FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATISTA

FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA

NIT: 900171447-6

REPRESENTANTE LEGAL: PBRO. JOSÉ ARIEL PALACIOS ROMAÑA

SUPERVISORA DEL CTO: HERMINIA PUENTES HIDALGO

CONTRATO NRO. 27005222025

MODALIDAD: PROPIA E INTERCULTURAL

SERVICIO: EDUCACION INICIAL CAMPESINA (EIC)

MODALIDAD: FAMILIAR Y COMUNITARIA

SERVICIO: EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR (EIH)

INFORME TÉCNICO

INFORME CONTRACTUAL Y FORMATOS RAM

MES DE REPORTE: ABRIL 2026

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

321

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

225

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES

FB.MO12.PP	11/05/2018
Versión 2	Página 1 de 14
Clasificación de la Información: Pública	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
Cupos: 282	Servicio que presta: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA (EIC) EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR (EIH)	
	Período reportado: 1/4/2026 al 30/04/2026	N° de unidades de servicio: 14
Contrato de Aporte Número: 2700622028	Nombre del Representante Legal de la (EAS): Pbro. JOSE ARIEL PALACIOS ROMAÑA	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 9/2/2026	Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): QUIBDÓ	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: CARMEN DE ATRATO		
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA		
Regional: CHOCÓ		
Nombre del supervisor del contrato: HERMINIA PUENTES HIDALGO		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ITEM	2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO 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
1	2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas de las respectivas modalidades y Guías Administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	En el mes de abril, la Fundación Gozo y Esperanza, para el cumplimiento de su objeto contractual, llevó a cabo múltiples acciones que permitieron vincular a niñas, niños y madres gestantes. Esto ha posibilitado brindar una atención de calidad a nuestros beneficiarios en los diferentes ejes de calidad.	No se presentaron novedades	1. Certificado de cobertura atendida se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 1 folio # 3236 AL 3239 2. Formato RAM se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 1 folio # 32039 AL 3255 3. Cargue en aplicativo CUENTAME se encuentran en el informe tecnico del mes de mes de abril en la carpeta # 12 folio # 4577 AL 4587 4. Plan de formación a familias se encuentran en el informe tecnico del mes de mes de abril en la carpeta # 5 folio # 3486 5. Actas de formación a familias se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 5 y 6 folio # 3489 al 3574 6. Planeaciones pedagógicas se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 8 y 9 folio # 3928 al 4177 7. actas de formación a TH se encuentran en el informe tecnico del mes de mes de mes de abril en la carpeta # 12 folio # 4547 AL 4566 8. Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia fue enviado por correo a la supervisora del contrato 9. actas de verificación de las condiciones de calidad de control social se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 6 folio # 3593 al 3684 10. verificado ETAS se encuentre en el informe tecnico del mes de mes de abril en la carpeta # 7 folio # 3749 al 3750	44%
2	2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la Primera Infancia, la solucionática, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que lo aplique, modifique o sustituya.	En este mes se realizó entrega de la información técnica y financiera al ICBF	No se presentaron novedades	1.Informe Financiero correspondiente al mes de abril 2. Informe Técnico de Actividades mensuales correspondiente al mes de abril en la carpeta # 1-13 folio # 3214 al 4840	44%
3	2.3.Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Durante el periodo no se solicito autorizacion por parte de la EAS de ingresos a las UDS de personas ajenas a la prestacion del servicio	No se presentaron novedades	No aplica	0%
4	2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	No se realizaron actividades de proselitismo.	No se presentaron novedades	No aplica	0%

3216

5	2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelanta directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	Se realizó pre inscripción de niñas niños y madres gestantes nuevos los cuales fueron captados mediante la focalización.	No se presentaron novedades	1. Formatos de preinstripcion de los usuarios nuevos en el periodo se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 12 folio # 4561 al 4568	44%
6	2.6. Permite y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o intervención del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	para este mes no se realizo visita de supervición desde el ICBF	No se presentaron novedades	No aplica	0%
7	2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades aferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación del talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, la cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	para este mes se realizo capacitacion por parte de ICBF	No se presentaron novedades	actas listados de asistencia se encuentran en el repositorio del ICBF	0%
8	2.8 La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	La EAS, cuenta con una oficina donde repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos y administrativo.	No se presentaron novedades	La entidad administradora de servicio fungozo cuenta con una sede u oficina ubicada en la carrera 9a entre calles 28-29	100%
9	2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltratoinfantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	para este mes se realizo capacitacion a los participantes sobre el fortalecimiento del conocimiento sobre las rutas locales	No se presentaron novedades	Plan, actas de capacitacion, listados de asistencia y registros fotograficos se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 6 folio # 3535 al 3574	44%
10	2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Durante este mes, no recibió visita del equipo de supervisión.	No se presentaron novedades	No aplica	0%
11	2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	Para este mes no se presentaron situaciones atípicas o extraordinarias	No se presentaron novedades	No aplica	0%
12	2.12 Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o activación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	para este mes no se presento	No se presentaron novedades	Realización de encuentros grupales y familiares, entrega de raciones para preparar, registros de asistencias los cuales se pueden evidenciar en Informe tecnico administrativo del mes de abril	44%
13	2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de	se brinda atencion a las comunidades étnicas	No se presentaron novedades	Oficios de articulación se encuentran en el informe tecnico del mes de de abril en la carpeta # 5 folio # 3435 al 3441	44%
14	2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	para este mes se realizo oficio de articulacion con entidades territoriales	No se presentaron novedades		
15	2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentaran las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	No se presentaron presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia	No se presentaron novedades	1. No aplica	0%
16	2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan.	se socializa las rutas de atención con los participantes	No se presentaron novedades	1. actas de socializacion de las rutas de atencion, listados de asistencia y registros fotograficos se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 5 folio # 3419 al 3434	44%
17	2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	el talento humano cumple con las normas laborales	No se presentaron novedades	1.Informe financiero	44%
18	2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que tengan vínculo a la operación del servicio.	los pagos se realizan por medio de tranferencia bancaria siempre y cuando el cliente entregue la documentacion requerida por el operador	No se presentaron novedades	1.Informe financiero	44%
19	2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	para el mes de abril se realizo la primera socializacion de los servicios de primera infancia	No se presentaron novedades	Oficios de articulación, acta, listados de asistencia y encuesta se encuentran en el informe tecnico del mes de mes de abril en la carpeta # 6 folio # 3575 al 3592	0%

3114

20	2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	se construyo un plan de calidad encaminado a fortalecer la calidad del servicio, ademas se realizo revision del sige	No se presentaron novedades	actas de revisión del buzon se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 13 folio # 4591 al 4626	44%
21	2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	No se presentaron presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia	No se presentaron novedades	No aplica	0%
22	2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según *la manifestación de interés presentada en el marco de la invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y* actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en últimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	No aplica para el periodo reportado	No se presentaron novedades	No aplica	0%
23	2.23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta el perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	No aplica	No se presentaron novedades	1. no aplica	0%
24	2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos,Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se ejecutaron las diferentes obligaciones teniendo encuenta el Manual Operativo, Guias Operativas y Lineamientoo Tecnicos de la Modalidad	No se presentaron novedades	1.Informe Financiero correspondiente al mes de abril 2. Informe Técnico de Actividades mensuales correspondiente al mes de abril en la carpeta # 1-13 folio # 3214 al 4646	44%

CLAUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	Para el cumplimiento de esta obligación contractual, se llevaron a cabo diversas acciones que permitieron dar inicio a una atención de calidad a nuestras niñas, niños, mujeres gestantes y familias.	No se presentaron novedades	1.Presentación de unidades de atención, en las cuales deben realizar se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 1 folio # 2 al 3 2.Concertaciones, definir tiempos se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 1 folio # 4 al 30 3.Hojas de vida revisada y aprobadas en el primer comité técnico operativo, se cuenta con relación TH se encuentra en la fase de preparatoria del mes de febrero carpeta # 1 folios # 31 al 32 4. Estructura Operativa. se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 1 folio # 33 al 35 5.Cronogramas de Atención (distribución de UDS y horario) se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 1 folio # 36 al 38 6.Gestión y articulación interinstitucional, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 1 folio # 39 al 47 7.Gestión de espacios físicos y dotación, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 1 folio # 48 al 49 8. Formalización de la población a atender (Focalización y Caracterización) se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 1 folio # 50 al 66 9.Presentación selección del proveedor, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 1 folio # 179 al 199 10. Presentación y aprobación de minuta, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 1 folio # 67 al 71 11.Fichas técnicas, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 1 folio # 72 al 118 12.Plan de saneamiento básico y BPM se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 2 folio # 201 al 275 13. Plan de formación a Familias y comunidades. se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 2 folio # 291 al 297 14. Plan de Prevención de Viviendas (familias y talento humano), se	100%

				encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 2 folio # 298 al 300 15.Plan de cualificación del Talento Humano, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 2 folio # 301 al 307 16. Plan de Gestión y articulación interinstitucional comunitaria, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 2 folio # 308 al 313 17. Plan de gestión de riesgos de accidentes, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 2 folio # 314 al 330 18. Plan de gestión de riesgos de desastres, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 2 folio # 331 al 363 19.Plan de Gestión de la Calidad de Atención /SIGE, se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 2 folio # 364 al 370 20.Elaboración y presentación del presupuesto para aprobación (enviar previamente a la financiera), se encuentra en el informe financiero 21.Presentación propuesta de ejecución de la contrapartida o valor técnico agregado (cuando aplique), se encuentran en el informe financiero 22. Acta de inducción al TH se encuentran en la fase de preparatoria	

3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructuraoperativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Durante el mes de abril se brindó atención con calidad a niños, niños y mujeres gestantes, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el ICBF	No se presentaron novedades	1. Certificado de cobertura atendida se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 1 folio # 3236 AL 3236 2. Formato RAM se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 1 folio # 32039 AL 3255 3. Cargue en aplicativo CUENTAME se encuentran en el informe tecnico del mes de mes de abril en la carpeta # 12 folio # 4577 AL 4587 4. Plan de formación a familias se encuentran en el informe tecnico del mes de mes de abril en la carpeta # 5 folio # 3488 5. Actas de formación a familias se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 5 y 6 folio # 3489 al 3574 6. Planeaciones pedagógicas se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 8 y 9 folio # 3928 al 4177 7. actas de formación a TH se encuentran en el informe tecnico del mes de mes de mes de abril en la carpeta # 12 folio # 4547 AL 4559 8. Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia, fue enviado por correo a la supervisora del contrato 9. actas de verificación de las condiciones de calidad de control social se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 6 folio # 3593 al 3684 10. certificado ETAS se encuentra en el informe tecnico del mes de mes de abril en la carpeta # 7 folio # 3749 al 3750	44%
2	2.1.2 Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	Se realizó la atención de los beneficiarios donde se distribuyeron las UDS teniendo en cuenta los cupos	No se presentaron novedades	1. Certificado de cobertura atendida se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 1 folio # 3236 AL 3236 2. Formato RAM se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 1 folio # 32039 AL 3255 3. Cargue en aplicativo CUENTAME se encuentran en el informe tecnico del mes de mes de abril en la carpeta # 12 folio # 4577 AL 4587	44%
3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal	Se firmó los certificados de gratuidad del servicio, los cuales se en cuentran en cada carpeta de las niñas, niños y mujeres gestantes.	No se presentaron novedades	Certificado de gratuidad se encuentra en las carpetas de los participantes	44%
4	2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	se realizan diferentes actividades en los encuentros grupales que permitan la permanencia de los beneficiarios en el programa	No se presentaron novedades	Informe Técnico de Actividades mensuales correspondiente al mes de abril en la carpeta # 1-13 folio # 3214 al 4646	44%

