Yo, **EMILIS LIÑAN MURGAS**

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

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU EJEPENAJIRRAWA						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	825002862				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	44007872024	FECHA SUSCRIPCIÓN	2 (día)	agosto (mes)	2024 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 12 (día) agosto (mes) 2024 (año)	HASTA	31 (día) diciembre (mes) 2024 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			1 (día) abril (mes) 2025 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Reserva presupuestal	PAGO NoDE	4 / 4
VALOR A PAGAR	$ 90.350.777,00	EN LETRAS	Noventa millones trescientos cincuenta mil setecientos setenta y siete pesos m/cte
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) diciembre (mes) 2024 (año)	HASTA	31 (día) diciembre (mes) 2024 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA	258124	27	C-4602-1500-9-704080-4602022-02	144	A-02-02-02-009-002-01 SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	$ 90.350.777,00

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

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCO DE OCCIDENTE	NÚMERO DE CUENTA	880843305	TIPO DE CUENTA	Ahorro

3. OBSERVACIONES

El operador cumplió con los requisitos para el cuarto desembolso, los mismo fueron revisados y aprobados por el supervisor y se encuentran cargado en la ruta del SharePoint para su gestión de pago.

4. ANTICIPOS

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

5. APLICACIÓN DEL PAGO

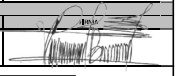
PAGO CORRIENTE			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR		
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$ 90.350.777,00	
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 90.350.777,00	B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 90.350.777,00	

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

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
EMILIS LIÑAN MURGAS	SUPERVISOR	LA GUAJIRA	CENTRO ZONAL RIOHACHA # 1	

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
JAIRO JAIR MANOTAS IBARRA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	LA GUAJIRA	CENTRO ZONAL RIOHACHA # 1	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
EMILIS LIÑAN MURGAS	CZ RIOHACHA 1		1/04/2024

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

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

ASOCIACICION WAYUU "EJEPENAJIRRAWA "
RES. 0181/2002 – MINISTERIO DEL INTERIOR – ASUNTOS INDIGENAS
DISTRITO DE RIOHACHA
NIT 825002862-4

EJEPENAJIRRAWA

CUENTA DE COBRO No. 004

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

NIT. 899999239-2

DEBE A.

ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU EJEPENAJIRRAWA

NIT. 825002862-4

LA SUMA DE: NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M.L. ($ 90.350.777,00)

Por concepto del Cuarto desembolso del contrato de aporte del ICBF vigencia 2024, de acuerdo con el Contrato de Aporte No. 44007872024, cuyo objeto es: **"IMPLEMENTAR PROPUESTAS DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS TERRITORIOS INDIGENAS ANSCESTRALES DE LAS COMUNIDADES WAYUÚ UBICADOS EN LOS CUATRO(4) MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR LA CORTE CONSTITUCIONAL EN LA SENTENCIA T-302 DEL 2017, CON ENFASIS EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CUIDADO COMUNITARIO EN ARAS DE LA PERVIVENCIA CULTURAL.".**

Favor Consignar en Cuenta de ahorro No. 880-843-305, Banco de Occidente.

Dada en Distrito Especial Turístico y Cultural de Riohacha, 01 Abril de 2025

FANNY GUTIÉRREZ ROMERO
Representante Legal
C.C. No. 1.118.803.779

wayuuejepenajirrawa@hotmail.com
3218281763 - 3104073043

ASOCIACICION WAYUU "EJEPENAJIRRAWA "
RES. 0181/2002 – MINISTERIO DEL INTERIOR – ASUNTOS INDIGENAS
DISTRITO DE RIOHACHA
NIT 825002862-4

EJEPENAJIRRAWA

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSION, RIESGO PROFESIONAL Y PARAFISCALES.

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU EJEPENAJIRRAWA,

CERTIFICA:

Bajo la gravedad de juramento que la entidad contratista *ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU EJEPENAJIRRAWA,* identificada con el NIT: 825002862-4, se encuentra a **PAZ Y SALVO** con todos los pagos de aportes correspondiente a la seguridad social y parafiscales, realizados durante los últimos seis (06) meses calendarios legalmente exigibles por la ley por todo concepto relacionado con dichos aportes.

De igual manera certifico el pago de la SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL del personal que presta sus servicios por OPS.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Articulo 50 ley 789 de 2.002 y la Ley 828 del 2.003.

Para mayor constancia se expide en Distrito Especial Turístico y cultural de Riohacha, 01 de Abril de 2025.

