**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 44005512025**

**INFORME DE SUPERVISION**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | AGOSTO- SEPTIEMBRE | Número de contrato/convenio: | 44005512025 |
| Tipo de contrato/convenio | CONTRATO DE APORTE | Fecha suscripción contrato/convenio: | 27/05/2025 |
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ 590.900.644 | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 30/12/2025 |

Objeto: "PRESTAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y SUS FAMILIAS QUE HABITAN EN LOS TERRITORIOS INDÍGENAS ANCESTRALES DE LAS COMUNIDADES WAYÚU UBICADOS EN LOS CUATRO (4) MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR LA CORTE CONSTITUCIONAL EN LA SENTENCIA T-302 DEL 2017"

Alcance del objeto (si aplica): NO APLICA

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | GLORIA MARIA BARLIZA URIANA | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | JORGE ENIQUE ARIZA MOSCOTE |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | NO APLICA | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | NO APLICA |
| Otros supervisores **(*)** | NO APLICA | Cargos de otros supervisores | NO APLICA |

***(*)*** *Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.*

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | FUNDACION GUAJIRAYO | Cédula o NIT: | 901028401-0 |
| Dirección: | Calle 13#21-52 | Correo electrónico: | GUAJIRAYO2016@GMAIL.COM |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | LUIS VICENTE SOCARRAS BERTY | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: | | | |

***(i)*** *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo: | 30/05/2025 | Hasta cuándo: | 30/12/2025 |
| Fecha aprobación pólizas: | 29/05/2025 | Fecha expedición R.P.: | 27/05/2025 |
| Fecha acta de inicio: | 27/05/2025 | Fecha inicio del contrato/convenio: | 30/05/2025 |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | N/A | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | N/A |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga: | N/A | Fecha de terminación: | N/A |

*Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.*

## 5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **590.900.644**

Aporte ICBF $ 579.314.357
Aporte Contratista (si aplica) $ 11.586.287

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 80125 | Fecha CDP: | 20/05/2025 | Valor de CDP: | 579.314.357 |
| No. de RP: | 174725 | Fecha RP: | 27/05/2025 | Valor de RP: | 579.314.357 |

**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: N/A

Descripción del concepto de adición realizada en el

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | N/A | Fecha CDP | N/A | Valor CDP | N/A |
| No. de RP Adición: | N/A | Fecha RP | N/A | Valor RP Adición: | N/A |

Valor adición aporte contratista: N/A
Fecha aprobación póliza de la adición N/A

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

**(-) DISMINUCIONES**

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | N/A | Fecha CDP disminución : | | Valor CDP disminución : | N/A |
| No. de RP disminución : | N/A | Fecha RP disminución : | | Valor RP disminución : | N/A |

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** 590.900.644

Valor anticipo (si aplica): N/A
Fecha pago anticipo (si aplica): N/A
Porcentaje amortización (si aplica): N/A
Período facturado: N/A

Forma de Pago: Los pagos se establecen como los indica los desembolosos en los estudios previos menos los descuentos que aplpique por inejecuciones y/o ahorros.

## 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.

*Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.*



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

## 7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 30 de mayo a 13 de Junio | **27/08/2025** | **$ 46.779.035,00** | **Sin novedad** |
| 14 de Junio al 30 de Junio | **26/092025** | **$ 151.848.462,00** | **Sin novedad** |
| Julio | **20/11/2025** | **$ 151.019.992,00** | **Sin novedad** |
| Agosto - Septiembre | **22/11/2025** | **$ 151.019.992,00** | **Sin novedad** |

## 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) |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **$ 46.799.035,00** | **$ 46.799.035,00** | **-** | | **Sin novedad** |
| **2** | **$ 151.848.462,00** | **$ 151.848.462,00** | **-** | | **Sin novedad** |
| **3** | **$ 151.019.992,00** | **$ 151.019.992,00** | **-** | | **Sin novedad** |
| **4** | **$ 151.019.992,00** | **$ 151.019.992,00** | | | **Sin novedad** |
| **5** | **$ 78.626.876,00** | | | | |
| **TOTALES** | **$ 579.314.357,00** | **$ 500.687.481,00** | **$ -** | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| | | |
| **TOTAL** | | |

## 10. Reintegros efectuados (si aplica)

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
|---|---|---|---|
| **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| | | | |