3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes

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

1	2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante el mes de abril se desarrollaron actividades con las familias participantes, teniendo en cuenta los estándares de calidad y los planes de trabajo 1. revisión de carpeta de los niños, niñas y mujeres gestante para saber que cada uno de ellos cuenta con un documento en buen estado. 2. Se realizó el diagnóstico de la caracterización familiar, el cual permitió identificar necesidades y dinámicas en los hogares; a partir de ello, se estructuró un plan de trabajo orientado a la formación de las familias. Durante el presente mes se abordó el tema de Parentalidad Positiva, con el objetivo de fortalecer en padres, madres y cuidadores prácticas de crianza basadas en el respeto, el afecto, la comunicación asertiva y la disciplina sin violencia, promoviendo entornos familiares protectores que favorezcan el desarrollo integral de los niños y niñas. 3.Se realizó la socialización de la Ruta Integral de Atención en las Unidades Comunitarias de Atención (UCA), orientada al cuidado físico, integral y mental de los niños, niñas y madres gestantes, con el fin de que los usuarios conozcan las rutas de atención disponibles en caso de alguna emergencia. 4 se realizó la solicitud de articulación con la Secretaría de Desarrollo Rural, Agropecuario, Medio Ambiente, Minero Energético y Turístico, con el objetivo de brindar conciencia a las familias sobre la importancia del cuidado del medio ambiente, promoviendo prácticas responsables que contribuyan a la protección de los recursos naturales y al bienestar de los niños y niñas. 5. se socializo el Pacto de Convivencia con los usuarios, con el fin de fomentar el respeto, la sana convivencia y el cumplimiento de las normas dentro del espacio comunitario. 6 En el mes de abril, en el marco del proceso de Formación a Familias y en articulación con el Plan de Prevención de Violencias, se desarrollaron diversas actividades dirigidas a padres, madres y cuidadores, con el propósito de fortalecer su rol dentro del núcleo familiar y promover entornos protectores para los niños y niñas. Durante estos encuentros se abordaron temáticas orientadas al fortalecimiento de habilidades parentales, como la participación infantil y el conocimiento de las rutas locales de prevención de violencias contra las niñas y los niños, así como la promoción de acciones para la protección integral de la infancia.	No se presentaron novedades	1. Informe registro fotografico, se encuentran en el informe tecnico del mes de abril carpeta # 5 folio # 3368 al 3371 2. Plan de formacion, Actas, registros fotograficos, registros de asistencia se encuentran en el informe tecnico del mes de abril carpeta # 5 folio # 3372 al 3418 3. actas, registros fotograficos y listados de asistencia se se encuentran en el informe tecnico del mes de abril carpeta # 5 folio # 3419 al 3434 4. oficio de articulacion con la comisaria de familia, registros fotograficos, se encuentran en el informe tecnico del mes de abril carpeta # 5 folio # 3435 al 3441 5. actas del pacto de convivencia, registros fotograficos, registros de asistencia se encuentran en el informe tecnico del mes de abril carpeta # 5 folio # 3442 al 3487 6. plan de formacion, actas, registro fotograficos, registro de asistencia se encuentran en el informe tecnico del mes de abril carpeta # 5 y 6 folio # 3487 al 3574 7. Acciones del control social, acta de reunion, registros fotograficos se encuentran en el informe tecnico del mes de abril carpeta # 6 folio # 3593 al 3684	44%
2	2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	En cumplimiento del lineamiento que orienta la inclusión de acciones en los planes de formación y acompañamiento a familias, con el propósito de sensibilizar a madres, padres y cuidadores sobre la protección y garantía de los derechos de los niños y niñas, se han desarrollado diversas actividades en el marco de los servicios de la modalidad familiar. Estos espacios formativos han estado enfocados en el fortalecimiento de las habilidades parentales y en la promoción de entornos protectores, abordando temáticas como la promoción del buen trato, la prevención de la violencia intrafamiliar y el equipo de familia, comunidad y redes sociales, en articulación con el	No se presentaron novedades	Plan de formacion, actas, registro fotograficos, registro de asistencia se encuentran en el informe tecnico del mes de abril carpeta # 6 folio # 3487 al 3532 provencion de violencia, actas, registros fotograficos, registros de asistencia se encuentran en el informe tecnico del mes de abril carpeta # 6 folio # 3534 al 3574	44%
3	2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	talento humano de la institución, llevó a cabo una charla participativa centrada en el fortalecimiento de la comunicación asertiva como herramienta fundamental para el mejoramiento de las relaciones interpersonales en el entorno laboral. Esta actividad tuvo como objetivo principal promover en los participantes el desarrollo de habilidades que les permitan expresar sus ideas, opiniones y emociones de manera clara, respetuosa y oportuna, evitando conductas comunicativas inadecuadas como la agresividad, la pasividad o la descalificación. El equipo de Familia, Comunidad y Redes Sociales, en articulación con el talento humano de la institución, llevó a cabo una charla participativa centrada en los derechos y deberes de los niños y niñas, como eje fundamental para fortalecer la atención integral en la primera infancia. Esta actividad tuvo como objetivo principal promover en los participantes el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos, así como fortalecer su rol como garantes de los mismos, brindando herramientas que les permitan actuar de manera oportuna frente a posibles situaciones de vulneración. Durante el desarrollo de la jornada se abordaron aspectos	No se presentaron novedades	1. Actas de actividades desarrolladas con el TH e encuentran en el informe técnico del mes de abril carpeta # 12 folio # 4547 AL 4559	44%

3.3. 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
1	2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	Durante el mes de abril se desarrollaron actividades con las familias y participantes, teniendo en cuenta los estándares de calidad y los planes de trabajo 1. se realizó revisión de carpetas de los usuarios para verificar la garantía de derechos (valoración integral en salud, odontología, control prenatal, vacunas, verificacion del soporte de afiliacion al SGSSS en el ADRES), y se elaboraron oficios de gestión remitidos a las diferentes entidades con el fin de contribuir con la garantía de derechos de los usuarios. 2. se realizó la formacion a las familias sobre diferentes tematicas tales como. Orientación en práctica de amamantamiento 3. Socialización Plan de saneamiento básico. 4.Socialización del manual de Buenas prácticas de Manufactura 5. certificado de ETA. 6. Se realizo entrega de complemento a los participantes. 7. Se realizo medidas antropometricas a los usuarios nuevos y se les hace seguimientos las gestantes y estado nutricional de los participantes mediante el peso y la talla, así mismo se realizo seguimiento a los participantes que presentaron malnutricion.	No se presentaron novedades	1. Informe de verificación de carpetas para alcanzar la garantía de derecho se encuentran en el informe técnico del mes de abril carpeta # 7 folio # 3688 al 3707 2. actas de socialización, Orientación en práctica de amamantamiento registros fotograficos y listados de asistencia se encuentran en el informe técnico del mes de abril carpeta # 7 folio # 3708 al 3749 3. actas de plan de saneamiento basico registros fotograficos, listados de asistencia, se encuentra en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 7 folio # 3831 al 3879 4. acta de Socialización del manual de Buenas prácticas de Manufactura. registros fotograficos, listados de asistencia, se encuentra en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 7 folio # 3880 al 3926 5. Certificado ETA se encuentran en el informe técnico del abril en la carpeta # 7 folio # 3749 al 3750 6. informe entrega de complemento se encuentran en el informe técnico del mes de abril en la carpeta # 7 folio # 3752 al 3775 7. formato captura de datos y seguimiento nutricional se encuentran en el informe técnico del mes de abril en la	44%

2	2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	se realizo ejecución del plan de saneamiento basico y el plan de buenas practicas de manipulacion.	No se presentaron novedades	acta de Socialización del manual de Buenas prácticas de Manufactura. registros fotograficos, listados de asistencia, se encuentra en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 7 folio # 3680 al 3926 actas de plan de saneamiento basico registros fotograficos, listados de asistencia, se encuentra en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 7 folio # 3831 al 3879	44%
3	2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	se realizo entrega de complemento a los participantes, teniendo encuenta la minuta patron	No se presentaron novedades	Informe entrega de complemento se encuentran en el informe técnico del mes de abril en la carpeta # 7 folio # 3752 al 3775	44%
4	2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	se realizo entrega de complemento a los participantes, teniendo encuenta la minuta patron	No se presentaron novedades	Informe entrega de complemento se encuentran en el informe técnico del mes de abril en la carpeta # 7 folio # 3752 al 3775	44%
5	2.3.5.Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	se envio por correo la selección de proveedores, ademas se anexa en la carpeta de la fase preparatoria	No se presentaron novedades	se continua con el proveedor	44%
6	2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya	se realizó la formacion a las familias sobre diferentes tematicas tales como. Orientación en práctica de amamantamiento	No se presentaron novedades	actas de socialización, Orientación en práctica de amamantamiento registros fotograficos y listados de asistencia se encuentran en el informe técnico del mes de abril carpeta # 7 folio # 3708 al 3749	44%
7	2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	no aplica	No se presentaron novedades	no aplica	0%
8	2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y los Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	se realizo toma de medidas antropometricas a los usuarios nuevos.	No se presentaron novedades	formato de medidas antropometricas se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 1 folio # 3776 al 3811	44%
9	2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	se realizo seguimiento nutricional, visitas y remisiones a los participantes que presentan riesgo de desnutricion.	No se presentaron novedades	informe del seguimiento nutricional donde se evidencian las remisiones y las visitas se encuentra en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 7 folio # 3812 al 3829	44%
10	2.3.10.Diligenciar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	no aplica	No se presentaron novedades	No aplica	0%
11	2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	Se realizó capacitación de salud al TH por parte de apoyo en salud y nutricion.	No se presentaron novedades	actas de asistencia se encuentran en el repositorio del ICBF	44%
12	2.3.12 Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que le complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá reportarse para cada caso la justificación y soporte que	se realizo seguimiento nutricional, visitas y remisiones a los participantes que presentan riesgo de desnutricion.	No se presentaron novedades	informe del seguimiento nutricional donde se evidencian las remisiones y las visitas se encuentra en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 7 folio # 3812 al 3829	44%
13	2.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	Durante este mes no se presentaron casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos, por lo cual se elaboró el certificado de la misma	No se presentaron novedades	Certificado ETA se encuentran en el informe tecnico del abril en la carpeta # 7 folio # 3749 al 3750	44%

3.4. 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
1	2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponde, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Se dio cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad en el componente pedagógico. Para ello, se llevaron a cabo los diferentes encuentros grupales y en el hogar. Además, se ambientaron los espacios adecuadamente para el desarrollo de las diversas actividades.	No se presentaron novedades	1. planeaciones pedagogicas se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 8 y 9 folio # 3928 al 4177 2. informe de actividades desarrolladas se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 10 folio # 4179 al 4298 3. Actas del buen trato, registros fotograficos y/o se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 11 folio # 4354 al 4385 4. Registros fotográficos de ambientes se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 11 folio # 4386 al 44410 5. informe del seguimiento al desarrollo infantil se encuentra en el informe tecnico del mes de abril carpeta # 11 folio # 4411 al 4540 6. acta de reflexión pedagogica se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 11 folio # 4541 al 4545	44%
2	4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente	No aplica para el mes	No se presentaron novedades	No aplica para el mes	0%
3	2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	No aplica para el mes	No se presentaron novedades	No aplica para el mes	0%

1223

4	2.4.4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	No aplica para este servicio	No se presentaron novedades	No aplica para el mes	0%
		3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano.			
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Se realizó aprobación del talento humano por parte del ICBF a través de la revisión de las hojas de vida.	No se presentaron novedades	Hojas de vida aprovada en el primer comité tecnico operativo realizado el 4 de febrero del 2026, acta del comité reposa en la plataforma digital de icbf cargue del talento humano en el aplicativo cuentame. relación del TH se encuentran en la fase preparatoria en la carpeta # 1 folios # 31 al 32	44%
2	2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se evaluará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	No aplica	No se presentaron novedades	No aplica	0%
3	2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	No contamos con con poblacion discapacitada	No se presentaron novedades	No contamos con con poblacion discapacitada	0%
4	2.5.4.2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte un una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos. Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	se vinculo al TH	No se presentaron novedades	Hojas de vida aprovada en el primer comité tecnico operativo realizado el 4 de febrero del 2026, acta del comité reposa en la plataforma digital de icbf cargue del talento humano en el aplicativo cuentame. relación del TH se encuentran en la fase preparatoria en la carpeta # 1 folios # 31 al 32	44%
		3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	Para este mes se realizo de la pliza a los participantes nuevos a una a seguradora.	No se presentaron novedades	poliza de los participantes se encuentran las diferentes unidades de servicio	44%
2	2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	NO APLICA PARA LA MODALIDAD	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA LA MODALIDAD	0%
3	2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	NO APLICA PARA LA MODALIDAD	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA LA MODALIDAD	0%
4	2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	NO APLICA PARA LA MODALIDAD	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA LA MODALIDAD	0%
5	2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Durante el mes de abril para la implementación de los planes de gestión de riesgos se realizaron las siguientes actividades: Señalización de las unidades de servicios, simulacro de evacuación, conocimiento de rutas de evacuación, prevención de accidentes con riesgo eléctrico	No se presentaron novedades	evidencias fotograficas de las actividades realizadas se encuentras en el informe tecnico del mes de abril carpeta # 13 folio # 4636 al 4640	44%
		Dotación.			
1	2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
2	2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
3	2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
4	2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presentecontrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%

