	DEPARTAMENTO DE BOLIVAR	
	FUNDACION L'AMAR	
	NIT: 901482312-9	
	INFORME PARCIAL DE GESTIÓN CONTRATISTA.	

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

CONTRATO No.	**CPS-CDI-SC-018-26**	**VALOR ($)**	**2.286.570**	**Supervisor o Interventor**	**MARIA MARGARITA OLIVO RODRIGUEZ**
CONTRATISTA	**ROSALBA LOPEZ PEREZ**			**CC**	**1050006003**
OBJETO	Prestar su servicio de apoyo como coordinadora desarrollando la actividad relacionada con el cargo orientadas a contribuir a la atención integral de los niños y niñas beneficiario del servicio de conformidad con los lineamientos establecidos por el instituto colombiano y ICBF el convenio de asociación y las orientaciones impartida por el contratante y/o supervisor.				
PLAZO	Hasta el 31 de octubre-2026				

2. INFORME DE GESTIÓN.

2.1 OBLIGACIONES.	**2.2 DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS**
1. Obligaciones del Contratante (Fundación L'AMAR) (Cláusula Quinta) Facilitar el acceso a la información necesaria y oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato. Cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en el contrato	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Periodo: 18 de agosto al 30 de agosto. Durante el periodo comprendido entre el 18 y el 30 de agosto, se ejecutaron satisfactoriamente las siguientes acciones en el marco del acompañamiento y desarrollo de la atención: 1. Reflexión pedagógica, Formación y Cualificación al Talento Humano:

(incluyendo el pago de los honorarios en las fechas y montos acordados). 2. Obligaciones del Contratista (Rosalba López Pérez) (Cláusula Sexta) A. Obligaciones Generales: Cumplir con lo pactado con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad y ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. Desarrollar las actividades de conformidad con los lineamientos, orientaciones y protocolos aplicables. Utilizar adecuadamente los elementos, materiales, equipos, espacios e información suministrados. Asistir a las reuniones, jornadas, capacitaciones y demás actividades convocadas. Presentar los informes y soportes de ejecución requeridos. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato. Mantener la reserva y confidencialidad respecto a la información a la que tenga acceso. Mantener vigente su afiliación y realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que afecte la adecuada ejecución del contrato. Cumplir las demás actividades inherentes asignadas por el Contratante o supervisor. B. Obligaciones Específicas (Cargo: Coordinador): Coordinación y planificación: Coordinar, planificar y orientar la ejecución integral de las actividades del Convenio de Asociación para cumplir las metas programadas. Talento humano: Organizar y orientar el desarrollo de las actividades del talento humano vinculado al programa, articulando los componentes de atención integral. Seguimiento a planes: Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo del equipo interdisciplinario, identificando dificultades y mejoras.	-Socialización y orientación sobre la aplicación de la Escala Valorativa del Desarrollo Infantil (segunda toma). -Revisión, retroalimentación y entrega de planeaciones pedagógicas a las agentes educativas para la orientación de las actividades semanales. -Entreaga de informes trimestrales Formación a Familias: -Socialización y sensibilización en la temática de Prevención de Accidentes en el Hogar, promoviendo entornos seguros para la primera infancia. -.Entrega de Resultados de los informes trimestrales. Acompañamiento en Sedes: 3. Planeación Interdisciplinaria Cronograma Operativo: Concertación y diseño del cronograma de formaciones a ejecutar durante el periodo agosto – octubre, articulado con el equipo interdisciplinario. Soportes y Evidencias Se adjunta el registro fotográfico correspondiente a las jornadas de formación, acompañamiento en sedes y espacios de encuentro con las familias y el talento humano como evidencia de la ejecución de las actividades mencionadas.

Cumplimiento de lineamientos: Velar por el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos del ICBF, el Municipio de San Cristóbal y la Fundación. Estrategias de atención: Orientar la implementación de estrategias integrales (pedagógicas, nutricionales, psicosociales y administrativas). Atención a beneficiarios: Controlar la asistencia, permanencia y adecuada atención de los niños y niñas beneficiarios. Espacios de atención: Verificar el desarrollo de las actividades en los espacios de atención según los lineamientos. Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Verificar que el personal cuente con los Elementos de Protección Personal (EPP) y los use correctamente. Promover protocolos y procedimientos de prevención, salud y seguridad de niños, niñas y personal. Gestión de riesgos: Identificar y reportar riesgos o dificultades, proponiendo acciones de manejo. Documentación: Velar por la organización, actualización y conservación de documentos, registros y expedientes. Informes y evidencias: Coordinar la recopilación, consolidación y organización de informes y soportes. Atención de requerimientos: Apoyar la respuesta oportuna a requerimientos de la Fundación, el ICBF, la Alcaldía y la supervisión. Comunicación: Mantener comunicación y articulación constante con la Fundación y demás actores. Participación activa: Participar en comités, capacitaciones y jornadas de seguimiento. Comunidad y familias: Promover la articulación con las familias, cuidadores y la comunidad. Cuidado de recursos: Supervisar el buen uso, cuidado y conservación de materiales, equipos, dotación y recursos. Informes contractuales: Presentar los informes de ejecución contractual con sus correspondientes evidencias.	

Gestión integral: Cumplir demás tareas inherentes para la adecuada gestión del programa.		
FIRMA DEL CONTRATISTA		**Vo. Bo. SUPERVISIÓN**

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





Sede 1 **sede 2**



Sede 3

En las fotografías se evidencian las socializaciones con las familias en el mes de agosto en las 3 sedes.

CONTACTO:300-2172124
E-MAIL: lamarfundacion@gmail.com.com





En las fotografías se evidencia la socialización de las temáticas con el talento humano de las 3 sedes