FANNY GUTIÉRREZ ROMERO
Representante Legal
C.C. No. 1.118.803.779

wayuuejepenajirrawa@hotmail.com
3218281763 - 3104073043

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

1.118.803.779

NUMERO

GUTIERREZ ROMERO

APELLIDOS

FANNY

NOMBRES



Fanny Gutierrez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-FEB-1985

RIOHACHA

(LA GUAJIRA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-JUN-2004 RIOHACHA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-4800100-68130742-F-1118803779-20041001 05806 04275A 02 169247923

Escaneado con CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141126834801

(415)7707212489984(8020) 000014112683480 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 5 0 0 2 8 6 2	4	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU EJEPENAJIRRAWA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

41. Dirección principal
CL 12 16 109 BRR JOSE ANTONIO GALAN

42. Correo electrónico wayuuejepenajirrawa@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 7 0 2 5 4 2 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 0 2 1 2 1 2	8 5 3 0	2 0 0 2 1 2 1 2	5 6 2 9 7 0 2 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	1	4	1	6	5	2	5	5																

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GUTIERREZ ROMERO FANNY
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 18-02-2025 05:01:40PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141126834801

(415)7707212489984(8020) **000014112683480 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 5 0 0 2 8 6 2	4	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	1 8 1	
73. Fecha	2 0 0 2 1 2 1 2	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 7	
76. Fecha de registro	2 0 0 2 1 2 1 2	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 2 1 2 1 2	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Ministerio de Educación — 1 7

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141126834801

(415)7707212489984(8020) **000014112683480 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 5 0 0 2 8 6 2	4	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 3 1 0 1 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 1 8 8 0 3 7 7 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GUTIERREZ	ROMERO	FANNY	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141126834801

(415)7707212489984(8020) **000014112683480 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 5 0 0 2 8 6 2	4	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 1 1 8 8 0 3 7 7 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GUTIERREZ	ROMERO	FANNY	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 1 0 1 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 1 0 1 1 5 2 9 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BARROS	EPINAYU	CLARA	AURORA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 1 0 1 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 0 9 2 2 4 3 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
COTES	ARPUSHANA	MINELBA	JOSEFINA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 1 0 1 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	4 0 9 4 2 5 9 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
EPINAYU	URIANA	ANACIRA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 1 0 1 1	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 1 8 8 0 8 0 6 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GUTIERREZ	BONIVENTO	MARIA	LUZ

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 1 0 1 1	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141126834801

(415)7707212489984(8020) 000014112683480 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 5 0 0 2 8 6 2	4	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 0 9 4 4 8 1 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BONIVENTO	IPUANA	YESENIA	JOSEFINA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 1 0 1 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco de Occidente
Nit 890.300 279-4

CERTIFICADO

Mediante la presente **CERTIFICAMOS** que nuestro cliente **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU EJEPENAJIRRAWA** con NIT **825.002.862-4** Es cliente activo banco de occidente con cuenta de ahorros número N° **880-843-305**, denominada **EJEPENAJIRRAWA** la cual se encuentra activa y Vigente.

Expedimos esta certificación hoy **18 de Abril de 2024** en la ciudad de Riohacha.

Cordialmente,

OFICINA RIOHACHA

ELIANA ARAGON MAGDANIEL
Asesor Comercial Advance
Oficina Riohacha

Powered by CamScanner

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 44007872024
INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME No 2

1. Datos generales

Período del informe	SEPTIEMBRE	Número de contrato/convenio:	44007872024
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	2/08/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 307.192.644,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	12/08/2024 - 31-12-2024

Objeto: Implementar propuestas de atención integral a la primera infancia en los territorios indígenas ancestrales de las comunidades Wayuú ubicadas en los cuatro (4) municipios priorizados por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 del 2017, con énfasis en el fortalecimiento de los sistemas de cuidado comunitario en aras de la pervivencia cultural.

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	EMILIS MARINA LIÑAN - Coordinador centro zonal riohacha 1	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Huber Jesus Ortiz Aragon - Coordinador centro zonal riohacha 1
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	EMILIS MARINA LIÑAN - Coordinador centro zonal riohacha 1	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	EMILIS MARINA LIÑAN - Coordinador centro zonal riohacha 1	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU EJEPENAJIRRAWA.	Cédula o NIT:	8 2 5 0 0 2862
Dirección:	CL 12 # 16 - 109 JOSE ANTONIO GALAN	Correo electrónico:	wayuuejepenajirrawa@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	FANNY GUTIERREZ ROMERO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	FANNY GUTIERREZ ROMERO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):			

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	12/08/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	12/08/2024	Fecha expedición R.P.:	5/08/2024
Fecha acta de inicio:	2/08/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio		**$ 307.192.644,00**
Aporte ICBF	$	301.169.259,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	6.023.385,00

VIGENCIA 2024

No. de CDP:	62624	Fecha CDP:	18/04/2024	Valor de CDP:	$ 301.169.259,00
No. de RP:	258124	Fecha RP:	5/08/2024	Valor de RP:	$ 301.169.259,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

No.CDP disminución : _____ Fecha CDP disminución : _____ Valor CDP disminución : _____

No. de RP disminución : _____ Fecha RP disminución : _____ Valor RP disminución : _____