2222

5	2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
6	2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos adisposición de las UDS.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
7	2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte esta, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
8	2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
9	2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustesrazonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a dicha	NO APLICA	No se presentaron novedades	No contamos con poblacion discapacitada	0%
10	2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	No se presentaron presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia	No se presentaron novedades	No se han presentado siniestros	0%
11	2.6.16. Diligenciar y entregar al supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
12	2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de convenios de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientesevento: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusivelevísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución o la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
13	2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las consapondientes facturas	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%

3.7.OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Se realizaron diferentes acciones que permitieron dar cumplimiento a este estándar de calidad		1. Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/ ademas se cuenta con una muestra del cargue de la informacion se encuentran en el informe tecnico de mes de abril en la carpeta # 12 folio # 4577 al 4587 2. formatos de Pre inscripción de beneficiarios nuevos encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta #12 folio # 4551 al 4568 3. Directorio de beneficiarios y padres de familia nuevos se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # folio # 4569 al 4576	44%
2	2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este	Durante este mes, no se presentaron requerimientos.		No aplica para este mes	0%

3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal enlos primeros 15 días calendario del mes	Por medio de correo electrónico, se realizó petición al ICBF para el cambio del punto del Alimento de Alto Valor Nutricional AAVN.	No se presentaron novedades	solicitud y respuesta del cambio del punto de entrega se encuentra en el informe tecnico del mes de febrero en la carpeta # 4 folio # 492 al 493	44%
2	2.8.2 Utilizar los Almacenes de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	para este mes se realizo entrega del AAVN	No se presentaron novedades	formato entrega del AAVN a beneficiarios d se encuentra en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 4 folio # 3335 al 3364	0%

3223

3	2.6.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	paras no se recivio el AAVN por parte del proveedo	No se presentaron novedades	N/A	44%
4	2.6.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	No se presentaron dificultades en la prestacion del servicio	No se presentaron novedades	No aplica	0%
5	2.6.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	para este mes se realizo entrega del AAVN	No se presentaron novedades	formato entrega del AAVN a beneficiarios d se encuentra en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 4 folio # 3335 al 3364	0%
6	2.6.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el instrumento Anexo 57 de la *rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de* servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	se cuenta con el respectivo control de inventario	No se presentaron novedades	formato control de inventario se encuentra en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 4 folio # 3365 al 3365 B	44%
7	2.6.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	los Alimentos de Alto Valor Nutricional son transportado de una forma adecuada	No se presentaron novedades	los Alimentos de Alto Valor Nutricional son transportado de una forma adecuada	44%
8	2.6.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	No aplica para este mes	No se presentaron novedades	No aplica para este mes	44%
9	2.6.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicacionesdadas por el ICBF, así como ealizar las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	se realizo verificación de las condiciones de calida	No se presentaron novedades	Acciones del control social, se encuentran en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 6 folio # 3593 al 3684	44%
10	2.6.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	No aplica.	No se presentaron novedades	Para este mes no se realizaron requerimiento	0%
11	2.6.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica.	No se presentaron novedades	No aplica	0%
12	2.6.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoríadel contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la Interventoría.	para este mes se recivio visita por parte de interventoria	No se presentaron novedades	acta de visita se encuentra en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 4 folio # 3366 AL 3366 F	0%
13	2.6.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF	No aplica.	No se presentaron novedades	No aplica	0%

3.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIOS 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 VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	No aplica	No se presentaron novedades	No aplica	0%
2	2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeñosproductores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada período. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente	No aplica	No se presentaron novedades	No aplica	0%

2.10 Obligaciones del registro y presentación de información

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

1	2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	Se realizó el registro de niñas, niños y madres gestantes en el aplicativo cuéntame	No se presentaron novedades	1. Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://ruboniine.icbf.gov.co/ demas se cuenta con una muestra del cargue de la informacion se encuentran en el informe tecnico de mes de abril en la carpeta # 12 folio # 4577 al 4587	44%
2	.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	Se realizó el registro de la información en la plataforma digital de la EAS y representante legal.	No se presentaron novedades	Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://ruboniine.icbf.gov.co/	44%
3	2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	Se envió el encargue del sistema de información cuéntame la documentación contractual	No se presentaron novedades	Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://ruboniine.icbf.gov.co/	44%
4	2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	Las UDS se encuentran actualizadas en el aplicativo cuéntame	No se presentaron novedades	Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://ruboniine.icbf.gov.co/	0%
5	2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en la posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	Se registró la información de las niñas y niños recién nacido en la plataforma digital (cuéntame)	No se presentaron novedades	1. Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://ruboniine.icbf.gov.co/ demas se cuenta con una muestra del cargue de la informacion se encuentran en el informe tecnico de mes de abril en la carpeta # 12 folio # 4577 al 4587	44%
6	2.10.6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	Se registró la información de los beneficiarios y sus familias en la plataforma digital (cuéntame)	No se presentaron novedades	1. Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://ruboniine.icbf.gov.co/ demas se cuenta con una muestra del cargue de la informacion se encuentran en el informe tecnico de mes de abril en la carpeta # 12 folio # 4577 al 4587	44%
7	2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	Se registró la información del ttt en la plataforma digital (cuéntame)	No se presentaron novedades	1. Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://ruboniine.icbf.gov.co/ demas se cuenta con una muestra del cargue de la informacion se encuentran en el informe tecnico de mes de abril en la carpeta # 12 folio # 4577 al 4587	44%
8	2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	No aplica para este mes	No se presentaron novedades	No aplica	0%
9	2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	para este mes no se presentaron casos de fallecimientos	No se presentaron novedades	para este mes no se presentaron casos de fallecimientos	0%
10	.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Se solicitó la creación del usuario y activación del mismo en el aplicativo cuéntame	No se presentaron novedades	Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://ruboniine.icbf.gov.co/	44%
11	2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor del contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	se registró la información de la asistencia de niños, niñas y mujeres gestantes en el aplicativo cuéntame.	No se presentaron novedades	Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://ruboniine.icbf.gov.co/	44%
12	2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
13	2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información	Se diligencio y firmo el formato de confidencialidad.	No se presentaron novedades	formato de compromiso de confidencialidad fue enviado por correo electronico	44%
14	2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	se registro y/o actualizo la información de los participantes y talento humano en las plataforma destinada por el ICBF (cuentame)	No se presentaron novedades	1. Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://ruboniine.icbf.gov.co/ demas se cuenta con una muestra del cargue de la informacion se encuentran en el informe tecnico de mes de abril en la carpeta # 12 folio # 4577 al 4587	44%

2.11 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.

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

4226

1	2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	se presentó en el primer comité el presupuesto	No se presentaron novedades	presupues aprobado en el primer comité tecnico	33%
2	.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y quedan recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	se presentó en el primer comité técnico operativo la propuesta de contrapartida	No se presentaron novedades	se encuentra en la primera cuenta de cobro para el primer desembolso	33%
3	2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Se realizo un control contable y presupuestal	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	33%
4	2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de este obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFOPRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuacionesadministrativas a las que haya lugar.	cuenta unica y esclusiva para la ejecucion del contrato	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	33%
5	2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	se utilizaron los recursos unica y esclusivamente para la ejecucion del presente contrato	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	33%
6	2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	no aplica	No se presentaron novedades	no aplica	0%
7	2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	no aplica	No se presentaron novedades	no aplica	0%
8	2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculadolaboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	no aplica	No se presentaron novedades	no aplica	0%
9	2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	los pagos se realizan por medio de tranferencia bancaria siempre y cuando el cliente entregue la documentacion requerida por el operador	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	33%
10	2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisorinterventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativasy sus	se presento de manera oportuna el informe financiero al supervisor del contrato	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	33%
11	2.11.1. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	para este mes no aplico	No se presentaron novedades	no aplico	0%
12	2.11.12. Incoporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	no aplica	No se presentaron novedades	NO APLICA	0%
13	2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	se discrimino el valor total del componente alimentario	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	33%
14	2.11.14.Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	se presento el informe de forma oportuna	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	33%
15	2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a	se adquirio la poliza de seguro de seguro contra accidente de niñas niños y mujeres gestantes	No se presentaron novedades	INFORME FINANCIERO	33%

3220

16	2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	no aplica para este mes	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA EL PERIODO	0%
17	2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	no aplica	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA EL PERIODO	0%
18	2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	no aplica	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA EL PERIODO	0%
19	2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	no aplica	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA EL PERIODO	0%
20	2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	no aplica	No se presentaron novedades	NO APLICA PARA EL PERIODO	0%

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

3.1 Eje de calidad

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	Para el cumplimiento de esta obligación se realizo convocatoria en diferentes medios y redes sociales, donde se pudieron seleccionar hojas de vida y hacer un banco de datos para cubrir las diferentes vacantes de acuerdo a perfiles, las cuales fueron seleccionadas y aprobadas en comité técnico operativo entre el ICBF y la EAS	No se presentaron novedades	Hojas de vida revisada y aprobadas en el primer comité técnico operativo, se cuenta con relación TH se encuentra en la fase de preparatoria del mes de febrero carpeta # 1 folios # 31 al 32	33%
2	3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	De acuerdo al estándar anteriormente mencionado una vez seleccionado el personal se realizó la inducción general con la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) además de los formatos para la operación.	No se presentaron novedades	Acta de inducción al TH se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 2 folio # 276 al 290	33%
3	3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	No aplica para este mes	No se presentaron novedades	No aplica para este mes	0%
4	3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	No aplica para el periodo reportado	No se presentaron novedades	No aplica para el periodo reportado	0%
5	3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	Se realizo la revision del buzon de sugerencias	No se presentaron novedades	Acta de revision de buzon de sugerencias informe del mes de abril en la carpeta # 13 folio # 4591 al 4626	33%
6	3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Se crealizo verificacion intermedia de equipos	No se presentaron novedades	Certificado de verificación intermedia y calibracion evidencia fotografica carpeta informe tecnico del mes de febrero carpeta # 13 fol # 1575 al 1577	33%
7	3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Se realiza la utilizacion de los formatos definidos para le operación del servicio	No se presentaron novedades	Informe Técnico de Actividades mensuales correspondente al mes de abril en la carpeta # 1-13 folio # 3214 al 4646	33%

3.2 Eje de seguridad de la información.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Se realizaron acciones de seguridad de informacion, revision de informes y formatos	No se presentaron novedades	certificado de cumplimento de obligaciones de seguridad de informacion Informe del mes de abril en la carpeta # 13 folio # 4630	33%
2	3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Se firmo documento compromiso de confidencialidad de la información, por el representante legal, digitador de datos y el resto del talento humano los cuales reposan en las hojas de vida en la EAS	No se presentaron novedades	Formato de compromiso de confidencialidad de la información firmado por el representante legal enviado por correo	100%
3	3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	En el desarrollo de esta obligación se dejó certificado por el Digitador de datos Cuéntame donde se certifica que para el periodo reportado no se presentaron Incidentes que afectaran la seguridad de la información.	No se presentaron novedades	Certificado que indica que no se presentaron incidentes de seguridad de informacion dentro del periodo reportado, Informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 13 folio #4631 al 4632	33%
4	3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	no aplica	No se presentaron novedades	no aplica	0%

3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

3227

1	3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	se cuenta con el respectivo certificado	No se presentaron novedades	Certificado que indica designación de un representante de seguridad y salud en el trabajo, informe tecnico del mes de marzo en la carpeta # 13 folio #4634 al 4635	0%
2	3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	No se presento avances en esta obligación.	0%
3	3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	se realizo inducion al talento humano en la fase de preparatoria	No se presentaron novedades	Acta de inducion al TH se encuentran en la fase de preparatoria del mes de febrero en la carpeta # 2 folio # 275 al 290	33%
4	3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	*No aplica para el periodo reportado*	No se presentaron novedades	*No aplica para el periodo reportado*	0%
5	3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Para el cumplimiento de esta obligación se realizaron los exámenes ocupacionales de ingreso para la contratación del talento humano.	No se presentaron novedades	examenes presentados en las hojas de vida para su aprovación	33%
6	3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Durante el mes de abril para la implementación de los planes de gestión de riesgos se realizaron las siguientes actividades: Señalización de las unidades de servicios, simulacro de evacuación, conocimiento de rutas de evecuación, prevención de accidentes con riesgo electrico	No se presentaron novedades	evidencias fotográficas de las actividades realizadas se encuentran en el informe tecnico del mes de abril carpeta # 13 folio # 4636 al 4640	33%

