta no se encuentra claridad, por favor allegar la información a más tardar el miércoles 30 de julio del corriente.

Para no salirse del contexto, se les pregunto de man
de trasladarse hacia la sede en mención.

Más del 70 % de los padres, manifestaron estar de a
Dawkins, manifiesta que es una propuesta, pero, au
en la sede de atención, no se puede cambiar por c
aceptarlo de esa manera.
Se concluyó acordando entre los padres de familia y
traslado hacia la UDS BOTTOM HOUSE el día mi
atención, de igual manera, se les manifestó que e
beneficiar a todos los participantes de cada sector c

Se relaciona que se les remite a ustedes como operador el acta del 2 comité donde consta la remisión de la misma y donde se invita a la concertación no siendo una imposición se adjuntan pantallazos. Sumado a las precisiones realizadas en correos que anteceden,

Sandra Patricia Hernandez Newball ha compartido "ACTA 3 COMITÉ BIMENSUAL"



Sandra Patricia H

un

Aquí está el documento que

contigo

1986

S M - Busqueda × icbf - Sistema de información × ACTA 3 COMITE BIMENS.

icbfgob-my.sharepoint.com

ritar favoritos S M

ACTA COMITE BIMENSUAL

Inicio

N

para la protección de los animales y de su p
representen riesgo para la salud pública y con c

Cuando por las características del empaque se
considerando en todo caso la imagen institucior
esta con el enlace la Oficina Asesora de Comur
E INTERCULTURAL PARA LA ATENCIÓN A L

Se solicita revisar de manera adicional ESTÁN
un tercero garantiza la aplicación de una minut
GUÍA OPERATIVA DEL SERVICIO JARDIN IN

Se escalan orientaciones con relación a vigenci
los que se encuentran aprobados

Finalmente y de manera adicional se realiza un
relaciona el malfuncionamiento del refrigerador
BOTTOM HOUSE se encuentran funcionales e
revisadas en comité técnico invitando a realiza
actual UDS en aras de que se contemplen posi
en lo referente a infraestructura en aras de con

Decisiones: Implementar lo relacionado en Ma
de concertación con la comunidad en aras de ir
del servicio teniendo en cuenta inconvenientes
relacionados en acta de visita

Compromisos / tareas	Respons

BIENESTAR FAMILIAR

Sandra Patricia Hernández Newball
Profesional Especializado.
Centro Zonal, Los Almendros.
ICBF Centro Zonal, Los Almendros.
Av. Francisco Newball calle 6ª No. 1-82, Colombia.
Teléfono: 608 5123760.

Clasificación de la información: CLASIFICADA

De: Sandra Patricia Hernandez Newball
Enviado el: lunes, 28 de julio de 2025 5:11 p. m.
Para: Taisha Eliana Lever Hooker <Taisha.Lever@icbf.gov.co>; Ricardo Rafael Asis Cuadro <Ricardo.Asis@icbf.gov.co>; Luisa Maria Vega Freire <Luisa.VegaF@icbf.gov.co>
Asunto: SOLICITUD DE ACTA CONTINUIDAD CONCERTACIÓN COMUNIDAD.

Cordial saludo,

Se relaciona para los fines,

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Sandra Patricia Hernández Newball
Profesional Especializado.
Centro Zonal, Los Almendros.
ICBF Centro Zonal, Los Almendros.
Av. Francisco Newball calle 6ª No. 1-82, Colombia.
Teléfono: 608 5123760.

Clasificación de la información: CLASIFICADA

1987

[redacted]@gmail.com>
lunes, 28 de julio de 2025 4:28 p. m.
a Patricia Hernandez Newball <Sandra.HernandezN@icbf.gov.co>; fundacion social
com>
SOLICITUD DE ACTA CONTINUIDAD CONCERTACIÓN COMUNIDAD.

SALUDO.

por medio, comparto el acta de la concertación realizada el pasado 18 de julio con las familias y la nidad para trasladarse hacia la unidad de servicio bottom house. bendiciones.