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 307.192.644,00**

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

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

1. Desembolso 20%	$	60.233.852
2. Desembolso 20%	$	60.233.852
3. Desembolso 30%	$	90.350.778
4. Desembolso 30%	$	90.350.777

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Agosto	8/10/2024	$ 60.233.852,00	Primer desembolso
Septiembre	20/09/2024	$ 60.233.778,00	Segundo desembolso
Octubre	15/10/2024	$ 90.350.778,00	Tercer desembolso
Noviembre-Diciembre	3/04/2025	$ 90.350.777,00	Cuarto desembolso

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
$ 60.233.852	$ 60.233.852	$ 60.233.852	$ -		
$ 60.233.852	$ 60.233.778,00	$ 60.233.778,00	$ -		
$ 90.350.778	$ 90.350.778,00	$ 90.350.778,00	$ -		
$ 90.350.777	$ 90.350.777,00		$ 90.350.777		
TOTALES	$ 301.169.185	$ 210.818.408	$ 90.350.777		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 301.169.259,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 6.023.385,00
	Total	$ 307.192.644,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 301.169.259,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 6.023.385,00
	Total	$ 307.192.644,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 210.818.408
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 301.169.185
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 90.350.777
Saldo pendiente por liberar **		

Fecha estado de cuenta 12/02/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	100019563 - 100006107	2/08/2024	30/06/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			2/08/2024	31/12/2027
PAGO DE SALIRIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES			2/08/2024	30/06/2027
RESPONSABILIDAD CIVIL			2/08/2024	31/12/2024

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)			
3.1 Eje de calidad.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
3.1.3 los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
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	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
3.2 Eje de seguridad de la información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
. 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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
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	N/A		
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.	N/A		
3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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 a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	

3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
3.4 Eje ambiental.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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.	**SI**	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
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.	**SI**	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
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.	N/A		
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.	N/A		
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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
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.	**N/A**		
CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES GENERALES DE LA UNIDAD EJECUTORA	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos y la guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuú en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira y anexos; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, 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 éste vincule para la prestación del servicio.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2. 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, y la guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del Pueblo Wayuú en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, anexos y demás normatividad que le aplique.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.3. Garantizar la aplicación de los criterios de, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en las Guías para la focalización de usuarios que se encuentren vigentes durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte. **Parágrafo1**: Se debe priorizar mujeres gestantes, niños o niñas con bajo peso, en riesgo de desnutrición, con discapacidad, pobreza extrema o condiciones de riesgo por pertenecer a territorios con violencia, falta de agua o condiciones ambientales o sanitarias inadecuadas.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la Unidad de Servicio 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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión 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. **PARÁGRAFO 1**: Cumplir al 100% de los planes de mejoramiento, antes de legalizar cuentas y deben ser notificados por escrito al supervisor con copia a la comunidad. **PARÁGRAFO 2**: Se considerará de manera inmediata la situación de desnutrición de un Usuario activo en el Cuéntame, como un incumplimiento directo a la entrega de la alimentación y los estándares de seguimiento nutricional, con condición de descuento, sobre estos rubros.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; **PARÁGRAFO:** En todo caso durante la etapa de conformación del equipo de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de cualificación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y, de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos. **Parágrafo 2:** la Unidad ejecutora, deberá promover en su talento humano mejoramiento en su nivel educativo, con el fin de mejorar la calidad y la pertinencia del cuidado y la educación inicial de los participantes de la atención.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.7. La Unidad Ejecutora debe contar una organización operativa y logística física en el departamento donde opera, donde por obligación debe reposar 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 o veeduría ciudadana o entes de control los requiera.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	