3.4. Eje ambiental

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Se realizaron actividades para la implementación de la política ambiental, cuidado del medio ambiente, conmemoración del dia de la tierra.	No se presentaron novedades	evidencias fotográficas de las actividades realizadas se encuentran en el informe tecnico del mes de abril carpeta # 13 folio # 4642 al 4645	33%
2	3.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	No aplica	No se presentaron novedades	N/A	0%
3	3.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	N/A	0%
4	3.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	No se presentó avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	N/A	0%
5	3.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se ejecutaron actividades relacionadas con el plan de saneamiento basico como limpieza y desonfección	No se presentaron novedades	actas de plan de saneamiento basico registros fotográficos, listados de asistencia, se encuentra en el informe tecnico del mes de abril en la carpeta # 7 folio # 3831 al 3879	33%
6	3.4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	No se presento avances en esta obligación.	No se presentaron novedades	N/A	0%
7	3.4.7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	No aplica teniendo en cuenta que en las unidades de servicios no se cuenta con trampas de grasas.	No se presentaron novedades	No aplica	0%

JOSE ARIEL PALACIOS ROMAÑA	
Nombre y apellido del Representante Legal encargado de la EAS	Firma del representante Legal de la EAS
	HERMINIA PUENTES HIDALGO
Nombre y firma de quien revisó	Nombre y firma de quien aprobó

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

Cualquier copia impresa de este documento se mantiene bajo 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

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

OBLIGACIONES GENERALES

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

3229

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número:	**Cupos: 27005222025**	**Servicio que presta: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA (EIC) EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR (EIH)**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 09/02/2026		**Período reportado:** 1/4/2026 al 30/04/2026	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio:CARMEN DE ATRATO			**N° de unidades de servicio: 14**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACIÒN GOZO Y ESPERANZA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): JOSE ARIEL PALACIOS ROMAÑA**	
Regional: CHOCÒ		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): QUIBDÒ**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): HERMINIA PUENTES HIDALGO			

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	282		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	243	86%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	39	14%	
Usuarios nuevos en el periodo	17	6%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	280	99%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el periodo	1	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el periodo	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el periodo	15	5%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	243	86%	

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!	

3230

Niñas y niños sin afiliación a salud	1	0	0%	Para el periodo reportado (marzo), todos los niños y niñas se encuentran afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	1	1	#¡DIV/0!	Se envió solicitud para afiliación al SGSSS de la gestante que se encontraba sin salud, para contribuir con la garantía de derechos de la misma.
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	10	7	%	Se elaboró y envió oficio de articulación a las EAPB con el fin de gestionar dicha atención de valoración integral en salud para cada uno de los niños.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	5	3	#¡DIV/0!	Se elaboró y envió oficio de articulación a las EAPB con el fin de gestionar dicha vacunación para cada uno de los niños.
Casos de malnutrición identificados	1	0		Para el periodo reportado, no se identificaron casos de malnutrición.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	%	Para el periodo reportado, no se identificaron casos con signos de malnutrición.

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Para el periodo reportado, no se identificaron casos de desnutrición.
	Sobrepeso u Obesidad	0	0	Para el periodo reportado, no se identificaron casos de exceso de peso.

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0,015873016	Se brindó educación alimentaria y nutricional a las mujeres gestantes, a los niños y niñas, y a los padres de familia, sobre la importancia de la alimentación saludable teniendo en cuenta todos los grupos de alimentos para contribuir a mejorar y/o mantener un estado nutricional óptimo. Adicionalmente se les orientó sobre la importancia de la asistencia a la consulta de valoración integral, vacunas, desparasitación, valoración odontológica, controles prenatales y afiliación al sistema de salud; con el fin de garantizarle los derechos a los usuarios y a su vez, contribuir a la detección temprana de enfermedades y/o alteraciones que puedan influir en la salud de los participantes.
	Desnutrición Crònica	3	0,174603175	
	Desnutrición Global	1	0,063492063	
	Normal o eutrófico	49	0,619047619	
	Sobrepeso	2	0,126984127	
	Obesidad I	3	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		58	100%	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el periodo reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	desde el componente de apoyo en salud y nutrición, se desarrolló la temática de Orientación en práctica de amamantamiento. tambien la Socialización Plan de saneamiento básico. Ademas; se realizo la Socialización del manual de Buenas prácticas de Manufactura, con el objetivo de fomentar prácticas adecuadas de alimentación que garanticen un óptimo crecimiento y desarrollo en la primera infancia.

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

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

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

A lo largo del mes de ABRIL, se realizaron diversas actividades basadas en los fundamentos de la educación inicial. Estos pilares ayudan al desarrollo emocional y psicológico de nuestros niños y niñas, lo que a su vez mejora su calidad de vida.

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
				En cumplimiento del lineamiento que orienta la inclusión de acciones en los planes de formación y acompañamiento a familias, con el propósito de sensibilizar a madres, padres y cuidadores sobre la protección y garantía de los derechos de los niños y niñas, se han desarrollado diversas actividades en el marco de los servicios de la modalidad familiar. Estos espacios formativos han estado enfocados en el fortalecimiento de las habilidades parentales y en la promoción de entornos protectores, abordando temáticas como la promoción del buen trato, la prevención de la violencia intrafamiliar y el reconocimiento de las señales de violencia. En este sentido, y partiendo del diagnóstico de la caracterización familiar y del plan de trabajo formulado a partir de este, durante el mes de abril se abordaron de manera

Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	5	350	15	integrada los temas de Parentalidad Positiva, participación infantil y rutas locales de prevención de violencias contra las niñas y los niños, con el fin de prevenir situaciones de vulneración de derechos, fomentar prácticas de crianza basadas en el afecto, el respeto y la disciplina sin violencia, y fortalecer la capacidad de las familias para actuar de manera oportuna ante posibles riesgos. Como resultados esperados, se proyecta que las familias mejoren sus prácticas de crianza, reconozcan la importancia de la participación de los niños y niñas en el entorno familiar, adquieran mayor conocimiento sobre las rutas de atención y contribuyan a la construcción de ambientes seguros, protectores y libres de violencia. Por otra parte, desde el componente de apoyo en salud y nutrición, se desarrolló la temática de Orientación en práctica de amamantamiento. tambien la Socialización Plan de saneamiento básico. Ademas; se realizo la Socialización del manual de Buenas prácticas de Manufactura, con el objetivo de fomentar prácticas adecuadas de alimentación que garanticen un óptimo crecimiento y desarrollo en la primera infancia.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	282	400	0%	Las visitas domiciliarias se realizan con el propósito de brindar apoyo y orientación a las familias. Desde el componente psicosocial, se desarrollan actividades pedagógicas como pintar, dibujar y modelar con plastilina, que estimulan el desarrollo cognitivo, emocional y motor de los niños en un entorno familiar. En las visitas del área de salud y nutrición, se lleva a cabo la toma de peso y talla, además de la promoción de prácticas de alimentación saludable en el hogar, con el fin de prevenir enfermedades, favorecer el adecuado crecimiento y desarrollo de los niños y fortalecer hábitos nutritivos desde la primera infancia.

6. DESARROLLO DEL POAI		
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	NO SE PRESENTARON DIFICULTADES
	Componente de Salud y Nutrición	NO SE PRESENTARON DIFICULTADES
	Componente de ambientes educativos y protectores	NO SE PRESENTARON DIFICULTADES
	Componente de familia, comunidad y redes	NO SE PRESENTARON DIFICULTADES
	Componente administrativo y de gestión	NO SE PRESENTARON DIFICULTADES

	Componente de talento humano	NO SE PRESENTARON DIFICULTADES		
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				
CARGO	**N° DE PERSONAS VINCULADAS**	**N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO**	**N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON**	**OBSERVACIONES**
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	17			
Profesionales de Atención Psicosocial	2			
Profesionales de Nutrición	3			
Auxiliares Pedagógicos	0			
Manipuladores de Alimentos	0			
Auxiliares de Servicios Generales	0			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)				
Total	**24**	**0**	**0**	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
				El equipo de Familia, Comunidad y Redes Sociales, en articulación con el talento humano de la institución, llevó a cabo una charla participativa centrada en los derechos y deberes de los niños y niñas, como eje fundamental para fortalecer la atención integral en la primera infancia. Esta actividad tuvo como objetivo principal promover en los participantes el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos, así como fortalecer su rol como garantes de los mismos, brindando herramientas que les permitan actuar de manera oportuna frente a posibles situaciones de vulneración. Durante el desarrollo de la

Procesos de formacion con agentes educativos	2	2	36	jornada se abordaron aspectos relacionados con el buen trato, la protección integral, la generación de entornos seguros y el fomento de prácticas que favorezcan el respeto, la participación y el bienestar de los niños y niñas. Por su parte, desde el componente de apoyo en salud y nutrición, se desarrollaron temáticas orientadas al fortalecimiento de Orientación en práctica de amamantamiento;Garantizar un ambiente libre de contaminación en función del bienestar de las personas, realizando actividades de los diferentes programas del PSB;Asegurar la producción de alimentos seguros en las condiciones favorables.

8. OBSERVACIONES GENERALES	
ANEXOS 1. actas y listados de asistencia de las actividades ealizadas	
JOSE ARIEL PALACIOS ROMAÑA	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
	HERMINIA PUENTES HIDALGO
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

3235

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 9001144756

CERTIFICADO DE COBERTURA

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

3236

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN CERTIFICACIÓN DE COBERTURA ATENDIDA MODALIDADES: INSTITUCIONAL - CDI, INSTITUCIONAL - HOGAR INFANTIL Y FAMILIAR			FS.MO12.PP Versión 2 Clasificación de la información: Pública		11/05/2018 Página 1 de 1
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (EAS)	FUNDACION GOZO Y ESPERANZA			NIT DE LA EAS		900171447-6
REGIONAL	CHOCÓ	CENTRO ZONAL	QUIBDÓ	MUNICIPIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO		QUIBDÓ
N° CONVENIO	27005222025	FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO	12/02/2025	PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde: Hasta:	31/12/2025 31/06/2026
MODALIDADES DE ATENCIÓN	Institucional - CDI:			PERIODO SOBRE EL CUAL REPORTA	Desde:	1/04/2026
	Institucional - Hogar Infantil:					
	EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR - FAMILIAR Y COMUNITARIA		X		Hasta:	30/04/2026
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	JOSE ARIEL PALACIOS ROMAÑA					
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	ALCIRA CORDOBA ARANGO- SUPERVISORA DEL CONTRATO					

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

Las unidades de servicio mencionadas a continuación, PASITOS DE AMOR 1; PASITOS DE AMOR 2; PASITOS DE AMOR 4; administradas por esta entidad funcionaron normalmente durante el mes de abril de del año 2026 cumpliendo con los estándares de calidad y lineamientos establecidos por el ICBF para el desarrollo de estas modalidades.

COBERTURA PROGRAMADA				COBERTURA ATENDIDA			
GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS	DÍAS DE ATENCIÓN PROGRAMADOS PARA EL PERIODO	GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD
Mujeres gestante y en periodo de lactancia	1	20	4	Mujeres gestante y en periodo de lactancia	1	2	4
Niños/as menores de 24 meses	1	20	4	Niños/as menores de 24 meses	1	27	4
Niños/as entre 24 y 36 meses	0	4	4	Niños/as entre 24 y 36 meses	0	23	4
Niños/as mayores de 36 meses	1	20	4	Niños/as mayores de 36 meses	1	12	4
TOTAL	3	64	16	TOTAL	3	64	16

OBSERVACIONES	

La presente certificación se expide a los _30_ días del mes de __ABRIL___ del año _2026__en la ciudad de ____QUIBDÓ_____ a solicitud del supervisor del contrato

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS
JOSE ARIEL PALACIOS ROMAÑA	
NÚMERO DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	
8.115.348	

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

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

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

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

3237

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN CERTIFICACIÓN DE COBERTURA ATENDIDA MODALIDADES: INSTITUCIONAL- CDI, INSTITUCIONAL - HOGAR INFANTIL Y FAMILIAR			FS.MO12.PP Versión 2	11/05/2016 Página 1 de 1
				Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (EAS)	FUNDACION GOZO Y ESPERANZA			NIT DE LA EAS	900171447-6	
REGIONAL	CHOCÓ	CENTRO ZONAL	QUIBDÓ	MUNICIPIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	QUIBDÓ	
N° CONVENIO	27005222025	FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO	12/02/2025	PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde:	31/12/2025
					Hasta:	31/06/2026
MODALIDADES DE ATENCIÓN	Institucional - CDI:			PERIODO SOBRE EL CUAL REPORTA	Desde:	1/04/2026
	Institucional - Hogar Infantil:				Hasta:	30/04/2026
	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA - A Y B - PROPIA E INTERCULTURAL		X			
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	JOSE ARIEL PALACIOS ROMAÑA					
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	ALCIRA CORDOBA ARANGO- SUPERVISORA DEL CONTRATO					

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

Las unidades de servicio mencionadas a continuación, PASITOS DE AMOR 1; PASITOS DE AMOR 2; PASITOS DE AMOR 4; administradas por esta entidad funcionaron normalmente durante el mes de abril de del año 2026 cumpliendo con los estándares de calidad y lineamientos establecidos por el ICBF para el desarrollo de estas modalidades.