A ntic.

NGSTON LIVINGSTON COORDINADORA JIEI

ul 2025 a la(s) 4:23 p.m., Sandra Patricia Hernandez Newball
v.co) escribió:

aludo.

a de manera atenta acta donde se realiza la segunda fase concertación con la comunidad, e visibilizar la viabilidad de la migración a la sede de BOTTOM HOUSE, resaltando que ional para que el servicio se preste en dicha sede teniendo en cuenta manual técnico a situación orientada en reiterados momentos y en diversos espacios, quedamos

ente.

Sandra Patricia Hernández Newball

Profesional Especializado.

Centro Zonal, Los Almendros.

ICBF Centro Zonal, Los Almendros.

Av. Francisco Newball calle 6ª No. 1-82, Colombia.
Teléfono: 608 5123760.

: CLASIFICADA

De: leniz livingston <lenizlivingston@gmail.com>
Enviado el: viernes, 25 de julio de 2025 3:02 p. m.
Para: Sandra Patricia Hernandez Newball <Sandra.HernandezN@icbf.gov.co>
CC: fundacion social <fundacionsocialapoyarte@gmail.com>; Ricardo Rafael Asis Cuadro <Ricardo.Asis@icbf.gov.co>; Taisha Eliana Lever Hooker <Taisha.Lever@icbf.gov.co>; Luisa Maria Vega Freire <Luisa.VegaF@icbf.gov.co>; Billy Joel Hooker Dimas <Billy.Hooker@icbf.gov.co>
Asunto: Re: Aviso del incumplimiento de la jornada pedagógica correspondiente al mes de julio

Buenas tardes señora supervisora.

Muchas gracias por su aclaración, recibido.

El El vie, 25 jul. 2025 a la(s) 2:40 p. m., Sandra Patricia Hernandez Newball <Sandra.HernandezN@icbf.gov.co> escribió:

Cordial saludo,

Se dejará trazabilidad a través del presente y en comité aclarando que jamás se toman decisiones por falta de empatía, si no basadas en el servicio para los NN por favor tener en cuenta informar a los padres de familia, y organizar para garantizar el servicio, por otro lado, tener en cuenta las actas donde la comunidad concerta la segunda unidad como se venia trabajando y lo que se dispuso para la primera jornada de concertación abierta entendiendo que son situaciones en las que se debe priorizar el sentir y el beneficio de la comunidad garantizando siempre los componentes de calidad,

Cordialmente,

1988

Sandra Patricia Hernández Newball

Profesional Especializado.

Centro Zonal, Los Almendros.

ICBF Centro Zonal, Los Almendros.

Av. Francisco Newball calle 6ª No. 1-82, Colombia.
Teléfono: 608 5123760.
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: CLASIFICADA

De: leniz livingston <lenizlivingston@gmail.com>
Enviado el: viernes, 25 de julio de 2025 12:27 p. m.
Para: fundacion social <fundacionsocialapoyarte@gmail.com>; Sandra Patricia Hernandez Newball <[redacted]ernandezN@icbf.gov.co>
Asunto: Aviso del incumplimiento de la jornada pedagógica correspondiente al mes de julio

Muy buena tarde.

Según lo acordado, las jornadas pedagógicas, se hacen el último viernes de cada mes, sin embargo, el jardin intercultural de educación inicial de la isla de providencia, se encuentra en un momento de la fase preparatoria y trasladándose hacia la unidad de servicio bottom house, por lo cual la agenda ha presentado algunos inconvenientes y no se ha podido desarrollar la actividad.

Hemos decidido realizarlo el próximo viernes 01 de agosto del 2025 cuando todo esté organizado.

De antemano, le agradezco mucho su comprensión y empatía en cuanto a esta situación.

Cordialmente,

LENIZ LIVINGSTON LIVINGSTON

COORDINADORA JIEI 2025.