1.8. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la Unidad Ejecutora deberá articularse con la misional de protección, defensoría de familia o otros para los procesos concertados con las autoridades tradicionales y las comunidades para el de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.9. Responder y resolver en los términos inmediatos 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.	N/A		
1.10 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.	N/A		
1.11. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños, mujeres gestantes, adolescentes garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	N/A		
1.12. Garantizar que en las Unidades de Atención, se tenga en cada ranchería y cuente un espacio de encuentros específico para brindar la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.13. Las unidades con sus puntos de encuentros deben estar registradas en el Cuéntame con la autoridad tradicional que concertaron, para estar activas para la vinculación de participantes y las atenciones pertinentes	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
2.14. Los puntos de entrega de alimentación deben cumplir con las mimas condiciones de la AAVN, la entrega debe cumplir con la minuta, debe ser entregada con listado de inventario al talento humano, bajo la presencia de un comité de control social y la autoridad tradicional o quien delegue por escrito, con levantamiento de acta de recibido.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.15. Permitir que en los encuentros familiares o comunitarios de la propuesta se pueda articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños, adolescentes y mujeres gestantes.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.16. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de desnutrición aguda o riesgo de desnutrición, violencia de género, sexuales o físicas, accidente o fallecimiento de los usuarios de los servicios, 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 dispuesto para ello, o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la Unidad Ejecutora deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. **PARÁGRAFO 1**: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, en el Formato dispuesto para ello, o en el Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido o el documento que lo modifique o sustituya. **PARÁGRAFO 2:** en Caso de esta situación de inmediato debe actualizarse en cuéntame o solicitar el ajuste, con la justificación pertinente.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.17. 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. PARÁGRAFO. La Unidad ejecutora debe tener el talento humano bajo las condiciones laborales, seguridad social al día, pagos de sus servicios o laborales al día y otros que este bajo el marco de la ley, mensualmente suministrar la paz y salvo al supervisor del contrato.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.			
1.19. La atención es una propuesta que se debe construida y concertada con las comunidades de cada unidad de atención o al detalle de ranchería, si difieren las prioridades de prácticas esta construcción es concertada en el alistamiento, con responsabilidades en el seguimiento de la misma comunidad, en el marco de veeduría ciudadana .Se deben evaluar parcial y al al final de la ejecución técnica, nutricional y financiera de la propuesta construida I, de acuerdo con la GUÍA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL PUEBLO WAYUU EN SUS TERRITORIOS ANCESTRALES EN LA GUAJIRA " y ANEXO ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE CONCERTACIONES CON GRUPOS ETNICO, concertación que debe quedar en el formato f1.mo14.pp_formato_acta_de_concertacion_con_comunidades_etnicas_v3. F, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.20. 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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.21. Aportar cuando aplique las contrapartidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la Unidad Ejecutora a que haya lugar.	N/A		

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

1.22. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes y guías relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE ALISTAMIENTO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.1 Garantizar el cumplimento de todas las actividades relacionadas con la ETAPA DE ALISTAMIENTO, de conformidad con lo descrito en la Guía para la atención integral, al pueblo Wayuu en sus territorios ancestrales en La Guajira.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2 OBLIGACIONES DURANTE LAS FASE DE IMPLEMENTACION Y EJECUCIÓN.			
1.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.2.1.1 Brindar la atención propia integral Wayuu para orientar el desarrollo e implementación de acciones intencionadas, en los territorios ancestrales y zonas rurales donde permanece el pueblo E'IRÜKUU (Wayuu) en los cuatro (4) municipios accionados en la sentencia T-302 de 2017 (Maicao, Manaure, Riohacha y Uribia), a los niñas, niños, adolescentes, jóvenes sus familias y comunidades desde su contexto, gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu para la pervivencia cultural de acuerdo con la guía para la atención integral propia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.1.2 Realizar la atención de la población Wayuu conforme a la distribución de la Guía para la atención integral, en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.1.4 Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la Unidades de Atención.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.1.5 Garantizar la contratación del talento humano requerido para la implementación de la atención integral a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, familias y comunidad Wayuu.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.1.6 Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.2 Obligaciones relacionadas con el Hilo Pervivencia cultural Wayuu	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.2.2.1 Dar cumplimiento a las prácticas pedagógicas que garanticen el desarrollo del hilo Pervivencia cultural con el fin de garantizar el bienestar y los derechos de las niñas, niños de primera infancia, infancia y adolescencia, establecidas en la Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.2.2 Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de las niñas, niños al sistema de educación formal, de acuerdo con las orientaciones emitidas en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.2.3 Garantizar la Educación Inicial intercultural en el marco de la atención integral que potencie el desarrollo y aprendizaje de la primera infancia desde la gestión, a través de proyectos socio pedagógicos teniendo en cuenta las prácticas culturales en los entornos hogar, educativo, comunitario, donde se generen escenarios para la transmisión cultural, literatura, oralitura y practicas propias.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.2.4 Desarrollar actividades intencionadas con este hilo, en las cuales participen niñas y niños, adolescentes, mujeres gestantes y sus familias, de acuerdo a sus construcciones culturales, donde se generen escenarios para la transmisión cultural, literatura, oralitura y practicas propias, a la vez que contribuyan a tejer escenarios interculturales que favorezcan el ejercicio de corresponsabilidad de las familias y comunidades, en la promoción de los derechos de la niñez	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.2.5 Atender las especificidades propias de los pueblos acogiendo y ponderando el principio del interés superior de las niñas y los niños, adolescentes, jóvenes, familias y comunidades y por otro lado la existencia cultural de los pueblos como sujetos colectivos.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.3 Obligaciones relacionadas con el Hilo Cuidado propio, colectivo y del entorno:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.2.3.1 Dar cumplimiento a las prácticas culturales que garanticen el desarrollo del hilo cuidado propio, colectivo y del entorno el bienestar y los derechos de las niñas, niños de primera infancia, infancia y adolescencia, establecidas en la Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, familia y comunidad del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.3.2 Promover acciones para asegurar que todas las familias y sus miembros de manera independiente y colectiva, reciban los cuidados necesarios para la armonía entre el bienestar físico y espiritual teniendo en cuenta en los ciclos de vida de sus integrantes, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores de riesgo que inciden en las violencias contra niñas, niños, adolescentes y gestantes.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	

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

1.2.3.3 La Unidad Ejecutora 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 el marco de la interculturalidad contra las niñas, niños, adolescentes, según las indicaciones que para el efecto emita el supervisor.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.3.4 La Unidad Ejecutora debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes, vulneraciones de derechos y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños, adolescentes mujeres gestantes de acuerdo Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención o el documento que la modifique, sustituya o complemente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.3.5 Favorecer la consolidación de un sistema de cuidado propio, que incluya seguimiento a las mujeres gestantes y nutrición de niñas y niños de primera infancia, para garantizar el derecho a la vida; así mismo, incorporar a este sistema parteras y medicina tradicional.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.3.6 Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la unidad ejecutora puestos a disposición de las Unidades de Atención.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.3.7 Realizar los ajustes razonables en la Unidades de Atención para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas, niños, adolescentes y madres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables para la participación en el marco del enfoque diferencial de derechos, de conformidad de acuerdo Guía para la atención integral y las demás orientaciones y/o recomendaciones orientadoras en la materia expedidos.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.3.8 Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas, niños, adolescentes y madres gestantes con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones que imparta el ICBF.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.4 Obligaciones relacionadas con el Hilo Seguridad y soberanía alimentaria	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.2.4.1 Dar cumplimiento a las prácticas pedagógicas que garanticen el desarrollo del hilo Pervivencia de soberanía alimentaria con el fin de garantizar el bienestar y los derechos de las niñas, niños de primera infancia, infancia y adolescencia, establecidas en la Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.4.2 Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención que permitan el desarrollo del Hilo Pervivencia de soberanía alimentaria.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.4.3 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 y las gestantes con bajo peso gestacional, procediendo de conformidad con las orientaciones de la Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.4.4 Entregar dentro del primer (1) mes de ejecución del contrato el plan de medidas saludables de preparación, manipulación y consumo de los alimentos, teniendo en cuenta la cultura alimentaria del pueblo Wayuu, y desde la perspectiva intercultural el manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores, tomando como marco de referencia la "Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición Para Los Programas y Proyectos Misionales del ICBF", para orientar las concertaciones realizadas en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.4.5 Dejar registro documental y fotográfico que evidencie el proceso de atención realizado, complementación alimentaria, seguimiento del estado nutricional, entre otras acciones que permitan el desarrollo del hilo de Pervivencia de la soberanía alimentaria. Notificar al supervisor 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 para su revisión y aprobación, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.4.6 Garantizar el cumplimiento de la complementación alimentaria de acuerdo con la concertación realizada por la unidad ejecutora como la entrega de las raciones preparada y/oración familiar para preparar y/o ración comunitaria para preparar según aplique, en la cantidad y características establecidas para cada grupo de edad, teniendo en cuenta la derivación de ciclo de menú elaborado por la unidad ejecutora y aprobado por el ICBF, así como lo dispuesto en la precitada Guía para la atención integral.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.4.7 Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco del Derecho Humano a la Alimentación y la soberanía alimentaria, y teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF".	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	

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

1.2.4.8 Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de las niñas y los niños, conforme a los parámetros de la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos en la Guía de atención integral y documentos complementarios.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.4.9 Diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en la Guía de atención y documentos complementarios.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.4.10 Reportar al supervisor del contrato cuando se genere una alerta por un evento de enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, en la unidad de servicio cuando se suministre ración preparada de acuerdo con lo Guía de atención integral y documentos complementarios.	N/A		
1.2.5 Obligaciones para el hilo del Fortalecimiento comunitario	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.2.5.1 Realizar acciones para el fortalecimiento del territorio ancestral donde la comunidad conozca y comprenda las normas del sistema normativo indígena Wayuu, para que su cumplimiento contribuya al bienestar de los niños, niñas desde la primera infancia hasta la adolescencia, a través del fortalecimiento Comunitario y control social de las organizaciones de base.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.5.2 Garantizar el desarrollo de los encuentros y horarios, conforme a lo sugerido en la guía y respaldar basado en la decisión conjunta de autoridades ancestrales o tradicionales la flexibilización de los mismos.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.5.3 Implementar el esquema de atención propuesto en la guía de atención integral para el pueblo Wayuu, y su flexibilización previo acuerdo con las autoridades y comunidades Wayuu.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.5.4 Garantizar que se cumpla con la organización territorial de las unidades de atención, teniendo en cuenta las particularidades del territorio y los criterios que se exponen en la guía de atención integral al pueblo Wayuu.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.5.5 Desarrollar cada uno de los componentes de atención de la atención integral para el pueblo Wayuu, en coherencia con lo estipulado en la guía orientadora de esta atención propia.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.5.6 Realizar las gestiones para la articulación intersectorial con los organismos competentes, para el cumplimiento de los derechos constitucionales de los niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades étnicas, que permitan el cumplimiento de la realizaciones o atenciones, que garanticen el desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia. Respecto a la familia, la articulación podrá gestionar el cierre de necesidades básicas insatisfechas, para cerrar la brecha de pobreza.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.6 Obligaciones del registro y presentación de información:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**observaciones (iv)**
1.2.6.1 Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, de acuerdo en la en la Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención y documentos complementarios.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09	
1.2.6.2 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).	SI	CORREO ELECTRONICO	
1.2.6.3 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, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	CORREO ELECTRONICO	
1.2.6.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las Unidad de Atención al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la Unidad de Atención.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09_FORMEXCEL	
1.2.6.5 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, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, 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 lactante.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09_FORMEXCEL	
1.2.6.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Atención con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, 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 registro fotográfico del beneficiario.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09_FORMEXCEL	
1.2.6.7 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 beneficiarios según la Guía de Atención Integral, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09_FORMEXCEL	