COBERTURA PROGRAMADA				COBERTURA ATENDIDA			
GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS	DÍAS DE ATENCIÓN PROGRAMADOS PARA EL PERIODO	GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD
Mujeres gestante y en periodo de lactancia	3	60	1	Mujeres gestante y en periodo de lactancia	3	37	1
Niños/as menores de 24 meses	3	52	1	Niños/as menores de 24 meses	3	64	1
Niños/as entre 24 y 36 meses	3	60	0	Niños/as entre 24 y 36 meses	3	73	0
Niños/as mayores de 36 meses	2	46	0	Niños/as mayores de 36 meses	2	24	0
TOTAL	11	218	2	TOTAL	11	218	2

OBSERVACIONES

La presente certificación se expide a los _30_ días del mes de __ABRIL___ del año _2026__en la cuidad de ____QUIBDÓ_____ a solicitud del supervisor del contrato

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS
JOSE ARIEL PALACIOS ROMAÑA	
NÚMERO DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	
8.115.348	

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

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera 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

236

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATISTA

FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA

NIT: 900171447-6

REPRESENTANTE LEGAL: PBRO. JOSÉ ARIEL PALACIOS ROMAÑA

SUPERVISORA DEL CTO: HERMINIA PUENTES HIDALGO

CONTRATO NRO. 27005222025

MODALIDAD: PROPIA E INTERCULTURAL

SERVICIO: EDUCACION INICIAL CAMPESINA (EIC)

MODALIDAD: FAMILIAR Y COMUNITARIA

SERVICIO: EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR (EIH)

INFORME TÉCNICO

FORMATOS RAM

MES DE REPORTE: ABRIL 2026

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

3239

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F27.MT1.PP	28/08/2025
Versión 1	Página 1 de 2

Clasificación de la Información:
Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-8 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACIÓN 1075021144
Regional: CHOCÓ
Nombre Agente Educativo (a): Lucelia Arce Queragama
Código CUENTAME UDS: 272451159241
Dirección UDS: COMUNIDAD INDIGENA ISLA

Centro Zonal: QUIBDÓ
CC 1075021144
Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: PASITO DE AMOR 3,1
Teléfono UDS: 3104517525

Hoja 1 de 1
Municipio: CARMEN DE ATRATO

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA — SEMANAS																						TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
									LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	1078475701	ALIX	DANIELA	ARRIAGA	VALOYES	0	5									A			A												20	0	
02	RC	1023665141	JULIETA		JIMENEZ	MUÑOZ	3	4									A			A												20	0	
03	RC	1023665142	JUAN	CARLOS	JIMENEZ	MUÑOZ	3	4									A			A												20	0	
04	RC	1077285188	JHON	DAVIS	ARCE	ARIAS	4	4									A			A												20	0	
05	RC	1078640217	LANDY	XIOMARA	ESTEVES	BITUCAY	4	7									A			A												20	0	
06	RC	1078640352	YIRNA	SOFIA	GONZALEZ	ARCE	3	9									A			A												20	0	
07	RC	1078640360	YOCENNY	GRACHI	ARCE	ARIAS	4	3									A			A												20	0	
08	RC	1078640547	JADER	LEAM ALFONSO	ARCE	ARCE	2	6									A			A												20	0	
09	RC	1078640590	KROT	ROMANS	ESTEVES	BUTUCAY	2	4									A			A												20	0	
10	RC	1078640591	JEAN	JHANER	ARCE	ARCE	2	2									A			A												20	0	
11	RC	1078640605	HEVER	DANIEL	ESTEVES	QUERAGAMA	2	2									A			A												20	0	
12	RC	1078640697	YEFERSON	JADER	TEQUIA	CAMPO	1	3									A			A												20	0	
13	RC	1078640789	VINALBA		ALVAREZ	BENITEZ	0	8									A			A												20	0	
14	RC	1078640822	YANDRIEL		ARCE	ARIAS	0	6									A			A												20	0	
15	C.C.	1077710815	CESILIA		QUERAGAMA	QUERAGAMA	38	1									A			A												20	0	
16	C.C.	1147955389	ANA	BELIA	ESTEVEZ	VISCUÑA	33	5									A			A												20	0	
17	C.C.	1193067473	MARIA	CECILIA	ARCE	BITUCAY	28	10									A			A												20	0	
18	T.I.	1041533927	VIVIANA		QUERAGAMA	TEQUIA	17	6									A			A												20	0	
19	T.I.	1078637399	LUZ	NELLY	MIRRI	QUERAGAMA	17	3									A			A												20	0	
																															TOTAL	380	

Verificación De Cobertura	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	1
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	13
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	5

Yisela Mosquera Ruiz
COORDINADOR(A) EA

Lucelia Arce Queragama
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

3240

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

FZ7.MT1.PP	28/08/2025
Versión 1	Página 1 de 2

Clasificación de la Información:
Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-6 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACIÓN 1193130878
Regional: CHOCÓ Centro Zonal: QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): Robinson Bitucay Tequia CC 1193130878
Código CUENTAME UDS: 272451159251 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: PASITO DE AMOR 2.2
Dirección UDS: COMUNIDAD INDIGENA RIO PLAYA Teléfono UDS: 3223095347

Hoja 1 de 1

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		
									SEMANAS																								
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		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	CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO																											
01	RC	1027893063	KEVIN		ESTEVEZ	TEQUIA	2	10								A			A												20		
02	RC	1033659402	LAYLA	KALLILY	VITUCAY	TUNAY	2	3								A			A												20		
03	RC	1077492307	SHAIRA		BITUCAY	ARCE	0	5								A			A												20		
04	RC	1078103440	YULIZA		BITUCAY	ARCE	4	4								A			A												20		
05	RC	1078640388	JERENI	ALEXIS	TEQUIA	BITUCAI	3	8								A			A												20		
06	RC	1078640524	JHON	DABINSON	ARCE	CAMPO	2	9								A			A												20		
07	RC	1078640581	JHON	ANDERSON	BITUCAY	ARCE	2	2								A			A												20		
08	RC	1078640592	JOSE	ANTONIO	BITUCAY	QUERAGAMA	4	9								A			A												20		
09	RC	1078640616	LUZ	DONELA	BUTICAY	ARCE	1	11								A			A												20		
10	RC	1078640633	ENI	ANDREA	BITUCAY	SINTUA	2	0								A			A												20		
11	RC	1078640797	ARELIS		VITUCAY	QUERAGAMA	0	9								A			A												20		
12	RC	1078640811	RELLI	MARBELI	ARCE	BITUCAY	0	7								A			A												20		
13	C.C.	1004027653	DORA		BUGAMA	TEQUIA	33	6								A			A												20		
14	C.C.	1075021911	YUSI		RUBIANO	MANYOMA	21	8								A			A												20		
15	C.C.	1078179963	MARIA		TUNAY	RIVERA	24	11								A			A												20		
16	C.C.	1078636305	LUZ	EDELMIRA	TEQUIA	BITUCAY	21	0								A			A												20		
17	C.C.	1078637842	LAURA		ARCE	ESTEVEZ	27	2								A			A												20		
18	C.C.	1078917024	YULIZA		CERAZO	TANICANO	20	0								A			A												20		
19	C.C.	1133614666	OLIVIA		VISCUÑA	SINTUA	41	10								A			A												20		
20	C.C.	1152211596	SARA	MARIA	ARENAS	ARANGO	30	3								A			A												20		
																															TOTAL	400	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	1
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	11
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	8

Yisabel Mosquera Ruiz
COORDINADOR(A) EA

Robinson Bitucay
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

3241

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	F27.MT1.PP	28/08/2025
		Versión 1	Página 1 de 2
		Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-6 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACIÓN 1004012877 1004012877
Regional: CHOCÓ Centro Zonal QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): KATHERINE GONZALEZ LIMON CC 1004012877
código CUETAME UDS 272451159248 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención PASITO DE AMOR 4.1
Dirección UDS: COMUNIDA EL 20 Teléfono UDS: 3218954119

Hoja 1 de 1

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA									CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		
							EDAD		SEMANAS																									
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA						
No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		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	CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO																												
01	RC	1013382313	JUAN	ESTEBAN	MOLINA	PANCHI	2	7													A					A						2	0	
02	RC	1040807876	YISETH	YOMAIRA	BOLAÑO	VELASQUEZ	4	1													A					A						2	0	
03	RC	1060112208	CARLOS	ESTEBAN	VOLVERAS	CASAMACHIN	4	3													A					A						2	0	
04	RC	1077487678	ROXANNY	JAKALLY	TASCON	VELASQUEZ	3	9													A					A						2	0	
05	RC	1077488085	AXEL	EMIR	BAILARIN	TASCON	3	5													A					A						2	0	
06	RC	1077488200	HEMELI	NATALI	TASCON	VELASQUEZ	3	4													A					A						2	0	
07	RC	1077488539	JUSTIN		VELASQUEZ	TEQUIA	3	5													A					A						2	0	
08	RC	1077488693	MAILIN		RAMIREZ	CARUPIA	2	11													A					A						2	0	
09	RC	1077490017	ASLI	FERIHA	PANCHI	VELASQUEZ	2	0													A					A						2	0	
10	RC	1077490351	THIAGO	ANDRE	OLEA	CHORY	1	10													A					A						2	0	
11	RC	1077491320	HAMILTON	MAX	BETANCUR	VELASQUEZ	1	1													A					A						2	0	
12	RC	1077491813	AINARA	VICTORIA	VELAZQUEZ	TEQUIA	0	8													A					A						2	0	
13	RC	1078102586	ADRIAN	MATEO	VELASQUEZ	YAGARI	4	8													A					A						2	0	
14	RC	1078102663	ADHARA	ISABELLA	GARCIA	VELASQUEZ	4	8													A					A						2	0	
15	RC	1078104376	SEBASTIAN	ANDRES	LOZANO	MOSQUERA	3	3													A					A						2	0	
16	RC	1078104814	MATIAS		VELASQUEZ	YAGARI	2	9													A					A						2	0	
17	RC	1078640251	FRED	YERMAID	QUERAGAMA	DUAVE	4	3													A					A						2	0	
18	RC	1116161342	CAMILA	ANDREA	GURIERREZ	NAYAZA	4	3													A					A						2	0	
19	C.C	1039421764	GLADYS	MARCELA	CARUPIA	VELASQUEZ	32	5													A					A						2	0	
20	C.C	1077485290	MARIA	AMPARO	TASCON	BARIAZA	23	3													A					A						2	0	
																															TOTAL	40	0	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	18
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	2

Yisbeth Mosquera Ruiz
COORDINADOR(A) EA

Katherine Gonzalez Limon
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

3242

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	F27.MT1.PP	28/08/2025
		Versión 1	Página 1 de 2
		Clasificación de la información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-6 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACIÓN 1076636252
Regional: CHOCÓ Centro Zonal QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): YULIANA BERRIO CC 1078636252
Código CUENTAME UDS: 272451159252 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: PASITOS E AMOR 1.1
Dirección UDS: ZONA URBANA ANTIGUA ESCUELA SANTA TERESA Teléfono UDS: 3206090426