1987

Sandra Patricia Hernandez Newball

De: Sandra Patricia Hernandez Newball
Enviado el: jueves, 31 de julio de 2025 9:31 a. m.
Para: fundacion social
CC: Ricardo Rafael Asis Cuadro; Taisha Eliana Lever Hooker; Dwan Nagee Hudgson Rodriguez; Gustavo Adolfo Perez Navas
Asunto: QUEJA

Cordial saludo respetado operador,

Por medio del presente se traslada queja que realiza la comunidad se solicitan respuestas a las afirmaciones que realiza el señor anónimo

"Se recibió una llamada anónima en la cual se reportó el traslado de los niños del programa Jardín Intercultural para la Educación Inicial al CDI de casa baja. Según el denunciante, el lugar no cuenta con condiciones óptimas para albergar a los menores, ya que presenta carencias graves como la ausencia de agua potable y la falta de implementos de cocina adecuados para satisfacer sus necesidades básicas, las condiciones descritas podrían representar un riesgo para la salud, el bienestar y el desarrollo integral de los niños".

Se solicitan soportes de alistamiento y demás insumos que se consideren para dar respuesta a la presente dado que antes de iniciar el servicio en una nueva UDS se debe realizar el alistamiento de esta.

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

Sandra Patricia Hernández Newball
Profesional Especializado.
Regional. Los Almendros.
Centro Zonal. Los Almendros.
Barrio Newball calle 6 No. 1-82. Colombia.

CLASIFICADA

BIENESTAR FAMILIAR

Sandra Patricia Hernández Newball
Profesional Especializado.
Centro Zonal, Los Almendros.
ICBF Centro Zonal, Los Almendros.
Av. Francisco Newball calle 6ª No. 1-82, Colombia.
Teléfono: 608 5123760.

Clasificación de la información: CLASIFICADA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS-UA-UCA Y EAS

FXIN14.M012 PP | [illegible]
Versión 2 | Página 1 de 8
Clasificación de la Información: Pública

I. DATOS GENERALES

Tipo de instrumento: EAS [ ] UDS [X]

Tipo de visita: Verificación de condiciones de calidad UDS: [ ] Verificación de obligaciones contractuales EAS: [ ] Estratégica: [ ]

Modalidad:
- Institucional [ ]
- Familiar [ ]
- Comunitaria [ ]
- Propia e Intercultural [X]

Servicio:
- Centro de Desarrollo Infantil [ ]
- Hogar Infantil [ ]
- Jardín Social [ ]
- Hogar empresarial [ ]
- HCB Múltiple [ ]
- DIER [ ]
- HCB FAMI [ ]
- DNF [ ]
- ER [ ]
- Hogar Comunitario de Bienestar [ ]
- HCB Agrupado [ ]
- HCB Integral [ ]
- Forma de atención 1 [ ]
- Forma de atención 2 [ ]
- Forma de atención 3 Itinerante [ ]

Fecha de verificación: 09/01/2025

Hora de inicio: 08 : 30 AM [X] PM [ ]

Hora de finalización: 12 : 00 AM [ ] PM [X]

Nombre profesional encargado de la verificación:	No. Identificación:	Cargo:
Tatiana Cesar Hooker	1123633167	Enlace Tecnico PF
Nombre profesional encargado de la verificación:	No. Identificación:	Cargo:
Luisa Vega Feire	1123638946	Enlace tecnico nutricion PI
Nombre profesional encargado de la verificación:	No. Identificación:	Cargo:

II. DATOS ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO - EAS

Nombre Entidad Administradora del Servicio: Fundación social apoyarte del Pacífico NIT: 900275161

III. DATOS DEL CONTRATO

No. CASIU: 88CC0512025

No. Cupos contratados: 526

IV. DATOS UNIDAD DE SERVICIO - UDS (no diligenciar en verificación a EAS)

Código CUENTAME: 88564001003994 Regional: San Andres Centro Zonal: los almendros

Nombre Unidad de Servicio: UCA Little Angels.