1.2.6.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios 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 beneficiario, la Unidad Ejecutora tendrá la obligación de desvincular al beneficiario 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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09_FORMEXCEL	
1.2.6.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos comunitarios, para que se realice la correspondiente actualización del registro, de acuerdo en la en la Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención y documentos complementarios.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09_FORMEXCEL	
1.2.6.10 Solicitar formalmente al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo que la Unidad Ejecutora garantizará la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09_FORMEXCEL	
1.2.6.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo, mediante el registro de participación diseñado para el reporte de la atenciones en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del registro de participación digital, la Unidad Ejecutora 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 en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09_FORMEXCEL	
1.2.6.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las unidades de atención 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.	N/A		
1.2.6.13 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. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la Unidad Ejecutora, no sea posible registrar en el Sistema de Información, en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la Unidad Ejecutora 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 del ICBF para ello, no sea posible realizar el registro de la información, la Unidad Ejecutora deberá justificar el número de caso, que validará el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la Unidad ejecutora de documentos, datos, registros de asistencias, 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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44007872024_INFTECNICO_09_FORMEXCEL	
1.2.7 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.2.7.1 Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores de recursos de cofinanciación cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la Unidad Ejecutora deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la Unidad Ejecutora requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	NINGUNA
1.2.7.2 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 este; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	LA UNIDAD EJECUTORA CUMPLE

1.2.7.3 Disponer de una cuenta de ahorros la cual se constituirá en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La Unidad Ejecutora 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 Unidad Ejecutora 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 esta 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. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de 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	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	LA UNIDAD EJECUTORA CUMPLE
1.2.7.4 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.	N/A	N/A	N/A
1.2.7.5 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.	N/A	N/A	N/A
1.2.7.6 Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la Unidad Ejecutora para la atención del servicio, cuando aplique, 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 Unidad Ejecutora informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	LA UNIDAD EJECUTORA CUMPLE
1.2.7.7 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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	LA UNIDAD EJECUTORA CUMPLE
1.2.7.8 Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, cuando aplique, 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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	LA UNIDAD EJECUTORA CUMPLE
1.2.7.9 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 Unidad Ejecutora deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	NO		AUN NO HAN CONSIGNADO LOS RENDIMIENTOS FINANCIERO
1.2.7.10 Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	N/A	N/A	N/A
1.2.7.11 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.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	LA UNIDAD EJECUTORA CUMPLE
1.2.7.12 Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	LA UNIDAD EJECUTORA CUMPLE
1.2.7.13 Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a los usuarios del servicio, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago cuando aplique.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	LA UNIDAD EJECUTORA CUMPLE
1.2.7.14 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.	N/A	N/A	N/A
1.2.7.15 Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos.	N/A	N/A	CONTRATO E EJECUCION

1.2.7.16 Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la Unidad Ejecutora.	N/A	N/A	CONTRATO E EJECUCION
1.2.7.17 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 del contrato.	N/A	N/A	CONTRATO E EJECUCION
1.2.7.18 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.	N/A	N/A	CONTRATO E EJECUCION
1.2.8 Obligaciones Talento Humano.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**La EAS**
1.2.8.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones en materia del talento humano dispuestas en la Guía de Atención Integral y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	
1.2.8.2 Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, del personal requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de la Guía de Atención Integral.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	
1.2.8.3 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 Unidad Ejecutora contrate para la ejecución del contrato de aporte en 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, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Será causal de sanción de multa la omisión o el incumplimiento injustificado de la presente obligación; dicha sanción consistente en multa será equivalente al valor de medio (½) salario mínimo legal mensual vigente. Dicha sanción será impuesta previo el agotamiento del procedimiento sancionatorio regulado por Ley 1437 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** 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 TERCERO.** 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 Unidad Ejecutora 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, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	
1.2.9 Obligaciones del Administrativo y de Gestión.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**La EAS**
1.2.9.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones de la guía de Atención Integral las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	
1.2.9.2 Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A		
1.2.9.3 Tener en cuenta como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, la Guía técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y documentos que los modifiquen o sustituyan.	N/A		
1.2.9.4 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A		
1.2.9.5 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.	N/A		
1.2.9.6 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 estos.	N/A		
1.2.9.7 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.	N/A		
1.2.9.8 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "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; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	N/A		
1.2.9.9 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.	N/A		

1.2.9.10 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 Unidad Ejecutora puestos a disposición de las Unidades de Atención.	N/A		
1.2.9.11 Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la Unidad de Atención, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS (Unidades de Servicio), 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 este, el Representante Legal de la Unidad Ejecutora y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A		
1.2.9.12 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.	N/A		
1.2.9.13 Diligenciar y entregar a la 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 por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la Unidad Ejecutora deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Unidad Ejecutora será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; 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 TERCERO.** La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. PARÁGRAFO CUARTO. La Unidad Ejecutora será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; 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 QUINTO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A		
1.2.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.2.10.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. **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 periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**si**		
1.2.11 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.2.12 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	
1.2.13 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para el modelo propio, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	
1.2.14 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	
1.2.15 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 (Alimento de Alto Valor Nutricional) en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A		
1.2.16 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	

1.2.17 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	
1.2.18 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	
1.2.19 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	
1.2.20 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	SHAREPINT_ONDRIVE_CONTRATOS2024_PILOTAJE_44003142024_INFTECNICO_09	
1.2.21 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.	N/A		
1.2.22 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.	N/A		
1.2.23 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A		
1.2.24 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.	N/A		
1.3 OBLIGACIONES DURANTE LAS FASE DE CIERE.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Para todos los escenarios en la fase de cierre, la Unidad Ejecutora debe garantizar el proceso de limpieza, desinfección de los elementos existentes en cada Unidad de atención, además realizar el control de plagas y vectores en la Unidad, y agotar las actividades requeridas para la consecución de los siguientes entregables: • Carpetas de documentación de los usuarios del servicio (niñas, niños y mujeres gestantes). • Reporte del sistema de información Cuéntame con las Unidad de atención y los usuarios que hicieron parte de la atención durante la vigencia contractual. Proceso de inducción con soportes de su ejecución. • Plan de cualificación del talento humano con soportes de su ejecución. • Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia. • Actas de jornadas de socialización, listado de asistencias y base de datos de los integrantes del comité de control social. • Evidencia de control de plagas y vectores de la Unidad de atención. • Inventario general de los bienes devolutivos de los elementos existentes en cada Unidad de atención. • Entrega de los elementos clasificados, limpios y desinfectados. Cumplidas las obligaciones relacionadas con dotación, especialmente la que atiende al trámite del acta de entrega de los bienes recibidos para la operación o adquiridos con recursos del ICBF, o que se encuentre inventariada, se pondrán a disposición del supervisor/interventor para que se impartan las indicaciones sobre su custodia o la restitución a la persona natural o jurídica que determine el ICBF. Estas orientaciones podrán extenderse a los entregables, una vez verificado el cumplimiento de las actividades correspondientes.	N/A		

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 3/04/2025

Firma
EMILIS LIÑAN
Cargo Supervisor

Firma
JAIRO JAIR MANOTAS IBARRA
Apoyo financiero

Firma
NICOLE GONZALEZ
Apoyo tecnico

Firma
EURÍPIDES VIDAL
Apoyo jurídico

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

Resolución No. 0270 10 JUL. 2024

"Por medio de la cual se termina y se asignan las funciones de Coordinador a un servidor público"

EL DIRECTOR ENCARGADO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL GUAJIRA, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las que le confiere la Resolución No.3605 del 27 de mayo de 2020, en su artículo 3° numeral 12, y Resolución No. 2385 del 06 de junio de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No.**3605** del 27 de mayo de 2020, de la Dirección General, en su Artículo 3°, Numeral 12, delega a los Directores Regionales, designar Coordinadores de Grupo Interno de Trabajo, previa aprobación de la Secretaria General, la cual se tramitará ante la Dirección de Gestión Humana.

Que es necesario asignar a un profesional de la Regional que asuma las funciones de Coordinadora del centro zonal No.1 Riohacha para el normal funcionamiento y prestación del servicio;

Que mediante correo electrónico enviado por la Dirección de Gestión Humana donde el Secretario General del ICBF mediante memorando radicado No.20241200000086313 de fecha 05 de julio de 2024 autoriza al Directora Regional asignar las funciones de Coordinadora del centro zonal No.1 de Riohacha, a la servidora pública **EMILIS MARINA LIÑAN MURGAS,** identificada con cédula de ciudadanía número 42404890, Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, de la Planta Global de Personal del ICBF Regional Guajira, asignada en el centro zonal No.1 de Riohacha;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Dar por terminada la asignación de funciones de coordinador del centro zonal No.1 de Riohacha al servidor público **HUBER JESUS ORTIZ ARAGON,** identificado con cédula de ciudadanía No.**84029355**, Profesional Universitario Código 2044 Grado 11, de la Planta Global de Personal del ICBF Regional Guajira, a partir del 10 de julio de 2024;