Hoja 1 de 1

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA									CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																									TOTAL MENSUAL		
							EDAD		SEMANAS																											
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA						
No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		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	CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO																													
01	RC	1078640857	DAILAN	ADHARA	JIMENEZ	GOMEZ	0	1						A					A														2	0	
02	RC	1037327463	THOMAS		CARUPIA	CORTES	2	10						A					A														2	0	
03	RC	1078640418	ANDRES	DAVID	PIÑEROS	JARAMILLO	3	3						A					A														2	0	
04	RC	1078640422	JACOBO		ZAPATA	USUGA	3	3						A					A														2	0	
05	RC	1078640552	SAYANI	LICETH	GUZMAN	VELASQUEZ	2	5						A					A														2	0	
06	RC	1078640609	ANTONELA		VARGAS	CANO	1	11						A					A														2	0	
07	RC	1078640675	LAHIAM		MUNERA	RESTREPO	1	5						A					A														2	0	
08	RC	1078640683	EMILIANO		PADILLA	TABORDA	1	4						A					A														2	0	
09	RC	1078640736	LIAM		VELEZ	SALGADO	1	0						A					A														2	0	
10	RC	1142526802	MAILEN	ANTHONELLA	MARIN	LOPERA	3	3						A					A														2	0	
11	RC	1198963535	SALOME		HENAO	MONTOYA	3	9						A					A														2	0	
12	CC	1078636098	KAROL	YAMILE	VELASQUEZ	NEVAREGAMA	25	2						A					A														2	0	
13	RC	1078640717	MAIA		JIMENEZ	ZAPATA	1	1						A					A														2	0	
14	RC	1026065448	DULCE	MONSERRAT	CARVAJAL	MUÑOZ	0	2						A					A														2	0	
15	RC	1078640445	MIGUEL	ANGEL	RUEDA	GUAURABE	3	1						A					A														2	0	
16	PA	953838521	DIANA	ANDREA	SELA	GUACHA	23	11						A					A														2	0	
																																TOTAL	32	0	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	2
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	12
	TOTAL MADRES GESTANTES ASISTENTES	2

Jesenia Mosquera Ruiz
COORDINADOR(A) EA

Yuliana Mª Berrio
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

32 42

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F27.MT1.PP	28/08/2025
Versión 1	Página 1 de 2
Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-5 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACIÓN 1078638772 Hoja 1 de 1
Regional: CHOCÓ Centro Zonal: QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): DANY MARSURY TORRES MUÑOZ CC 1078638772
Código CUENTAME UDS: 272451159249 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: PASITOS DE AMOR 4 2
Dirección UDS: ANTIGUA ESCUELA SANTA TERESA Teléfono UDS: 3233848478

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA								CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		SEMANAS																						ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA						
									LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	1026065446	JESUS	JUNIOR	MONTERROSA	AGIRRE	0	2			A											A										2	0	
02	RC	1078640838	ADHARA	SOFIA	RODRIGUEZ	MONTAÑO	0	4			A											A										2	0	
03	RC	1078640860	HANNAH		GOMEZ	USUGA	0	2			A											A										2	0	
04	RC	1026065317	EMILIA		PENAGOS	SANCHEZ	1	10			A											A										2	0	
05	RC	1039226942	ADHARA		MEJIA	ARBOLEDA	3	1			A											A										2	0	
06	RC	1039226968	VALENTIN		ROMAN	ARBOLEDA	2	11			A											A										2	0	
07	RC	1078640177	MARIA	JOSE	LONDOÑO	CUADROS	4	10			A											A										2	0	
08	RC	1078640237	ERICK	SAMUEL	RIOS	ADARVE	4	4			A											A										2	0	
09	RC	1078640286	ARIANNA		HERRERA	MARTINEZ	4	1			A											A										2	0	
10	RC	1078640308	ERIK	ANDRES	MARTINEZ	JIMENEZ	4	0			A											A										2	0	
11	RC	1078640368	CRISTHIAN	DAVID	VELEZ	VELASQUEZ	3	7			A											A										2	0	
12	RC	1078640453	JUAN	DAVID	HURTADO	GRISALES	3	1			A											A										2	0	
13	RC	1078640559	LLELVIS		PEREZ	CAÑAS	2	4			A											A										2	0	
14	RC	1078640753	ITZEEL		CORREA	SERNA	1	0			A											A										2	0	
15	RC	1078640757	ANTONEYA		GOMEZ	CUADROS	0	11			A											A										2	0	
16	RC	1078640817	KEILER	JOSUE	SANCHEZ	CRUZ	0	5			A											A										2	0	
17	RC	1131204287	GUADALUPE		MARTINEZ	TABORDA	3	4			A											A										2	0	
18	C.C.	1004027916	MONICA		ALCARAZ	GIRALDO	26	2			A											A										2	0	
19	C.C.	1078636577	JIRLEZA		VARGAS	MEJIA	19	9			A											A										2	0	
20	PPT	5277352	MILEIDA	VALENTINA	BASTIDAS	SIMANCAS	21	5			A											A										2	0	
																														TOTAL	40	0	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES	4
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES	13
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	3

Gloria Hoyos PO 12
COORDINADOR(A) EA

Dany Torres
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

32/44

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	F27.MT1.PP Versión 1 Clasificación de la Información: Pública	28/08/2026 Página 1 de 2

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-6 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACIÓN 1192732374 Hoja 1 de 2
Regional: CHOCÓ Centro Zonal: QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): ROSANA LÓPEZ TORO CC: 1192732374
Código CUENTAME UDS: 272451159250 Nombre Unidad de Servicio/Unidad de Atención: PASITOS DE AMOR 2.1
Dirección UDS: LA MANSA Teléfono UDS: 3116547852

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA)																							TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA: LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SEGUNDA: LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	TERCERA: LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	CUARTA: LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	QUINTA: LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
01	RC	1026065406	LUIS	MIGUEL	ANGEL	TABORDA	0	5									A					A												20		
02	RC	1026065018	MAXIMILIANO		BERRIO	CANO	4	4									A					A												20		
03	RC	1026065088	JAZMIN	JULIANA	FLOREZ	CARVAJAL	4	0									A					A												20		
04	RC	1026065116	EMILIANO		ANGEL	TABORDA	3	8									A					A												20		
05	RC	1026065349	JULIETA		ARREDONDO	OQUENDO	1	2									A					A												20		
06	RC	1033659110	AGUSTIN		BENITEZ	CARMONA	3	10									A					A												20		
07	RC	1033659274	ANAHI		MONTOYA	TABORDA	2	11									A					A												20		
08	RC	1033659404	GABRIELLA		OSORIO	SANMARTIN	2	0									A					A												20		
09	RC	1033659424	ISMAEL		CLAVIJO	SANCHEZ	1	11									A					A												20		
10	RC	1034931371	DIVANNA		ZULETA	TABORDA	3	9									A					A												20		
																																	TOTAL	200		

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 5 MESES ASISTENTES	1
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 5 MESES ASISTENTES	9
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES	0

Yiselis Mosquera Ruiz
COORDINADOR(A) EA

Rosana López Toro
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

325

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	F27.MT1.PP	28/08/2026
		Versión 1	Página 1 de 2
		Clasificación de la información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-6 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACIÓN 1192732374 Hoja 2 de 2
Regional: CHOCÓ Centro Zonal QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): ROSANA LÓPEZ TORO CC 1192732374
Código CUENTAME UDS: 272451159250 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: PASITOS DE AMOR 2.1
Dirección UDS: VEREDA LA ARGELIA Teléfono UDS: 3116547852

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA							CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																										TOTAL MENSUAL		
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		SEMANAS																												
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA								CAUSA DE RETIRO
									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	AUSENTISMOS	
01	RC	1022100962	MARIAMILAGROS		SILVA	SILVA	3	9										A					A											2	0	
02	RC	1026065164	ANTONELLA		IBARRA	GUERRA	3	4										A					A											2	0	
03	RC	1033659359	MATEO		SEGURO	URAN	2	4										A					A											2	0	
04	RC	1033659403	YOSELIN		GOMEZ	URAN	2	1										A					A											2	0	
05	RC	1036694122	KYANNA		APARICIO	TORRES	1	7										A					A											2	0	
06	RC	1078640325	JUANFER		MONTOYA	MORENO	3	10										A					A											2	0	
07	RC	1078640589	SALOME		URAN	URAN	2	1										A					A											2	0	
08	RC	1078640657	DILAN		SERNA	GOMEZ	1	6										A					A											2	0	
09	TI.I	1078637048.	INGRID	KATERINE	MUÑOZ	MARTINEZ	17	11										A					A											2	0	
10	RC	1026065461	MARIA	ANGEL	BUSTAMANTE	RESTREPO	0	0										A					A											2	0	
																																	TOTAL	20	0	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	1
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	8
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	1

Yisela Mosquera Ruiz
COORDINADOR(A) EA

Rosana López Toro
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

32/40

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	F27.MT1.PP Versión 1	28/08/2025 Página 1 de 2
		Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-6 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACIÓN 1078636518 Hoja 1 de 1
Regional: CHOCÓ Centro Zonal QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): VIVIANA ANDREA FERNANDEZ CORREAL CC 1078636518
Código CUENTAME UDS: 272451159242 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: PASITOS DE AMOR 6.1
Dirección UDS: CASETA COMUNAL VEREDA EL PORVENIR Teléfono UDS: 3218416314

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA							CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		SEMANAS																						ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA						
									LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	1078640680	ADRIEL	DAVID	VASQUEZ	JIMENEZ	1	4											A					A										20	
02	RC	1078640720	EITHAN		PEREA	MARTINEZ	1	1											A					A										20	
03	RC	1078640601	EVELYN	THALIANA	PALACIO	JIMENEZ	2	0											A					A										20	
04	RC	1020244250	ALISSON		SERNA	SEGURO	2	7											A					A										20	
05	RC	1078640537	ALISSON	ANDREA	JARAMILLO	MONTOYA	2	6											A					A										20	
06	RC	1142526565	JHOSTIN		HENAO	ROMERO	3	11											A					A										20	
07	RC	1026065209	EMMANUEL		GARCES	MONTOYA	3	0											A					A										20	
08	RC	1078640686	ESMERALDA		CARDENAS	GAÑAN	1	4											A					A										20	
09	RC	1078640417	ANDRES	MATIAS	JIMENEZ	ALVAREZ	3	3											A					A										20	
10	RC	1078640511	DEIMAR	ALEXANDER	MONTOYA	ZULUAGA	2	8											A					A										20	
11	RC	1187214135	HEYMER	ALEXIS	FRANCO	CHAVARRIA	3	1											A					A										20	
12	RC	1037270518	DARWIN	DAYR	POSADA	CHAVARRIA	4	8											A					A										20	
13	RC	1037270833	YEVIN	DANIEL	GRANDA	CHAVARRIA	2	0											A					A										20	
14	RC	1060538505	THIAGO		CASTAÑEDA	CEBALLOS	0	5											A					A										20	
15	RC	1037139573	ARIANA	ALEJANDRA	BERRIO	AYALA	0	8											A					A										20	
16	CC	1026060183	LUISA	DAHIANA	GUERRA	SALINAS	22	3											A					A										20	
17	CC	1004027806	NAYIVE	ANDREA	DAVID	RESTREPO	22	7											A					A										20	
18	RC	1078640814	SAMANTHA		HENAO	ROMERO	0	6											A					A										20	
19	RC	1078640827	ISMAEL		TORRES	BOLIVAR	0	4											A					A										20	
20	RC	1078640831	EMILIANO		LOPERA	HIGUITA	0	4											A					A										20	
21	CC	1078639420	LUZ	ELEYDA	VELASQUEZ	NEVAREGAMA	27	0											A					A										20	
																															TOTAL	420	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	3
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6MESES ASISTENTES:	15
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	3

Yiseth Mosquera Ro 12
COORDINADOR(A) EA

Viviana Andrea Fernandez Correal
RESPONSABLE DE GRUPO

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera una 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

3247

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	P27.MT1.PP Versión 1	26/08/2025 Página 1 de 2
		Clasificación de la información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-6 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACIÓN 1077431201
Regional: CHOCÓ Centro Zonal QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): FLORALBA PALALCIOS LEMUS CC 1077431201
Código CUENTAME UDS: 272451140546 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención PASITOS DE AMOR 6
Dirección UDS: ESCUELA SANTA TERESA 3104649144