## 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 | 579.314.357 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | 0 |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | 11.586.287 |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | 0 |
| | **Total** | 590.900.644 |
| **Valor adiciones** | Adición aporte ICBF | 0 |
| | Adición aporte CONTRATISTA | 0 |
| | **Total** | 0 |
| **Valor disminuciones** | Disminuciones aporte ICBF | 0 |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | 0 |
| | **Total** | 0 |
| **Valor total del convenio o contrato** | Aporte dinero por EL ICBF | 579.314.357 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | 0 |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | 11.586.287 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | 0 |
| | **Total** | 590.900.644 |
| Valor total pagado por el ICBF | | $ 151.848.462,00 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | $ 500.687.481,00 |
| Recursos reintegrados al ICBF | | 0 |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | 0 |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | 0 |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | 0 |
| Saldo Pendiente por Pagar | | $ 78.626.876,00 |
| Saldo pendiente por liberar ** | | 0 |

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las*

Fecha estado de cuenta

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

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

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

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| Cumplimiento del contrato | SEGUROS ESTADO PREVISORA | CRC-100007917 CRC-100025137 | 27/05/2025 | 30/06/2026 |
| pagos de salarios | | | 27/05/2025 | 31/12/2028 |
| Calidad el servicio | | | 27/05/2025 | 30/06/2026 |
| Responsabilidad civil extracontractual | | | 27/05/2025 | 31/12/2025 |

***Nota:*** *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente*

## 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) | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3.1 Eje de calidad**. 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 | Acta de aprobacion talento humano | La cual se encuentra cargada en el share point de la regional |
| 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. | N/A | N/A | N/A |
| 4.1.3 3los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | N/A | N/A | N/A |
| 3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio | N/A | N/A | N/A |
| 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 | N/A | N/A | N/A |
| 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 | La entidas presento certificado de calibracion vigente | El cual se encuentra cargado en la ruta de share point de la regional |
| 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. | N/A | N/A | N/A |
| 3.2 **Eje de seguridad de la información** 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 | Documento de confidencialidad de la informacion firmado por talento humano en momento de la firma del contrato | UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual. |
| 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 | Documento de confidencialidad de la informacion firmado por talento humano en momento de la firma del contrato | UE da cumplimiento a la presente obligacion contractual. |
| 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 | N/A | presentaron incidentes de riesgo relacionados con la seguridad de la información que comprometieran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de los datos del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. |
| 3.3 **Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo**. 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. | N/A | N/A | N/A |
| 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. | N/A | N/A | N/A |
| 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. | N/A | N/A | N/A |
| 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. | N/A | N/A | N/A |
| 3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | SI | Certificados o conceptos medico ocupacional favorable de los colaboradores de la UE, reposa en cada hoja de vida | UE presenta evidencia de la obligacion contractual en las hojas de vida del talento humano a contratar |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | N/A | N/A | N/A |
| **3.4 Eje ambiental.** 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. | N/A | N/A | N/A |
| 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. | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| 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 | N/A | 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 | N/A | 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. | N/A | N/A | N/A |
| 3.46 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | N/A | N/A | N/A |
| 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** | N/A | **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

| Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i) | 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 | Informes tecnico y finacieros mesuales | UE presenta evidencia de la obligacion contractual en la ruta share point |
| 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 | Informes tecnico y finacieros mesuales | UE presenta evidencia de la obligacion contractual en la ruta share point |
| 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 | Informe de focalizacion con base en guia defocalizacion de usuarios, etapa dealistamiento | UE presenta evidencia de la obligacion contractual con eidencias en ña ruta shre point |
| 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. | N/A | N/A | N/A |
| 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 | 1.Ruta share point | La UE da cumplimiento a la presente obligacion |
| 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. | si | 1.Asistir a las capacitaciones convocadas por el CZ y la regional | La UE da cumplimiento a la presente obligacion |
| 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 | 1.Dirrecion de la oficina | calle 13 #21-52 barrio jose antonio galan - Riohacha la Guajira |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | N/A | N/A | No se evidenció, durante la ejecución del periodo, la ocurrencia de situaciones, hechos o incidentes que afectaran el desarrollo de las actividades previstas en el marco del contrato. |
| 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 | N/A | 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 | N/A | No se evidenció, durante la ejecución del periodo |
| 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. | SI | CIRCULAR 140 | UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual |
| 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 | Reportar mediante oficio radicado relacion de espacio de cada UA para realizar encuentros específico para brindar la atención . marco del Modelo de Enfoque Diferencial | La UE da cumpimiento a la presente obligacion contractual |
| 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 | N/A | N/A | N/A |
| 1.14.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 | Correo electronico con solicitud de creacion de punto de entrega de AAVN | UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual |
| 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. | N/A | N/A | N/A |
| 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 | Oficio radicado Y/o correo electronico de reporte de 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 | Entregado en el periodo mediante certificado de presuntos hechos de violencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Informe financiero | Se evidencia la afiliación a SGSSS, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES del personal contratado |
| 1.18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | N/A | N/A | N/A |
| 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 l, 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,concertaciónquedebequedarenelformato f1.mo14.pp_formato_acta_de_concertacion_con_comunidades_etnicas_v3. F, que hacen parte integral del presente contrato. | SI | 1.Informe de fase de alistamiento<br>2.formato de concertaciones | La UE da cumplimiento a la presente obligacion contractual con las respectivas evidencias cargadas en la ruta share point |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.20.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. | N/A | N/A | N/A |
| 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 | N/A | N/A |
| 1.22.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes y guías relativos a la ejecución del objeto contratado. | si | Informe tecnico y financiero | UE presenta evidencia de la obligacion contractual en este periodo |
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| **1.1OBLIGACIONES DURANTE LA FASE ALISTAMIENTO.** 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** | Propuesta de alistamiento - informe de fase alistamiento | **La UE cumple con la oblifacion contractual con evidencias cargadas en la ruta share point** |
| **1.2OBLIGACIONES DURANTE LAS FASE DE IMPLEMENTACION Y EJECUCIÓN.** 1.2.1Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio: | | | |
| 1.2.1.1Brindar 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 | 1.Informes técnicos administrativos y financiero OneDrive (sharepoint.com) | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |
| 1.2.1.2Realizar 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 | 1.Informes técnicos administrativos y financiero - OneDrive (sharepoint.com) | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |
| 1.2.1.3Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. | SI | informes tecnicos | se le brinda la atencion a las comunidades vinculadas al contrato |
| 1.2.1.4Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la Unidades de Atención. | si | planeacin de lo encuentros comunitario e informes tecnicos | cargue en la ruta sharepoint |
| 1.2.1.5Garantizar la contratación del talento humano requerido para la implementación de la atención integral a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, familias y comunidad Wayuu. | SI | Contratos firmados de talento humano requerido para la prestacion del servicio | La UE da cumplimiento a la presente obligacion contractual. |
| 1.2.1.6Coordinar 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. | N/A | N/A | N/A |
| **1.2.2Obligaciones relacionadas con el Hilo Pervivencia cultural Wayuu** | | | |
| 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 | 1.Propuesta tecnica , evidencias de encuentros | SI |
| 1.2.2.2Realizar 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. | N/A | N/A | 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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.2.3Garantizar 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 | 1.Propuesta tecnica,proyecto sociopedagogico | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |
| 1.2.2.4Desarrollar 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 | 1.Propuesta técnica 2. Acta de encuentros. - OneDrive (sharepoint.com) | Se evidencia cumplimiento en la ruta share point |
| 1.2.2.5Atender 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 | 1.Informes técnicos administrativos OneDrive (sharepoint.com) | Se evidencia cumplimiento en la ruta share point |
| **1.2.3Obligaciones relacionadas con el Hilo Cuidado propio, colectivo y del entorno:** 1.2.3.1Dar 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 | 1.Propuesta tecnica - OneDrive (sharepoint.com) | Se evidencia cumplimiento en la ruta share point |
| 1.2.3.2Promover 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 | 1.Propuesta técnica 2. Acta de encuentros. | Se evidencia cumplimiento en la ruta share point |
| 1.2.3.3La 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.3.4La 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.3.5Favorecer 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 | Actas de encuentros | La UE da cumplimiento a la presente obligacion |
| 1.2.3.6Relacionar 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.3.7Realizar 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. | N/A | N/A | 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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.3Adquirir 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. | N/A | N/A | N/A |
| **1.2.4Obligaciones relacionadas con el Hilo Seguridad y soberanía alimentaria:** 1.2.4.1Dar 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 | 1.Propuesta tecnica . Ruta OneDrive (sharepoint.com) | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |
| 1.2.4.2Realizar 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 | 1.Informes técnicos administrativos - OneDrive (sharepoint.com) | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |
| 1.2.4.3Implementar 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.4.4Entregar 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** | 1. Plan de saneamiento Básico Ruta: - OneDrive (sharepoint.com) | Se evidencia cumplimiento en la ruta share point |
| 1.2.4.5Dejar 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.4.6Garantizar 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** | 1. Formato entrega de ración familiar para preparar de la atención integral al pueblo wayuu 2. Evidencia fotográfica Ruta: - OneDrive (sharepoint.com) | La UE cumple con la presente obligacion con evidecia en la ruta share point |
| 1.2.4.7Participar 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** | 1.Informes técnicos administrativos - OneDrive (sharepoint.com) | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.4.8Realizar 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** | Informe tecnico- formato de captura e datos antropometricos, herramienta cuentame | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |
| 1.2.4.9Diligenciar 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 | Se alertan novedades en salud en formatos de noveades y resolucion 412 | UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual |
| 1.2.4.10Reportar 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 | N/A | N/A |
| **1.2.5Obligaciones para el hilo del Fortalecimiento comunitario:** 1.2.5.1Realizar 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** | 1.Propuesta tecnica .Ruta : OneDrive (sharepoint.com) | Se evidencia cumplimiento en la ruta share point |
| 1.2.5.2Garantizar 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** | 1.Propuesta técnica 2. Acta de encuentros. Ruta : - OneDrive (sharepoint.com)A - OneDrive (sharepoint.com) | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |
| 1.2.5.3Implementar 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** | 1.Propuesta técnica 2. Acta de encuentros. Ruta : - OneDrive (sharepoint.com)A - OneDrive (sharepoint.com) | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |
| 1.2.5.4Garantizar 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** | Informe tecnico | La UE cumple con la presente obligacion |
| 1.2.5.5Desarrollar 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** | Informes tecnicos y administrativos | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |
| 1.2.5.6Realizar 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. | N/A | N/A | N/A |
| **1.2.6Obligaciones del registro y presentación de información:** 1.2.6.1Realizar 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** | 1.Formato Excel Ruta: OneDrive (sharepoint.com) | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |
| 1.2.6.2Realizar 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** | 1.Correo electrónico | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |
| 1.2.6.3Remitir 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. | N/A | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.6.4Remitir 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.6.5Registrar 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.6.6Realizar 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** | 1.Formato Excel Ruta: - OneDrive (sharepoint.com) | La UE se encuentra en el proceso de vinculacion en el sistema de informacion cuentame |
| 1.2.6.7Realizar 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.6.8Realizar 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.6.9Reportar 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.6.10Solicitar 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** | 1.correo electronico | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |
| 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.6.12Registrar 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 | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.6 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 | compromiso de confidencialidad firmado por el talento humano requerido para la ejecucion del contrato | UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual |
| **1.2.7Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos**. 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.7.2Mantener 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** | Informe financiero | UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual |
| 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 supervisor | **si** | Informe financiero | UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual |
| 1.2.7.4Garantizar 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 |
| 1.2.7.5Provisionar 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 |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.7.6Realizar 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.1.2.7.6Realizar 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.7.7Realizar 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. | N/A | N/A | 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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.7.8Presentar 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.7.9Consignar 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.7.10Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.7.11Discriminar 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.7.12Presentar 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. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.7.13Garantizar 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 | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.7.14Abstenerse 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 |
| 1.2.7.15Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del porte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. | N/A | N/A | N/A |
| 1.2.7.16Reintegrar 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 | N/A |
| 1.2.7.17Presentar 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 | N/A |
| 1.2.7.18Reintegrar 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 otro sí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. | N/A | N/A | N/A |
| **1.2.8Obligaciones Talento Humano:**<br>1.2.8.1Dar 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** | 1.infromes tecnicos, capacitaciones | La UE da cumplimiento a la obligacion contractual |
| 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. | N/A | N/A | 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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.8.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. | N/A | N/A | N/A |
| **1.2.9Obligaciones del Administrativo y de Gestión:** | | | |
| 1.2.9.1Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones de la guía de Atención Integral las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | **N/A** | N/A | N/A |
| 1.2.9.2Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este. | **N/A** | N/A | N/A |
| 1.2.9.3Tener 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** | N/A | N/A |
| 1.2.9.4Utilizar 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** | N/A | N/A |
| 1.2.9.5Llevar 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** | N/A | N/A |
| 1.2.9.6Verificar 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** | N/A | N/A |
| 1.2.9.7Entregar 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** | N/A | N/A |
| 1.2.9.8Diligenciar 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** | N/A | N/A |
| 1.2.9.9Actualizar 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** | N/A | N/A |
| 1.2.9.10Relacionar 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** | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.9.11Garantizar 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** | N/A | N/A |
| 1.2.9.12Informar 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** | N/A | N/A |
| 1.2.9.13Diligenciar 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** | N/A | N/A |
| **1.2.10Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:** 1.2.10.1Realizar 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. | **N/A** | N/A | N/A |
| **1.2.11Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.** | | | |
| 1.2.12Suministrar 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** | Acta de comité inicial que evidencie el reporte de direccion de punto de entrega de AANV Y/ O , formato de designacion de responsable de punto de entrega de AAVN que de cuenta de la direccion del mencionado punto. | UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual |
| 1.2.13Recibir 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** | 1.Formato control de inventarios AAVN<br>2.Formato de entrega AAVN a beneficiarios<br>Ruta : - OneDrive (sharepoint.com) | Se evidencia cumplimiento en la ruta share point |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.14Informar 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** | N/A | N/A |
| 1.2.15Entregar 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** | 1.formato de entrega del AAVN 2. evidencia fotograficas | La UE da cumplimiento a la presente obligacion |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.16Llevar 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** | 1.formato de entrega del AAVN 2. evidencia fotograficas | Se evidencia cumplimiento en la ruta share point |
| 1.2.17Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | **SI** | 1. registro sanitario del vehiculo. | La UE da cumplimiento a la presente obligacion |
| 1.2.18Solicitar 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. | **N/A** | N/A | N/A |
| 1.2.19Realizar 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. | **N/A** | N/A | N/A |
| 1.2.20Atender 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** | N/A | N/A |
| 1.2.21Cancelar 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** | N/A | N/A |
| 1.2.22Atender 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** | N/A | N/A |
| 1.2.23Al 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** | N/A | N/A |
| **1.3OBLIGACIONES DURANTE LAS FASE DE CIERE.** 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. | **N/A** | N/A | **N/A** |