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

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

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS-UA-UCA Y EAS

F3.IN14.MO12.PP	08/2022
Versión 2	Página 2 de 6
Clasificación de la Información: Pública	

[illegible] UCA (no diligenciar en verificación a EAS)

[illegible] UA/UCA

[illegible] en la UDS UA/UCA al momento de la verificación. (debe realizar el conteo de asistencia de los usuarios en cada espacio pedagógico) 50

[illegible] corresponden a los cupos asignados a la UDS? 45

[illegible] a los usuarios presentes en la Unidad al momento de la verificación? X NO

[illegible] se encuentran registradas en el RAM y a su vez en el sistema de información CUÉNTAME? X NO

[illegible]

[illegible] aciones identificadas que afecten la prestación del servicio en el marco del contrato de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos.

	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IDENTIFICADA
[illegible] Aportes Estructurales [illegible] Exteriores	En el exterior de la UCA se observa aviso visible Sin embargo NO Cuenta Con la información de la Unidad Comunitaria de Atención.
[illegible] Aportes Estructurales [illegible] Interiores	En la UCA NO se evidencia señalización de Punto de encuentro, NO Cuentoin Con la Totalidad de Cuerdas de evacuación. NO se evidencia la implementación de los programas de limpieza y desinfección de los elementos de uso Cotidiano (abanicos y aires).
Seguridad [illegible]	Se evidencia RAM CON espacios en blanco. en la UCA. ocean corals. de la agente educativa Zoraida williams.
Administrativo y de Gestión	La UCA NO Cuenta Con un directorio actualizado de instituciones y autoridades reconocidas en el Territorio, NO Cuentan Con la Linea nacional 155 de alta Consejeria Para la Equidad de la mujer.
Ambientes Educativos [illegible]	

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS-UA-UCA Y EAS	F3.P14.MD12.PP	07/2022
		Versión 2	Página 3 de 6
		Clasificación de la Información: Público	

VI SITUACIÓN IDENTIFICADA

Instrucción: Describa en este apartado las situaciones identificadas que afectan la prestación del servicio en el marco del contrato de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE DE ATENCIÓN	ESTÁNDAR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IDENTIFICADA
			Se verificaron 15 carpetas de las Cuales 3. NO Cuentan:
Salud nutricion			→ Esquema de vacunación completo de acuerdo Con la Edad.
Salud nutricion			→ afiliación A seguridad social.
			En el Componente de salud y nutrición se evidencia lo siguiente:
Salud nutricion			Alimentos NO perecederos y AAVN NO se encuentran rOTulados.
Salud nutricion			La UCA no Cuenta Con Suficientes elementos Para la refrigeración de los alimentos. Por ese motivo Se evidencia que las Carnes estan almacenadas Junto A otros alimentos favoreciendo Asi La Contaminación cruzada
			NO se facilitó formato Cardex.
Salud nutricion			En el area de preparación de alimento se evidencia desprendimiento de pintura y uniones entre pisos y paredes no son redondeadas.

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS-UA-UCA Y EAS	F3.P14.M012 PP	6/12/2023
		Versión 2	Página 4 de 8
		Clasificación de la Información: Pública	

VI SITUACIÓN IDENTIFICADA

Instrucción: Describa en este apartado las situaciones identificadas que afectan la prestación del servicio en el marco del contrato de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL CORRESPONDIENTE DE ATENCIÓN	ESTÁNDAR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IDENTIFICADA
Ambiente Educativo Protector			Botiquín portatil NO se encuentra Completo, NO Cuentan Con guantes.
Salud nutrición			Formato signos de alarma asociado a la desnutrición se encuentra incompleto.
Proceso Pedagogico			Todos los niños NO Cuentan Con escala Cualitativa de valoración del desarrollo infantil cada 3 Meses de acuerdo a la fecha de ingreso del beneficiario.
Ambiente Educativo Protectores			En las UCAS NO Cuentan Con relación de Poliza Contra accidentes Para los beneficiarios.
Salud			Se realiza verificación A documentos de las gestantes y lactantes y se evidencia lo siguiente:
Administ. y de Gestion			NO Cuentan Con Registro de ASISTENCIA Mensual de los encuentros Comunitarios.
Ambientes Educativos Protectores			No se realiza el registro de novedades que se presentan durante la prestación del servicio.