Hoja 1 de 1

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD AÑOS	MESES	CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA SEMANAS PRIMERA LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SEGUNDA LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	TERCERA LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	CUARTA LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	QUINTA LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	TOTAL MENSUAL ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	CAUSA DE RETIRO
01	RC	1077492217	FANNY	MARCELA	MENA	CORDOBA	0	5							A										A									2	0	
02	RC	1077492690	GEILYN	DAYANA	PALACIOS	QUEJADA	0	2							A										A									2	0	
03	RC	1078106237	GAEL		HINESTROZA	SANCHEZ	0	4							A										A									2	0	
04	RC	1129325736	ANAMAR		BEJARANO	MOSQUERA	0	4							A										A									2	0	
05	RC	1036269180	LEIFER	ANDRES	CORDOBA	ROMAÑA	0	9							A										A									2	0	
06	RC	1036269181	LEIVER	ZAHIR	CORDOBA	ROMAÑA	0	9							A										A									2	0	
07	RC	1075029061	MARIA	CAROLINA	MOSQUERA	PALACIOS	3	11							A										A									2	0	
08	RC	1077487497	EMMA	VALERIA	MURILLO	ROVIRA	3	9							A										A									2	0	
09	RC	1077490336	KAYSY	NATALIA	PEREA	TAPI	1	10							A										A									2	0	
10	RC	1077491339	JI	UMAKIRA	CAIZAMO	PEREA	1	1							A										A									2	0	
11	RC	1077491348	LIANNY	LISET	CORDOBA	ESCOBAR	1	0							A										A									2	0	
12	RC	1077491463	DANNE	SARIEL	PALACIOS	IROBO	1	0							A										A									2	0	
13	RC	1077491533	WEIMAR	SMITH	MOSQUERA	BELTRAN	0	11							A										A									2	0	
14	RC	1077491635	EINAR	SMITH	CUESTA	SERNA	0	10							A										A									2	0	
15	RC	1077491776	LUIS	ARLEIS	GIRON	MOSQUERA	0	9							A										A									2	0	
16	RC	1077492183	IVAN	DAVID	ROBLEDO	MORENO	0	6							A										A									2	0	
17	RC	1078104925	MAIRA	DILAINNY	CORDOBA	PEREA	2	6							A										A									2	0	
18	CC	1077648907	TATIANA		GUARABATO	PAPELITO	19	4							A										A									2	0	
19	CC	1193518534	ESNEIDA		MORENO	PALACIOS	27	5							A										A									2	0	
20	ti	1148193788	SIOMARA		CARPIO	CHAMARRA	18	1							A										A									2	0	
																																	TOTAL	0	0	

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

Yisela Mosquera Ruiz
COORDINADOR(A) EA

Floralba Palacios Lemus
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

3249

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F27.MT1.PP	28/08/2025
	Versión 1	Página 1 de 2
FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	Clasificación de la información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-6 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACIÓN 1077433692 Hoja 1 de 1
Regional: CHOCÓ Centro Zonal QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): JULIETH CORDOBA ARROYO CC 1077433692
Código CUENTAME UDS: 272451148490 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención PASITOS DE AMOR 7
Dirección UDS: CARMEN DEL ATRATO Teléfono UDS: 3122050092

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA						EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA				SEMANAS																								
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	
									LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	1028048107	SILVIA	ISABEL	PARRA	RENTERIA	1	1									A					A										2	0	
02	RC	1128732239	MAYDY		FORASTERO	ISARAMA	1	9									A					A										2	0	
03	RC	1128731583	HERMILE		FORASTERO	ISARAMA	3	5									A					A										2	0	
04	RC	1078640554	CRISTOBAL		SANCHEZ	RUIZ	2	4									A					A										2	0	
05	RC	1128732148	LAUREN	YULIETH	MURILLO	MARTINEZ	1	10									A					A										2	0	
06	RC	1040892840	LISETH	DAYANA	PEÑA	URREGO	1	0									A					A										2	0	
07	CC	1010103507	JHOANA	YARLEYSY	MENA	PALOMEQUE	25	2									A					A										2	0	
08	RC	1078106159	ELIAN	AMIR	MATURANA	MURILLO	0	6									A					A										2	0	
09	CC	1077461676	SINDY	RUBIELA	PALACIOS	MORENO	32	3									A					A										2	0	
10	RC	1077488910	DANIEL	ALEXANDER	CARDONA	SALAZAR	2	10									A					A										2	0	
11	RC	1077489855	MARIA	JOSE	ROMAÑA	GIRON	2	2									A					A										2	0	
12	RC	1077492169	ELIAN	GAEL	MURILLO	ZUÑIGA	0	6									A					A										2	0	
13	RC	1077491357	ELIAN		CONDE	BIRRY	1	0									A					A										2	0	
14	CC	1133684317	YASIRA		CONQUISTA	CHOCHO	22	1									A					A										2	0	
15	RC	1078474981	JEISSY	YANETH	RIVAS	CASTRO	2	2									A					A										2	0	
16	RC	1078105799	JADEL	SOFIA	CORDOBA	VALOYES	1	2									A					A										2	0	
	RC	1128732238	YARIANA	LICETH	CORDOBA	VILLAMORO	1	7									A					A										2	0	
17	RC	1128732677	LUISA	FERNANDA	MOSQUERA	MOSQUERA	0	9									A					A										2	0	
18	CC	1077999096	SARA	ISABEL	SALAZAR	ARREDONDO	19	7									A					A										2	0	
19	RC	1076339779	YELIAN	GAEL	CONQUISTA	ABADIA	1	1									A					A										2	0	
																														TOTAL		40	0	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	16
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	4

Yisela Mosquera Ruiz
COORDINADOR(A) EA

Julieth Cordoba Arroyo
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

3249

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	F2.…T1.PP	28/08/2025
	FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	Versión 1	Página 1 de 2
		Clasificación de la información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-6 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACIÓN 1077435867
Regional: CHOCÓ Centro Zonal QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO Hoja 1 de 1
Nombre Agente Educativo (a): YESSICA PALACIOS M CC 1077435867
Código CUENTAME UDS: 272451122969 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención PASITO DE AMOR 3
Dirección UDS: ESCUELA SANTA TERESA Teléfono UDS: 3104199820

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EDAD AÑOS	EDAD MESES
01	RC	1077492618	ACXEL	SMITH	MOSQUERA	MURILLO	0	5
02	RC	1078106190	LUISTER	ALEXANDER	MORENO	CUESTA	0	3
03	RC	1078475679	MARIA	ELIZABETH	MOSQUERA	PALACIOS	0	7
04	RC	1078475685	SUAIRY	DAINARA	PALACIOS	MOSQUERA	0	6
05	RC	1062993444	THIAGO	CAMILO	CUESTA	CORDOBA	0	6
06	RC	1077490128	LEAH	CELESTE	DIAZ	MARTINEZ	3	5
07	RC	1077490750	DEYBY	JOHAN	BONILLA	ASPRILLA	1	11
08	RC	1077491710	NOAH	DAVID	MOSQUERA	PALACIOS	1	6
09	RC	1077491917	EMILY	NICOL	ROBLEDO	RENTERIA	0	10
10	RC	1078102374	CHRISTOPHER	SMITH	RIOS	HERNANDEZ	0	8
11	RC	1078103813	JHOMELI	CORATH	GARCIA	GAMBOA	4	9
12	RC	1078104673	YEIBI	SALOME	MARTINEZ	RAGA	3	11
13	RC	1078105523	JAMAL	JAIR	MEJIA	HINESTROZA	2	11
14	RC	1078105909	HAILEN	SAOMI	KURI	PALACIOS	1	9
15	RC	1078103548	MIGUEL	ANGEL	URRUTIA	MARTINEZ	4	2
16	RC	1078106109	LUIS	MATIAS	PALACIOS	CUESTA	0	9
17	RC	1078474681	EMILIANO		ARIAS	GUTIERREZ	0	8
18	RC	1078474681	ELY	JOHANDRA	PARRA	CUESTA	2	10
19	RC	1078922736	KALIANITH	ANDREA	RENTERIA	RENTERIA	4	7
20	CC	1078460029	MARIA	MAYERLIN	ASPRILLA	MORENO	35	10

CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA (SEMANAS)

No. de Orden	PRIMERA LUNES	PRIMERA MARTES	PRIMERA MIÉRCOLES	PRIMERA JUEVES	PRIMERA VIERNES	SEGUNDA LUNES	SEGUNDA MARTES	SEGUNDA MIÉRCOLES	SEGUNDA JUEVES	SEGUNDA VIERNES	TERCERA LUNES	TERCERA MARTES	TERCERA MIÉRCOLES	TERCERA JUEVES	TERCERA VIERNES	CUARTA LUNES	CUARTA MARTES	CUARTA MIÉRCOLES	CUARTA JUEVES	CUARTA VIERNES	QUINTA LUNES	QUINTA MARTES	QUINTA MIÉRCOLES	QUINTA JUEVES	QUINTA VIERNES	TOTAL MENSUAL ASISTENCIAS	TOTAL MENSUAL INASISTENCIAS	CAUSA DE RETIRO
01						A										A										2	0	
02						A										A										2	0	
03						A										A										2	0	
04						A										A										2	0	
05						A										A										2	0	
06						A										A										2	0	
07						A										A										2	0	
08						A										A										2	0	
09						A										A										2	0	
10						A										A										2	0	
11						A										A										2	0	
12						A										A										2	0	
13						A										A										2	0	
14						A										A										2	0	
15						A										A										2	0	
16						A										A										2	0	
17						A										A										2	0	
18						A										A										2	0	
19						A										A										2	0	
20						A										A										2	0	
TOTAL																										40	0	

Verificación De Cobertura		
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	2	
TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	17	
TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	1	

Yisetu Mosquera Ruiz
COORDINADOR(A) EA

Yessica Palacios M
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

3250

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	F27.MT1.PP Versión 1	28/06/2025 Página 1 de 2
		Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-8 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL
MODALIDAD DE ATENCIÓN: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

IDENTIFICACIÓN
Regional: CHOCÓ Centro Zonal: QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): LINA MARIA GUTIERREZ LONDOÑO CC: 1193149784
Código CUENTAME UDS: 272451159244 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: PASITOS DE AMOR 6.2
Dirección UDS: EL 7 (Escuela Marco Fidel Suarez) Teléfono UDS: 314-518-2740

Hoja 1 de 1

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA									CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		
							EDAD		SEMANAS																								
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					
No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		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	CAUSA DE RETIRO
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO																												
01	RC	1078640845	ZAIDIN		CHANAPI	ROJAS	0	3							A						A											20	
02	RC	1020128693	JUAN	ESTEBAN	RESTREPO	MUÑOZ	1	3							A						A											20	
03	RC	1026065316	CARLOS	ANDRES	SALDARRIAGA	HENAO	1	11							A						A											20	
04	RC	1027666535	ALAN		GONZALEZ	OLAYA	0	6							A						A											20	
05	RC	1033659354	THIAGO	DAVID	ARIAS	TABORDA	2	4							A						A											20	
06	RC	1035026240	EVA		TELLEZ	ORTEGA	0	7							A						A											20	
07	RC	1039423073	LEONARDO		GAEL	TEQUIA	0	5							A						A											20	
08	RC	1078640245	JAYDEN	DAMIAN	TEQUIA	DOMICO	4	5							A						A											20	
09	RC	1078640269	BETCY	JHOANA	TEQUIA	MURRY	4	3							A						A											20	
10	RC	1078640338	JESUS	EMERSON	TEQUIA	CAMPO	3	10							A						A											20	
11	RC	1078640373	JOSE	ELIAS	ESTEVE	TEQUIA	3	9							A						A											20	
12	RC	1078640427	ANA	SOFIA	VELASQUEZ	VELEZ	3	3							A						A											20	
13	RC	1078640648	MIA	ISABELLA	JIMENEZ	CAMAYO	1	7							A						A											20	
14	RC	1078640696	JHOJAN	SANTIAGO	TIRADO	GIL	1	3							A						A											20	
15	RC	1078640756	JOSEPH	CALEB	ZAPATA	SIMANCAS	0	11							A						A											20	
16	RC	1078640865	YELEINNYE	ALARA	ARAQUE	CACEREZ	1	2							A						A											20	
17	C.C.	1004027768	MARIANELA		ARBELAEZ	MONTOYA	22	9							A						A											20	
18	C.C.	1029045844	YURLEY		SOTO	USUGA	30	5							A						A											20	
19	C.C.	1078636574	KELLY	JHOANA	MURRI	TEQUIA	19	11							A						A											20	
20	C.C.	1078639096	LEIDY	BIBIANA	HERNANDEZ	VARGAS	26	0							A						A											20	
21	T.I.	1078637198	YENIFER	SALOME	ZAPATA	MONSALVE	17	5							A						A											20	
																															TOTAL	420	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	1
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	15
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	5