***(i)*** *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

***(ii)*** *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

***(iii)*** *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá*

*(Cuando se requiera indicar el folio del documento y su ubicación.*

***(iv)*** *El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta*



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

*Campo es obligatorio.*

**15. Seguimiento a matriz de riesgos**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio? | SÍ | X | NO | |
| Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? | SÍ | | NO | **X** |
| Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: | | | | |
| Observaciones adicionales: | Se hace la salvedad que los presentes informes corresponden al mes jagosto - septiembre, fecha para la cual aun no me encontraba en el ejercicio como coordinadora del centro zonal sin embargo para no verse afectado la continuidad de los servicios prestados por la entidad firmo los siguientes informes. | | | |

*Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la* ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

**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** 22-dic-25

Firma
**Nombre Supervisor: GLORIA BARLIZA**
**Cargo Supervisor COORDINADORA CZ # 4**

Firma Juan Carlos Pedrozo C.
**JUAN CARLOS PEDROZO**
**APOYO FINANCIERO**

FIRMA Keinis Garcia
**KEINIS LORRAINE GARCIA BELLO**
**Cargo Revisor Técnico**

Firma
**Nombre otro revisor**
**Cargo otro revisor**

*Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.*



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

Outlook

## AUTORIZACION DE PAGO DE CONTRATO DE APORTES CZ MANAURE

**Desde** Coordinacionmanaure <Coordinacionmanaure@icbf.gov.co>
**Fecha** Sáb 22/11/2025 16:58
**Para** PAGOS GUAJIRA <PAGOSGUAJIRA@icbf.gov.co>
**CC** Maria Alejandra Villafana Maestre <Maria.Villafana@icbf.gov.co>

8 archivos adjuntos (23 MB)