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS-UA-UCA Y EAS

F3.IN14.MO12.PP	6/07/2022
Versión 2	Página 6 de 6
Clasificación de la Información: Pública	

LUGAR DE LA VERIFICACIÓN - FECHA

NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES	NÚMERO DE CÉDULA	CARGO	FIRMA
Lenis Livingston L	1 1 2 0 9 8 1 2 4 5	Coordinadora	
Ousa Vega Freire	2 1 1 2 3 6 3 9 8 4 4 6	Enlace nutrición PI	Ousa Vega.
Sandra Hernandez Nazbell	4 0 9 9 3 8 6 N	Supervisora Contrato	
Tausha Lauer Flores	1 1 2 3 6 3 2 1 6 7	enlace TECNICO PI	
Pier Habibi Al Mutaten	2 3 2 4 9 1 9 8	Nutricionista	
Eric Bernard Martinez	1 1 2 0 9 3 1 0 4 4	Pedagogo	
Julie Livingston Cantais	1 1 2 3 6 2 5 7 1 1	psicosocial	

Nota 1: la verificación de las obligaciones incluidas en en esta acta, no exime a la Entidad Administradora del Servicio -EAS - del cumplimiento total de las obligaciones contenidas en el contrato para la Atención a la Primera Infancia, suscrito con el ICBF
Nota 2: esta acta aplica para verificación de las condiciones de calidad y obligaciones contractuales a UDS/UA/UCA y EAS

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCION Y PREVENCION

FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS-UAIUCA Y EAS

F3.IN14.&/012.PP | 9/03/2022 | Versión 2 | Página 1 de 6 | Clasificación de la Información Publica

I. DATOS GENERALES

Tipo de instrumento: EAS [ ] UDS [X]

Tipo de visita: Verificación de condiciones de calidad UDS [ ] Verificación de obligaciones contractuales EAS [ ] Estratégica [ ]

Modalidad: Institucional [X] Familiar [ ] Comunitaria [ ] Propia e Intercultural [ ]

Servicio: Centro de Desarrollo Infantil [X] Hogar Infantil [ ] Jardín Social [ ] Hogar empresarial [ ] HCB Multiple [ ] DIER [ ]
HCB FAMI [ ] DIVF [ ] BIR [ ]
Hogar Comunitario de Bienestar [ ] HCB Agrupado [ ] HCB Integral [ ]
Forma de atención 1 [ ] Forma de atención 2 [ ] Forma de atención 3 (Itinerante) [ ]

Fecha de verificación: 05 06 2025 Hora de inicio: 08 | 50 AM [X] PM [ ] Hora de finalización: 09 40 AM [X] PM [ ]

Nombre profesional encargado de la verificación: Taisha Tequi H | No Identificación: 1123633167 | Cargo: Enlace Tecnico PE
Nombre profesional encargado de la verificación: Ansa Vega Frare | No Identificación: 1123638946 | Cargo: Enlace tecnico nutricion PE
Nombre profesional encargado de la verificación: | No Identificación: | Cargo:

II. DATOS ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO - EAS

Nombre Entidad Administradora del Servicio: Fundación social apoyarte del pacifico NIT: 900275161

III. DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato: 8800051 2025 No. Cupos contratados: 526

IV. DATOS UNIDAD DE SERVICIO - UDS (no diligenciar en verificación a EAS)

Código CLIENTAME: 8800100100160 Regional: San andres Centro Zonal: Los almendros

Nombre Unidad de Servicio: COL PICNIC CANA.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS-UAIICA Y EAS

F3 UDS-UAIICA-PP-003/022 | Versión 7 | Página 2 de 6 | Clasificación de la información Pública

V. COBERTURA Y ASISTENCIA EN LA UDS/UAIICA (no diligenciar en verificación a EAS)

	80
	56
	X
	X
	X

VI. SITUACIÓN IDENTIFICADA

Instrucción: Describa en este apartado las situaciones identificadas que afectan la prestación del servicio en el marco del contrato de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos

LINEAMIENTOS CONTRACTUALES / COMPONENTE DE ATENCIÓN	ESTÁNDAR	VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IDENTIFICADA
Ambientes Educativos Protectores			En la unidad de Servicio no se cuenta con evidencias de la realización de simulacro con los niños.
Ambientes Educativos Protectores.			En la UDS no se observa la totalidad de recursos para la atención de emergencias, botiquín incompleto. No fue posible verificar los documentos de los niños ya que no se encuentran en la UDS.
Salud nutrición			No cuentan con mallas antivectores en el área de servicios de alimentos No se puede verificar el cumplimiento de los estandares en gestión documental dado que no cuentan con las evidencias.
Salud nutrición			En el espacio de preparación de alimentos se evidencia que se está implementando una minuta que aun no se encuentra aprobada ni firmada por la nutricionista del Centro Zonal ni la EAS.

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCION

FORMATO ACTA DE VERIFICACION DE CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS-UA-UCA Y EAS

F3 GIN6 M012 PP	8012327
Version 2	Página 3 de 6
Clasificación de la Información Pública	

...s situaciones identificadas que afectan la prestación del servicio en el marco del control de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos

DESCRIPCION DE LA SITUACION IDENTIFICADA
En la UDS No Cuentan Con la Totalidad de Alimentos Para los días faltantes de la Semana.
NO Se realiza el registro de las novedades de acuerdo Con las Situaciones que se presentan. ni el registro del seguimiento al Caso de desnutrición que se presenta en la UDS.
Se está haciendo entrega dela misma Cantidad de alimentos a Todos los niños, Teniendo en Cuenta que NO se ha realizado proceso de estandarización de los alimentos.
En la Sede de Tom Hooker Se evidencian Toma Corrientes Sin protector.
ademas Se evidencia que las agentes educativas manipulan los alimentos sin ningun Tipo de elementos Para manipulación de alimentos y Sin Utensilios.

VI. SITUACIÓN IDENTIFICADA

Instrucción: Describa en este apartado las situaciones identificadas que afectan la prestación del servicio en el marco del control de aportes y su cumplimiento en condiciones de calidad y plazos establecidos

TIPIFICACIÓN INCUMPLIMIENTO COMPONENTE DE ATENCIÓN	ESTÁNDAR	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IDENTIFICADA

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCION FORMATO ACTA DE VERIFICACION DE CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS-UA-UCA Y EAS	F3.P14.MO12.PP	08/2022
		Versión 2	Página 5 de 6
		Clasificación de la información: Publica	

VI. OBSERVACIONES DURANTE LA VERIFICACIÓN

Instrucción obligaciones: Describa diferentes situaciones identificadas durantes el desarrollo de la verificacion en las cuales intervienen agentes/sectores externos necesarios para garantizar la atención a los usuarios en condiciones de calidad y el cumplimiento de las contractuales por parte de la EAS, así como situaciones adicionales que el profesional que realiza la verificacion considere. Nota: Detalle el agente/sector involucrado en la situación

VII. OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIO/ENTIDAD ADMINISTRADORA QUE RECIBE LA VERIFICACIÓN

Instrucción:

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS-UA-UCA Y EAS

F2.G16.AD12.PP | 8/02/2017
Versión 2 | Página 6 de 6
Clasificación de la información: Pública

IX. CIERRE DE LA VERIFICACIÓN - FIRMAS

NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES	NÚMERO DE CÉDULA	CARGO	FIRMA
Hishanory Martinez Williams	1 1 2 3 6 3 8 2 8 0	Auxiliar pedagogico	Hishanory M
Luisa Maria Vega Freire	1 1 2 3 6 3 8 4 9 6	Enlace nutricional PI	Luisa Vega
Taisha Lever H	1 1 2 3 6 3 3 1 6 7	Enlace Tecnico PI	Taisha

Nota 1:
Nota 2: