

Proveedores: Cómo llenar el Formulario de Solicitud de Pago (Asistencia) en el Portal para Proveedores

Esta guía apoya a los proveedores a llenar el Formulario de Solicitud de Pago (también llamado formulario de asistencia) en el Portal para Proveedores del programa Best Starts for Kids, en BridgeCare. Aquí se explica cómo encontrar el formulario, cómo llenarlo y cómo enviarlo. Este formulario se usa para confirmar los días que un niño o niña asistió al cuidado durante el mes. Llenar este formulario correctamente ayuda a que los pagos del subsidio sean precisos y a tiempo.



Our mission is to nurture and sustain child-centered, antiracist early learning communities.



Sobre el Formulario de Solicitud de Pago

El Formulario de Solicitud de Pago (también llamado Formulario de Asistencia) es tu registro mensual de asistencia. También funciona como tu factura para solicitar el pago por el cuidado que diste.

Los Formularios de Solicitud de Pago (asistencia) suelen estar disponibles el día 17 de cada mes en el Portal para Proveedores. No necesitas esperar hasta fin de mes para completarlo. Tan pronto tengas toda la información, puedes llenar y enviar el formulario. Una vez enviado, comenzamos a procesar tu pago.

Por favor, ten en cuenta: Si usas tu teléfono o dispositivo móvil para iniciar sesión, recomendamos girar la pantalla a vista horizontal para una mejor visualización.

Lo que hacen los proveedores en el formulario

- ✓ Responde preguntas sobre el cuidado y la inscripción del niño o niña
- ✓ Ingresa cuántas horas por semana asistió el niño o niña

Nota: Los pagos de la subvención se basan en las horas aprobadas de cuidado, no en las horas reportadas.

- Indica si el niño o niña recibió otra subvención durante el mes.
- Envía el formulario cuando esté completo.

No podemos enviar el pago hasta que el formulario esté completamente llenado y enviado. Si falta algo o necesita corregirse, nos comunicaremos contigo directamente.



Cómo llenar el Formulario de Solicitud de Pago

Iniciar sesión en el portal

Para ir al Portal para Proveedores en BridgeCare, [haz clic aquí.](#)

Puedes iniciar sesión en el portal ingresando tu correo electrónico y contraseña, o solicitando y usando el código único que se envía a tu correo electrónico.

Cambia el idioma a español haciendo clic [aquí.](#)

Welcome to the Best Starts for Kids Subsidy Provider Portal

King County
Best Starts for
KIDS Child Care
SUBSIDY

In this portal, you can: Submit attendance - Track payments - Update info - Manage enrollments and staff accounts.

Need help? support@bskchildcare.org - (206) 208-6865
¿Español? Usa el selector arriba.
Af Soomaali? Call, text, or email us.

Login to your account

[Request one-time login code link](#)

Email address

Password

[Forgot password?](#)

Submit

English
Español



Our mission is to nurture and sustain child-centered, antiracist early learning communities.



Abre tu lista de niños y niñas inscritos

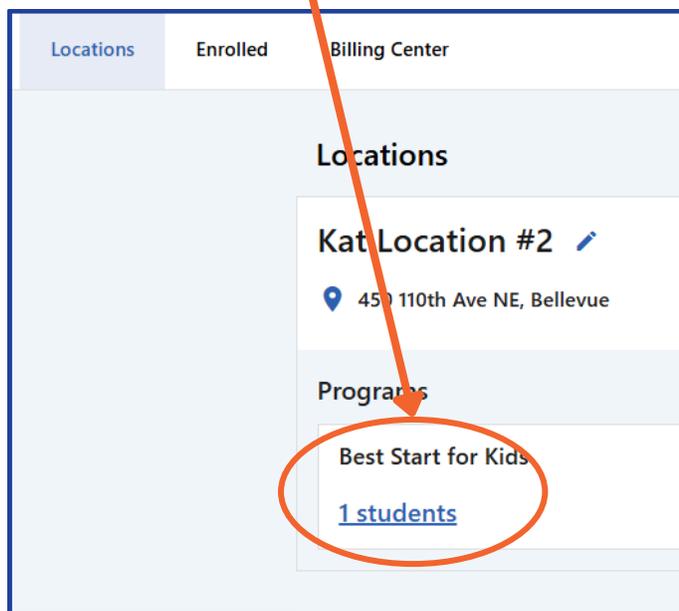
(continuación del Formulario de Solicitud de Pago)

Hay dos maneras de ver a los niños y niñas inscritos en un programa.