Mishell Mosquera Ruiz
COORDINADOR(A) EA

RESPONSABLE DE GRUPO

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

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

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

3251

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	F27.MT1.PP	28/08/2025
		Versión 1	Página 1 de 2
		Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-6 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: FAMILIAR Y COMUNITARIA
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR

IDENTIFICACIÓN 1004027813
Regional: CHOCÓ Centro Zonal QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): Dayana Restrepo Guaurabe CC 1004027813
Código CUENTAME UDS: 272451122970 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención PASITO DE AMOR 1
Dirección UDS: RESGUARDO INDÍGENA SABALETA Teléfono UDS: 3116448703

Hoja 1 de 1

No. de Orden	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA				EDAD		CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		CAUSA DE RETIRO
			NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA				SEMANAS																									
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA						
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	ASISTENCIAS	AUSENCIAS	
01	RC	1023664288	JAIBAN		TANUGAMA	GUAURABE	3	8								A					A					A					A			4	0	
02	RC	1075099887	DILAN		CHACOA	MECHECHE	4	9								A					A					A					A			4	0	
03	RC	1075101368	JHON	SMITH	CHACOA	MECHECHE	2	7								A					A					A					A			4	0	
04	RC	1077487735	HINDY	YULAIMA	NEQUIRUGAMA	GONZALEZ	3	9								A					A					A					A			4	0	
05	RC	1077491882	DEINER	SANTIAGO	MECHECHE	BAILARIN	0	9								A					A					A					A			4	0	
06	RC	1078640180	DARWINSON		NIQUIRUCAMA	JARAMILLO	4	11								A					A					A					A			4	0	
07	RC	1078640268	ELISABETH		GUAURABE	VELASQUEZ	4	3								A					A					A					A			4	0	
08	RC	1078640305	DOLI	ANDREA	BARIAZA	CARUPIA	4	1								A					A					A					A			4	0	
09	RC	1078640306	CARLOS	DEIKAR	CHACOA	BUDAGAMA	3	11								A					A					A					A			4	0	
10	RC	1078640347	KIARA	DARLEY	TAMANIZA	GUAURABA	3	9								A					A					A					A			4	0	
11	RC	1078640381	EMMA	VICTORIA	JARAMILLO	BUDAGAMA	3	7								A					A					A					A			4	0	
12	RC	1078640396	KYLIAN	YELIAN	AYALA	NEQUIRUCAMA	3	5								A					A					A					A			4	0	
13	RC	1078640404	ITZAE		BUDAGAMA	VELASQUEZ	3	5								A					A					A					A			4	0	
14	RC	1078640479	HERIBERT		HINCAPIE	CARUPIA	2	11								A					A					A					A			4	0	
15	RC	1078640522	KIMBERLIN	AYLIN	TEQUIA	TEQUIA	2	8								A					A					A					A			4	0	
16	RC	1078640569	DANNA	LIZETH	CORTES	GUAURABE	2	4								A					A					A					A			4	0	
17	RC	1078640641	JAZIEL		BENITEZ	CORTES	1	8								A					A					A					A			4	0	
18	RC	1078640651	YELDER	DAYAN	GONZALEZ	JARAMILLO	1	8								A					A					A					A			4	0	
19	RC	1078640655	GUADALUPE		GUARABE	QUERAGAMA	1	7								A					A					A					A			4	0	
20	RC	1078640689	IKER	SAID	TANUGAMA	GUARABE	1	3								A					A					A					A			4	0	
																																TOTAL	80	0	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	0
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	20
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	0

Yisela Mosquera Ruiz
COORDINADOR(A) EA

Dayana GR
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

3252

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F27.MT1.PP	28/08/2025
Versión 1	Página 1 de 2

Clasificación de la Información: Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-6 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: FAMILIAR Y COMUNITARIA
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR

IDENTIFICACIÓN 1004027813 Hoja 1 de 1
Regional: CHOCÓ Centro Zonal QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): Dayana Restrepo Guaurabe CC 1004027813
Código CUENTAME UDS: 272451122916 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención PASITO DE AMOR 2
Dirección UDS: RESGUARDO INDIGENA SABALETA Teléfono UDS: 3116446703

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA							CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																														TOTAL MENSUAL		
			NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		SEMANAS																															
									PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA												
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	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	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	CAUSA DE RETIRO
01	RC	1078640873	ERICK	VALENTIN	TANUGAMA	GUAURABE	0	0								A					A					A					A								4	0	
02	RC	1017285934	INGRID	SOFIA	GONZALEZ	TASCON	1	10								A					A					A					A								4	0	
03	RC	1078640232	JHOEL		GUARABE	JARAMILLO	4	6								A					A					A					A								4	0	
04	RC	1078640249	YORLARI	DAYANA	TEQUIA	TEQUIA	4	6								A					A					A					A								4	0	
05	RC	1078640277	ARIANA	NICOL	GONZALEZ	YAGARI	4	3								A					A					A					A								4	0	
06	RC	1078640282	DANIS	YARINA	GONZALE	BAQUIAZA	4	8								A					A					A					A								4	0	
07	RC	1078640289	LAYA		CHACOA	NIAZA	4	2								A					A					A					A								4	0	
08	RC	1078640466	NIYERET		TANUGAMA	VELASQUEZ	3	0								A					A					A					A								4	0	
09	RC	1078640470	JAMILI	ANDREA	VELASQUEZ	CORTES	2	11								A					A					A					A								4	0	
10	RC	1078640555	ANAHI		TANUGAMA	VELASQUEZ	2	4								A					A					A					A								4	0	
11	RC	1078640595	DRIAN	ALEJANDRO	CORTES	DOSAVIA	2	1								A					A					A					A								4	0	
12	RC	1078640628	JOHANDER	ENRIQUE	GUARABE	CORTEZ	1	9								A					A					A					A								4	0	
13	RC	1078640642	KENDRITH	MICHELLE	GUARABE	JARAMILLO	1	8								A					A					A					A								4	0	
14	RC	1078640649	LIAM	YAIR	VELASQUEZ	VELASQUEZ	1	8								A					A					A					A								4	0	
15	RC	1078640694	ELMER	STIVEN	BUDAGAMA	NEQUIRUCAMA	1	4								A					A					A					A								4	0	
16	RC	1078640769	BRAYAN	STIVEN	QUERAGAMA	CHECHE	0	10								A					A					A					A								4	0	
17	RC	1078640777	HEIDY	JHESALY	CORTES	CHACOA	0	10								A					A					A					A								4	0	
18	RC	1115196594	SHARLY	SMITH	TANUGAMA	CORTES	2	1								A					A					A					A								4	0	
19	C.C.	1078636304	MARIA	LORENA	VELAZQUEZ		20	10								A					A					A					A								4	0	
20	T.I.	1078637151	VERONICA	VALENTINA	NEVAREGAMA	BUDAGAMA	17	6								A					A					A					A								4	0	
																																						TOTAL	80	0	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	1
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	17
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	2

Alisa Mosquera R.
COORDINADOR(A) EA

Dayana G R
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

3253

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

F27.MT1.PP	28/08/2026
Versión 1	Página 1 de 2

Clasificación de la Información:
Pública

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-6 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ABRIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: FAMILIAR Y COMUNITARIA
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR

IDENTIFICACIÓN 1004027813
Regional: CHOCÓ Centro Zonal: QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): Dayana Restrepo Guaurabe CC 1004027813
Código CUENTAME UDS: 272451122914 Nombre Unidad de Servicio/Unidad de Atención: PASITO DE AMOR 4
Dirección UDS: RESGUARDO INDIGENA SABALETA Teléfono UDS: 3116448703

Hoja 1 de 2

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA							CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																										TOTAL MENSUAL		
								SEMANAS																													
								PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA								
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD																										ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	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			
01	RC	1078640825	YIRLEAN		GUARABE	TEQUIA	0	5									A					A					A					A		4	0	
02	RC	1078640861	LAURENTINO		RUIZ	GUARABE	0	2									A					A					A					A		4	0	
03	RC	1131210971	JAIDER		CHACOA	VELASQUEZ	0	3									A					A					A					A		4	0	
04	RC	1076353430	LUIS	DAMIAN	AYALA	CORTES	3	6									A					A					A					A		4	0	
05	RC	1078640247	MATHIAS	YESID	GONZALEZ	GUAURABE	4	5									A					A					A					A		4	0	
06	RC	1078640322	SAMMY	SALETH	VELASQUEZ	ARENAS	4	0									A					A					A					A		4	0	
07	RC	1078640435	YONIER	DE JESUS	CORTES	GUAURABE	3	2									A					A					A					A		4	0	
08	RC	1078640455	EMILIANO		BUDAGAMA	TANUGAMA	3	1									A					A					A					A		4	0	
09	RC	1078640497	STEFANIA		GONZALEZ	GUARABE	2	10									A					A					A					A		4	0	
10	RC	1078640516	ERIA	ALEXANDRA	TANUGAMA	CARUPIA	2	9									A					A					A					A		4	0	
11	RC	1078640572	ANDRI	LUZ	CORTES	GUAURABE	3	7									A					A					A					A		4	0	
12	RC	1078640607	YEIMAR	STIVEN	TANUGAMA	NEQUIRUCAMA	2	4									A					A					A					A		4	0	
13	RC	1078640612	KEYLA		JARAMILLO	TANUGAMA	2	0									A					A					A					A		4	0	
14	RC	1078640646	DAILA		GUAURABE	VELASQUEZ	1	8									A					A					A					A		4	0	
15	RC	1078640682	MIRELLA	CORTES	AYALA		1	4									A					A					A					A		4	0	
16	RC	1078640687	LIAM		GUAURABE	TEQUIA	1	4									A					A					A					A		4	0	
17	RC	1078640709	CARLA	ITSAYANA	CORTES	NEQUIRUCAMA	1	3									A					A					A					A		4	0	
18	RC	1078640714	JIMENA		VELASQUEZ	NIAZA	1	2									A					A					A					A		4	0	
19	RC	1078640722	NOAH	YOSEF	VELASQUEZ	DOSAVIA	1	2									A					A					A					A		4	0	
20	RC	1078640770	KEIRA	ANDREA	JARAMILLO	TANUGAMA	0	10									A					A					A					A		4	0	
																																	TOTAL	80	0	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	2
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	18
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	0

Yisela Mosquera Ruiz
COORDINADOR(A) EA

Dayana GR
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

3254

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL	F27.MT1.PP Versión 1	28/08/2025 Página 1 de 2
		Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NIT: 900171447-6 NÚMERO DE CONTRATO: 2700522225
MES: ARIL AÑO: 2026
MODALIDAD DE ATENCIÓN: FAMILIAR Y COMUNITARIA
SERVICIO DE ATENCIÓN: EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR

IDENTIFICACIÓN 1004027813 Hoja 2 de 2
Regional: CHOCÓ Centro Zonal QUIBDÓ Municipio: CARMEN DE ATRATO
Nombre Agente Educativo (a): Dayana Restrepo Guaurabe CC 1004027813
Código CUENTAME UDS: 272451122914 Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención PASITO DE AMOR 4
Dirección UDS: RESGUARDO INDIGENA SABALETA Teléfono UDS: 3116448703

No. de Orden	INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA								CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA																						TOTAL MENSUAL		
	TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA		APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA		EDAD		SEMANAS																							
			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑOS	MESES	PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA					QUINTA					ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	CAUSA DE RETIRO
									LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES			
01	RC	1078640810	AILANY	ALEXA	NEQUIRUCAMA	TEQUIA	0	7									A					A					A					A		4	0	
02	RC	1078640820	YARVIN	ANDRES	GONZALEZ	CARUPIA	0	5									A					A					A					A		4	0	
03	RC	1232896213	VANESSA	ALEXANDRA	MARTINEZ	GUARABE	0	7									A					A					A					A		4	0	
																																TOTAL		12	0	

Verificación De Cobertura		
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES 6 MESES ASISTENTES:	1
	TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 6 MESES ASISTENTES:	2
	TOTAL MUJERES GESTANTES ASISTENTES:	0

Alisha Mosquera R12
COORDINADOR(A) EA

Dayana GR
RESPONSABLE DE GRUPO

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

Cada vez que imprima 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

355