ARTICULO SEGUNDO: Asignar las funciones de coordinadora del centro zonal No. 1 de Riohacha, a la servidora pública **EMILIS MARINA LIÑAN MURGAS**, identificada con cédula de ciudadanía número **42404890,** Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, de la Planta Global de Personal del ICBF Regional Guajira, a partir del 10 de julio de 2024;

PARÁGRAFO: Los servidores públicos citados, deberán hacer entrega de sus respectivos puestos de trabajos en los términos definidos en el procedimiento para la entrega de cargo P30.GTH, garantizando la gestión documental, bases de datos, archivos e inventarios, lo anterior en el marco del sistema de gestión de calidad, el mencionado informe se deberá entregar a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la notificación del presente Acto Administrativo.

Resolución No. 0270 10 JUL. 2024

"Por medio de la cual se termina y se asignan las funciones de Coordinador a un servidor público"

ARTICULO TERCERO: como coordinadora del centro zonal No.1 de Riohacha, la servidora pública **EMILIS MARINA LIÑAN MURGAS**, deberá desempeñar además de las funciones propias del cargo que ocupa, las previstas para el Equipo Interno de Trabajo y las siguientes:

- Orientar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a su Grupo Interno de Trabajo
- Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del personal a su cargo
- Efectuar la calificación de servicio del personal a su cargo.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Riohacha, a los 10 JUL. 2024

RODRIGO ELIAS DAZA VEGA
Director (E) Regional.

	Nombre - Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	PIEDAD VANEGAS IGUARAN – Secretaria ejecutiva		10 de julio 2024
Aprobó	INIRIS GUERRA MILLIAM– COORD. ADMON		10 de julio 2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.			

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL LA GUAJIRA
Grupo Juridico (La Guajira)
PUBLICA

MEMORANDO

Radicado No: 20244820000027923

Para: **COORDINADORES CENTRO ZONALES - REGIONAL GUAJIRA**
COORDINACIÓN FINANCIERA - REGIONAL GUAJIRA

Asunto: Análisis de la legalidad de la información contenida en justificación para los tramites contractuales y que no quedó incluida en la minuta del contrato.

Fecha: 2024-11-22

Atendiendo la parálisis administrativa en la que se encuentra la Dirección Regional para el trámite de las cuentas de cobro de algunos contratos, entre ellos los de la Modalidad de Atención Integral MAI, ocasionada por no haberse incluido en la minuta contractual la forma en que se debían aplicar los desembolsos, generando como consecuencia el no pago de las cuentas de cobro, el coordinador jurídico en uso de sus facultades legales y constitucional se permite indicar lo siguiente:

Según el decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*, en la parte 2, reglamentaciones, titulo 1, capitulo 1, de los sistemas de compras y contratación pública, subsección 3, se definen los documentos del proceso de la siguiente manera:

> *Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato;* ***y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.***

Atendiendo a lo anterior, la justificación emitida por el Centro Zonal, los estudios previos, o cualquier otro documento de la entidad, conforme a los requisitos de validez para la expedición de los mismos,

donde se indique la forma en la que deben realizarse los desembolsos, son parte integrante del contrato y pueden ser utilizados para que, en caso de que, por error involuntario o un *lapsus calami*, en la minuta contractual, no se haya incluido el porcentaje de los pagos o la forma de hacer los desembolsos, estos se realicen conforme se indica en la justificación del contrato o de la respectiva modificación.

Este análisis pretende superar la parálisis administrativa en cuanto a la gestión de las cuentas. Lo cual debe interpretarse también en armonía con los demás principios que rigen la contratación estatal entre ellos la eficiencia, económica, celeridad, los cuales propenden, entre otras cosas, porque cuando se presenten diferencias con el contratista, se deban adelantar los procedimientos que garanticen su pronta solución.

En efecto, esta opinión también es compartida por el tratadista Samuel Yong Serrano en la obra "El contrato Estatal en el Contexto de la Nueva Legislación" quien señala:

> ***"si las autoridades desean que el procedimiento contractual logre su finalidad, deben salir a remover de oficio los obstáculos puramente formales, evitar decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanear las irregularidades procedimentales cuando haya lugar"***

Conforme a lo anterior, y en todos los casos, cuando se presente una omisión en la minuta contractual involuntaria (lo cual no debe suceder y se deben también realizar las correcciones administrativas pertinentes para disminuir este tipo de errores, aplicando las medidas correctivas) se pueda sanear con lo establecido en los demás documentos del contrato, teniendo en cuenta siempre, el concepto que para el efecto emita el supervisor.

Cordialmente,

Jorge Enrique Ariza M.

JORGE ENRIQUE ARIZA MOSCOTE
Coordinador Jurídico
ICBF – Regional Guajira