Opción 1

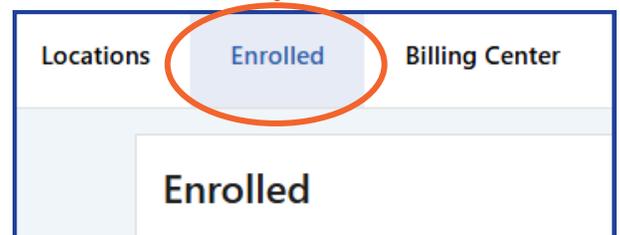
Haz clic en el enlace azul que muestra el número de estudiantes bajo tu ubicación de proveedor.

Esto abrirá la lista de niños y niñas que están actualmente inscritos en tu cuidado.



Opción 2

Haz clic en la pestaña "Inscritos" Esto abrirá la lista de niños y niñas que están actualmente inscritos en tu cuidado.



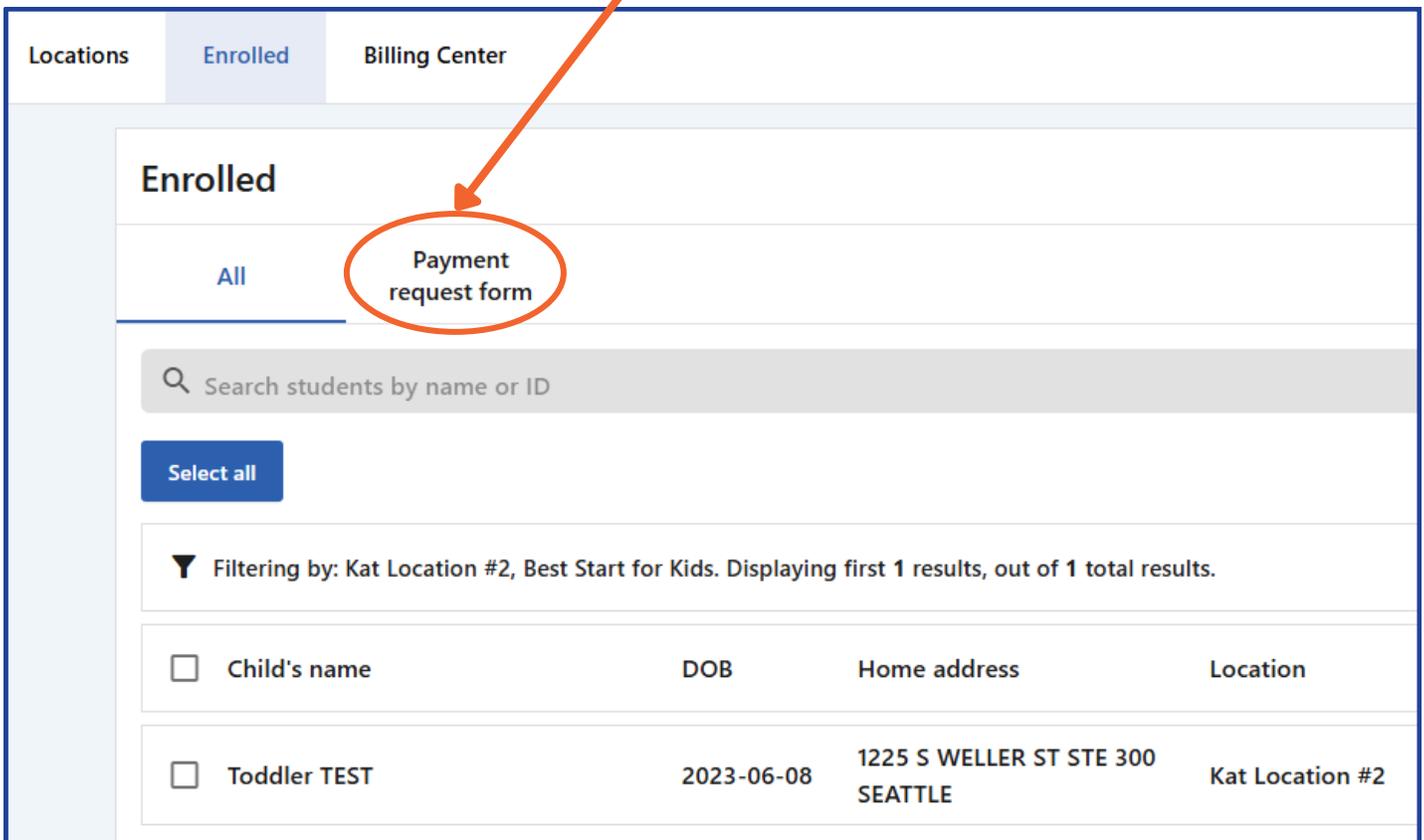
Our mission is to nurture and sustain child-centered, antiracist early learning communities.



Ve a la pestaña del Formulario de Solicitud de Pago (continuación del Formulario de Solicitud de Pago)

En la parte superior de la pantalla, haz clic en la pestaña Formulario de Solicitud de Pago.

Esto mostrará a los niños y niñas que son elegibles para solicitudes de pago mensuales.



The screenshot shows a web interface with three tabs: 'Locations', 'Enrolled', and 'Billing Center'. The 'Enrolled' tab is active. Below the tabs, there is a sub-tab 'All' and a link 'Payment request form' which is circled in red. An arrow points from the text above to this link. Below the link is a search bar with the text 'Search students by name or ID'. There is a blue button labeled 'Select all'. Below that, a filter message says 'Filtering by: Kat Location #2, Best Start for Kids. Displaying first 1 results, out of 1 total results.' A table follows with columns: 'Child's name', 'DOB', 'Home address', and 'Location'. The table contains one row: 'Toddler TEST', '2023-06-08', '1225 S WELLER ST STE 300 SEATTLE', and 'Kat Location #2'.

<input type="checkbox"/>	Child's name	DOB	Home address	Location
<input type="checkbox"/>	Toddler TEST	2023-06-08	1225 S WELLER ST STE 300 SEATTLE	Kat Location #2

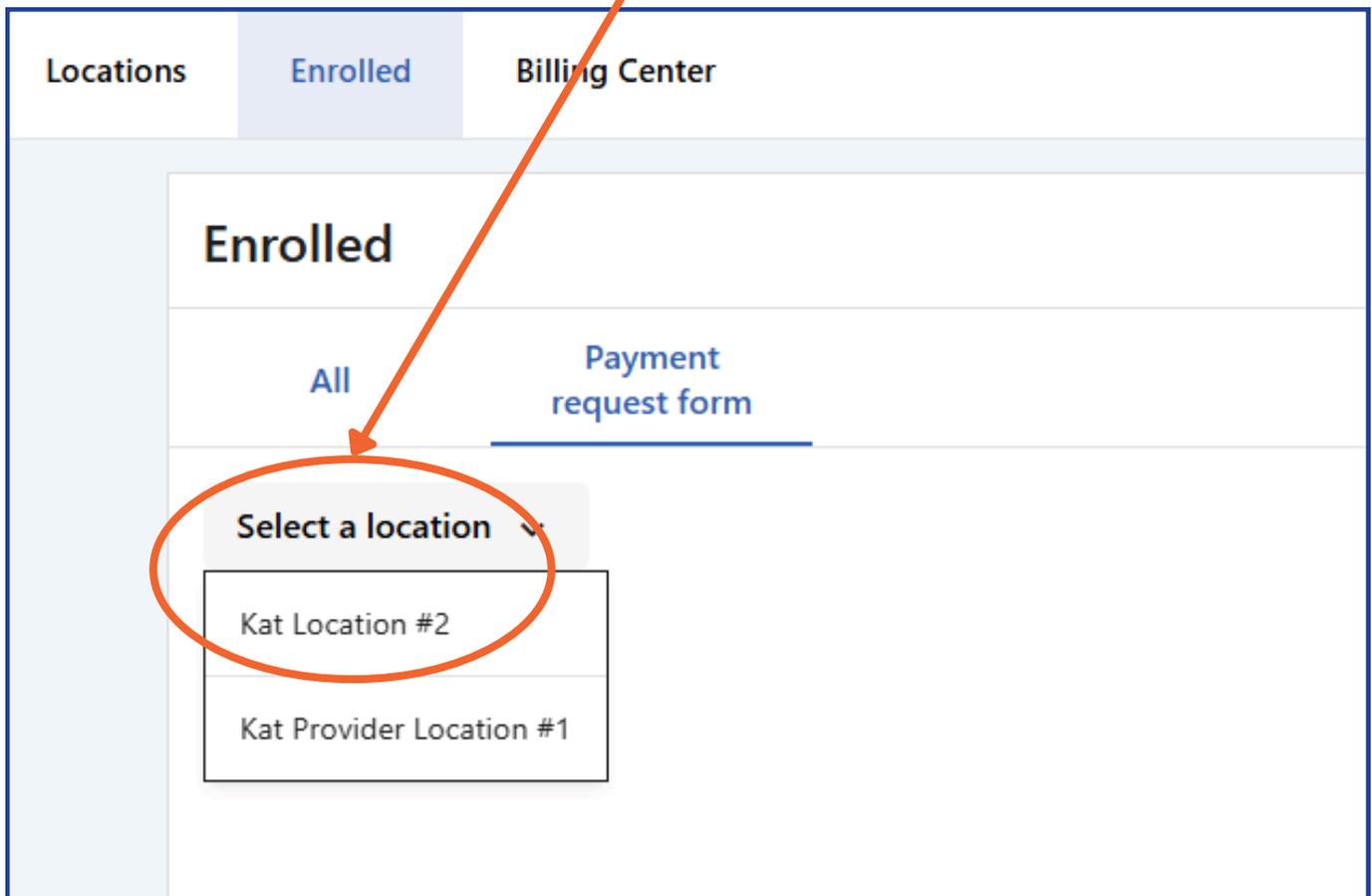


Selecciona tu ubicación de proveedor

(continuación del Formulario de Solicitud de Pago)

Usa el menú desplegable para seleccionar tu ubicación de proveedor.

Si solo tienes un sitio, será la única opción disponible.



The screenshot shows a web interface with three tabs: 'Locations', 'Enrolled', and 'Billing Center'. The 'Enrolled' tab is active. Below the tabs, there is a section titled 'Enrolled' with two sub-sections: 'All' and 'Payment request form'. The 'All' sub-section contains a dropdown menu labeled 'Select a location'. The dropdown is open, showing two options: 'Kat Location #2' and 'Kat Provider Location #1'. An orange arrow points from the text above to the dropdown menu.



Our mission is to nurture and sustain child-centered, antiracist early learning communities.

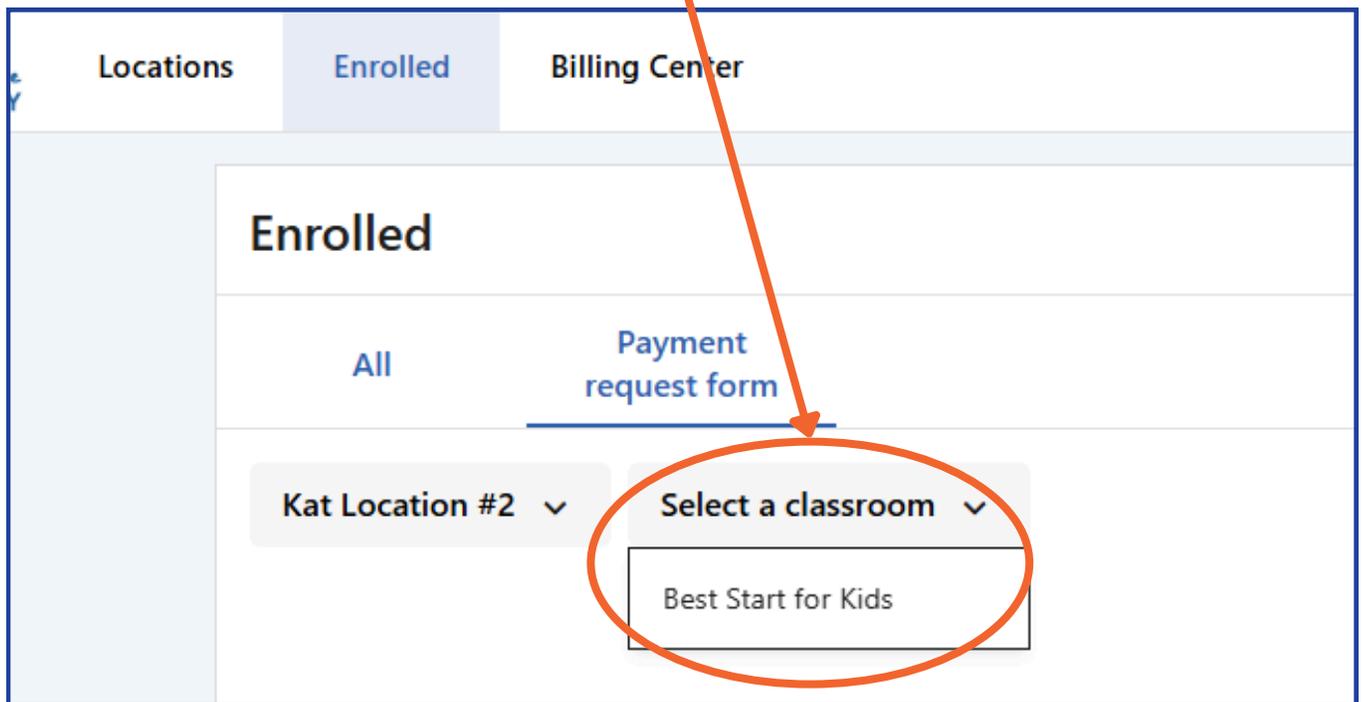


Elige el salón de Best Starts for Kids

(continuación del Formulario de Solicitud de Pago)

Selecciona Best Starts for Kids entre las opciones de salón.

Esto le indica al sistema para cuál programa estás enviando el formulario.



The screenshot shows a web interface with three tabs: 'Locations', 'Enrolled', and 'Billing Center'. The 'Enrolled' tab is active. Below the tabs, there is a section titled 'Enrolled' with a sub-section 'All' and a link for 'Payment request form'. Below this, there are two dropdown menus: 'Kat Location #2' and 'Select a classroom'. The 'Select a classroom' dropdown is open, showing the option 'Best Start for Kids' which is circled in orange. An orange arrow points from the text above to this dropdown menu.



Our mission is to nurture and sustain child-centered, antiracist early learning communities.



Haz clic en el nombre del niño o niña

(continuación del Formulario de Solicitud de Pago)

Busca al niño o niña para quien estás enviando el formulario y haz clic en su nombre.

Esto abrirá el formulario de asistencia para ese niño o niña.

County Starts for IDS Child Care SUBSIDY

Locations Enrolled Billing Center

Enrolled

All [Payment request form](#)

Kat Location #2 ▾ Best Start for Kids ▾

Months ▾ Status ▾

<input type="checkbox"/> Student	Start date	End date	Month	Is this child current
<input type="checkbox"/> Toddler TEST ID 3374831 DOB 2023-06-08	2025-06-02		Jun-2025	
<input type="checkbox"/> Toddler TEST ID 3374831 DOB 2023-06-08	2025-06-02		Jul-2025	



Our mission is to nurture and sustain child-centered, antiracist early learning communities.



Llena el formulario de asistencia

(continuación del Formulario de Solicitud de Pago)

El formulario aparecerá. Responde todas las preguntas del formulario:

- Confirma si el niño o niña sigue inscrito(a)
- Indica cuántas horas por semana asistió
- Indica si el niño o niña recibió otra subvención este mes

Haz clic en “Actualizar” después de cada sección, llena tu respuesta y luego haz clic en “Guardar”.

The screenshot shows the 'Enrolled' section of the Brightspark Billing Center. It features a table of enrolled children and a side panel for editing attendance.

<input type="checkbox"/> Student	Start date	End date	Month	Is this child currently enrolled?	If the child is no longer enrolled
<input type="checkbox"/> Toddler TEST ID 3374831 DOB 2023-06-08	2025-06-02		Jun-2025	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Toddler TEST ID 3374831 DOB 2023-06-08	2025-06-02		Jul-2025	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Hared Child Test ID 5909203 DOB 2019-01-01	2025-07-01	2025-07-09	Jul-2025	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Edit attendance

Toddler TEST
ID 3374831 | DOB 2023-06-08
Month: June 2025

Is this child currently enrolled? *

Yes

No

If the child is no longer enrolled, enter their last
Last day of care



Our mission is to nurture and sustain child-centered, antiracist early learning communities.

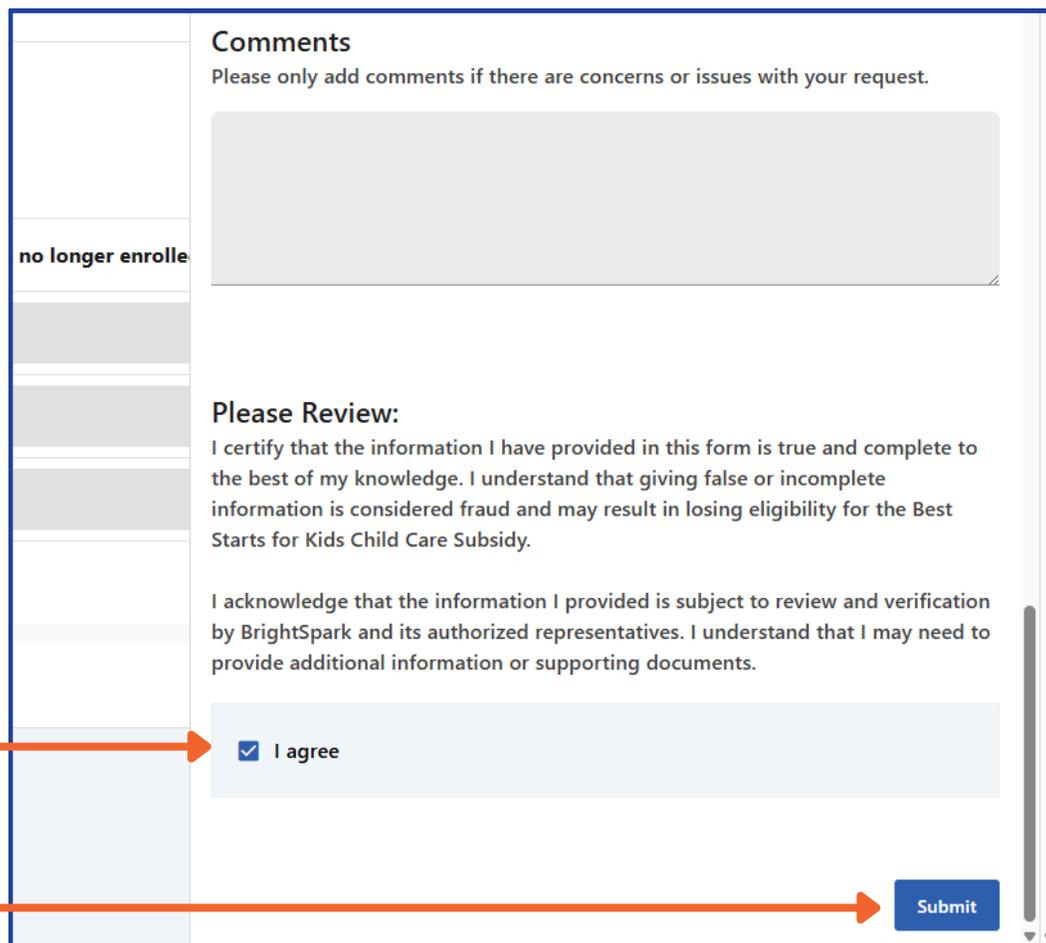


Envía el Formulario de Solicitud de Pago

(continuación del Formulario de Solicitud de Pago)

Cuando el formulario esté completo, desplázate hasta el final.

Haz clic en "Estoy de acuerdo" y luego en "Enviar".



The screenshot shows a form with a 'Comments' section and a 'Please Review' section. An orange arrow points from the text above to the 'I agree' checkbox, and another orange arrow points from the text above to the 'Submit' button.

Comments
Please only add comments if there are concerns or issues with your request.

no longer enroll

Please Review:
I certify that the information I have provided in this form is true and complete to the best of my knowledge. I understand that giving false or incomplete information is considered fraud and may result in losing eligibility for the Best Starts for Kids Child Care Subsidy.

I acknowledge that the information I provided is subject to review and verification by BrightSpark and its authorized representatives. I understand that I may need to provide additional information or supporting documents.

I agree

Submit



Our mission is to nurture and sustain child-centered, antiracist early learning communities.



Después de enviar el Formulario de Solicitud de Pago

(continuación del Formulario de Solicitud de Pago)

Verás un cuadro azul que dice:

“Formulario de solicitud de pago actualizado con éxito.”

Si quieres confirmar tu envío, usa la opción de filtro “Estado” para ver los formularios enviados.

Si necesitas hacer un cambio después de enviar, contacta al equipo de Best Starts Subsidy.

Si quieres descargar una copia de tus formularios completados, puedes usar las casillas a la izquierda para seleccionar los formularios y luego usar el botón con tres puntos para descargarlos.



Fechas límite para enviar los PRF

(continuación del Formulario de Solicitud de Pago)

Para ayudarnos a enviar los pagos a tiempo:

- Envía los PRF antes del último día del mes del cuidado

(Ejemplo: para el cuidado de julio, envía antes del 31 de julio)

- Los formularios expiran 30 días después de que termina el mes de cuidado.

► Para el cuidado de julio, el último día para enviar es el 30 de agosto.

Si un formulario no se envía antes de que expire, quedará bloqueado y no se podrá hacer el pago.

Por favor, contáctanos si necesitas más tiempo — estamos aquí para apoyarte.