CONTRATO_DE_APORTE_44002662025_PAGO 008_CZ MANAURE.pdf; CONTRATO_DE_APORTE_44002732025_PAGO_008_CZ MANAURE.pdf; CONTRATO_DE_APORTE_44012452024_PAGO_011_CZ MANAURE.pdf; CONTRATO_DE_APORTE_44005512025_PAGO_004_CZ_MANAURE.pdf; CONTRATO_DE_APORTE_44004192025_PAGO_004_CZ_MANAURE.pdf; CONTRATO_DE_APORTE_44002802025_PAGO_004_CZ_MANAURE.pdf; CONTRATO_DE_APORTE_44006352025_PAGO_002_CZ_MANAURE.pdf; CONTRATO_DE_APORTE_44004372025_PAGO_004_CZ_MANAURE.pdf;

Buenas Tarde

Por medio de la presente, me permito autorizar el pago de las cuentas de cobro presentada de los contratos de aporte que relaciono a continuación:

CONTRATO_DE_APORTE_44002662025_PAGO 008_CZ MANAURE
CONTRATO_DE_APORTE_44002732025_PAGO_008_CZ MANAURE
CONTRATO_DE_APORTE_44012452024_PAGO_011_CZ MANAURE
CONTRATO_DE_APORTE_44005512025_PAGO_004_CZ_MANAURE
CONTRATO_DE_APORTE_44004192025_PAGO_004_CZ_MANAURE
CONTRATO_DE_APORTE_44002802025_PAGO_004_CZ_MANAURE
CONTRATO_DE_APORTE_44006352025_PAGO_002_CZ_MANAURE
CONTRATO_DE_APORTE_44004372025_PAGO_004_CZ_MANAURE

Cordialmente;

**Gloria Maria Barliza Uriana**
Coordinadora
Centro Zonal N. ° 4 Manaure
ICBF Sede Regional La Guajira
Calle 10 N° 5 – 38 Barrio 4 vientos
Teléfono: 601 4377630 Ext. 552012
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

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

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

Yo, **GLORIA MARIA BARLIZA URIANA**

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 | FUNDACION GUAJIRAYO | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN | Nit | No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | 901028401-0 | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO FUENTE | CONTRATO | NÚMERO DOCUMENTO FUENTE | 44005512025 | FECHA SUSCRIPCIÓN | 27 (día) | mayo (mes) | 2025 (año) |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | DESDE 30 (día) mayo (mes) 2025 (año) | HASTA | 30 (día) diciembre (mes) 2025 (año) | RÉGIMEN TRIBUTARIO | NO REPSONSABLE DEL IMPUESTO | | |
| FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN | 22 (día) noviembre (mes) 2025 (año) | | | | | | |

**2. DATOS DEL PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| PAGO CON CARGO A: | Vigencia | PAGO No: | 4 DE 5 |
| VALOR A PAGAR | $ 151.019.992 | EN LETRAS | CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE |
| PERÍODO DE PAGO | DESDE 1 (día) agosto (mes) 2025 (año) | HASTA | 30 (día) septiembre (mes) 2025 (año) |

**2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

| DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | RPC | RECURSO | IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL | DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO | USO PRESUPUESTAL | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA | 174725 | 27 | C-4602-1500-5-30205B-4102016-02 | 146 | 02-02-02-009-002-01 SERVICIO INICIAL P.INFANCIA | $ 22.652.999 |
| SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA | 174725 | 10 | C-4602-1500-9-704080-4602021-02 | 146 | 02-02-02-009-002-01 SERVICIO INICIAL P.INFANCIA | $ 22.652.999 |
| SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA | 174725 | 10 | C-4602-1500-9-704020-4602020-02 | 146 | 02-02-02-009-002-01 SERVICIO INICIAL P.INFANCIA | $ 105.713.994 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | $ 151.019.992 |

**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 BOGOTA | NÚMERO DE CUENTA | 088249412 | TIPO DE CUENTA | AHORROS |

**3. OBSERVACIONES**

EL OPERADOR APORTA LO RELACIOADO A LOS REQUISITOS DE DESEMBOLSO, INFORMACION QUE FUE REVISADA Y APROBADA PARA EL PAGO # 4, EL CUAL REPOSA EN EL CENTRO ZONAL MANAURE # 4 PARA SER REMITIDO AL AREA JURIDICA,SEGUN VALOR PAGO DE LA MINUTA EL PAGO # 4 VIGENCIA 2025 ES DE $151.019.992 QUE SERA EL SALDO A GESTIONAR.

**4. ANTICIPOS**

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

**5. APLICACIÓN DEL PAGO**

| | | |
|---|---|---|
| **PAGO CORRIENTE** | | |
| GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | VALOR | $ 151.019.992,00 |
| GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA | VALOR | |
| GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA | VALOR | |
| **TOTAL PAGO CORRIENTE** | VALOR | $ 151.019.992,00 |
| **TOTAL A PAGAR (A+B)** | VALOR: | $ 151.019.992,00 |

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

| NOMBRE | CARGO | DIRECCIÓN REGIONAL / SDG | ÁREA O C.Z. | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| GLORIA MARIA BARLIZA URIANA | SUPERVISORA | | CENTRO ZONAL MANAURE #4 | |
| **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 |
|---|---|---|---|---|
| JUAN CARLOS PEDROZO CUADRADO | APOYO FINANCIERO CENTRO ZONAL MANAURE #4 | | CENTRO ZONAL MANAURE #4 | Juan Carlos Pedrozo C. |

**RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC**

| NOMBRE | ÁREA | FIRMA | FECHA (dd/mm/aaaa) |
|---|---|---|---|
| MARIA ALEJANDRA VILLAFAÑA | CENTRO ZONAL MANAURE # 4 | | 22/11/2025 |

**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 |
|---|---|---|---|
| | | | |


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

| | | |
|---|---|---|
| Fundación GuajiraYo *Unidos por un mejor Bienestar* | **CONTRATO N° 44005512025 SUSCRITA ENTRE EL ICBF REGIONAL GUAJIRA Y LA UNIDAD EJECUTORA FUNDACIÓN GUAJIRAYO IDENTIFICADA CON NUMERO DE NIT: 901028401-0 BAJO LA MODALIDAD DE "ATENCIÓN INTEGRAL AL PUEBLO WAYUU EN SUS TERRITORIOS ANCESTRALES EN LA GUAJIRA"** | BIENESTAR FAMILIAR |

Manaure, 18 de noviembre de 2025 **C004- 2025**

**CUENTA DE COBRO 004 DE 2025**
**EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF REGIONAL GUAJIRA**
**NIT: 899.999.239-2**

**DEBE A:**

**La Fundación Guajira YO**
**NIT. 901028401 - 0**

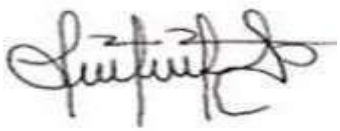
**LA SUMA DE .....$ 151.019.992**

Por concepto de: Cuarto Desembolso Correspondiente al Contrato de Aporte No **44005512025,** el cual tiene por objeto Prestar la atención integral a la primera infancia adolescencia y sus familias que habitan en los territorios indígenas ancestrales de las comunidades wayuu ubicados en los cuatro 4 municipios priorizados por la corte constitucional en la sentencia T- 302 del 2017."

Valor en letras: **CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS**

Cuenta de Ahorros Adscrita al Contrato No. 0882499412 BANCO DE BOGOTA

Cordialmente,



**LUIS VICENTE SOCARRAS BERTY**
CC No.84.087.052
**Representante Legal**

**Dirección: Calle 13#21-52 – Barrio José Antonio Galán – Riohacha La Guajira**
**Contacto: 3005180278 - 3105505733**
**E-mail: guajirayo2016@gmail.com**

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, **MARLON ERIK OROZCO MOLINA,** identificado con cedula de ciudadanía No **2.168.449** de San Juan del Cesar la Guajira, y con tarjeta profesional N° **170889** -**T** de la Junta Central De Contadores en mi calidad de **REVISOR FISCAL DE LA FUNDACION GUAJIRA YO**, identificado con **NIT: 901.028.401-0,** manifiesto bajo gravedad del Juramento, que esta entidad no cuenta con personal vinculado mediante contrato laboral, razón por la cual se encuentra a Paz y Salvo con el sistema de seguridad social integral, salud, pensiones, parafiscales y ARL, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación con el Sistema de seguridad social integral.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contrato de prestación de servicio ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud, Pensiones y riesgos profesionales correspondientes al mes de septiembre, dando cumplimiento al Artículo 50, Ley 789 de 2002 y el Decreto 2650 de 1993.

Dado en Riohacha a los 18 días del mes de noviembre de 2025

**MARLON ERIK OROZCO MOLINA**
Contador Público Titulado
**T.P. No. 170889 -T**

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



**170889-T**

MARLON ERIK
OROZCO MOLINA
C.C. 2768449
RESOLUCION INSORIPCION 311 FECHA 27/09/2012
UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS 181249

FIRMA DEL TITULAR

**98644**

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

loginformas 3063 03/2012

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **2.768.449**
**OROZCO MOLINA**

APELLIDOS
**MARLON ERIK**

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-ABR-1980**
**SAN JUAN DEL CESAR**
**(LA GUAJIRA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.68** ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

**15-JUL-1998 SAN JUAN DEL CESAR**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-4800100-00878697-M-0002768449-20170120 0053205883A 1 7844263738

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0074E47B50310B888

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARLON ERIK OROZCO MOLINA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 2768449 de SAN JUAN DEL CESAR (LA GUAJIRA) Y Tarjeta Profesional No 170889-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** **********
**********
**********

Dado en BOGOTA a los 15 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

**CÁMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha expedición:** 03/05/2025 - 13:14:34
Recibo No. S000624436, Valor 11600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN dFWNSyYHm7**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=30 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón Social : FUNDACION GUAJIRAYO
Nit : 901028401-0
Domicilio: Riohacha, La Guajira

**INSCRIPCIÓN**

Inscripción No: S0505756
Fecha de inscripción: 08 de noviembre de 2016
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 31 de enero de 2025
Grupo NIIF : GRUPO II

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal : CL 18 N 7 85 - Las villas
Municipio : Riohacha, La Guajira
Correo electrónico : guajirayo2016@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3005180778
Teléfono comercial 2 : 3165255677
Teléfono comercial 3 : 3105118311

Dirección para notificación judicial : CL 18 N 7 85 - Las villas
Municipio : Riohacha, La Guajira
Correo electrónico de notificación : guajirayo2016@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**CONSTITUCIÓN**

Por Acta No. 1 del 04 de noviembre de 2016 de la Asamblea Constitutiva de Riohacha, inscrito en esta Cámara de Comercio el 08 de noviembre de 2016, con el No. 17195 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Fundación denominada FUNDACION GUAJIRAYO.

**ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.**

GOBERNACION DE LA GUAJIRA

**REFORMAS ESPECIALES**

Por Acta No. 2 del 03 de enero de 2019 de la Reunion Extraordinaria de Riohacha, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de enero de 2019, con el No. 21788 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA OBJETO SOCIAL

Por Acta No. 3 del 18 de enero de 2019 de la Reunion Extraordinaria de Riohacha, inscrito en esta Cámara de Comercio el 18 de enero de 2019, con el No. 21807 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS OBJETO SOCIAL

Por Ley 1727 , inscrito en esta Cámara de Comercio el 07 de mayo de 2024, con el No. 29600 del Libro I del

Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó la disolución por depuración de acuerdo con lo indicado en la Ley 1727 de 2014.

Por Acta No. 4 del 29 de octubre de 2024 de la Reunion Ordinaria de Riohacha, inscrito en esta Cámara de Comercio el 13 de noviembre de 2024, con el No. 30836 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REACTIVACION ESADL

Por Acta No. 4 del 29 de octubre de 2024 de la Reunion Ordinaria de Riohacha, inscrito en esta Cámara de Comercio el 13 de noviembre de 2024, con el No. 30838 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMAS DE ESTATUTOS - ESADL

Por Acta No. 5 del 08 de enero de 2025 de la Junta Directiva de Riohacha, inscrito en esta Cámara de Comercio el 09 de enero de 2025, con el No. 31085 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS- AMPLIACION DEL OBJETO SOCIAL.

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

Por Ley 1727 , inscrito en esta Cámara de Comercio el 07 de mayo de 2024, con el No. 29600 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó la disolución por depuración de acuerdo con lo indicado en la Ley 1727 de 2014.

Por Acta No. 4 del 29 de octubre de 2024 de la Reunion Ordinaria de Riohacha, inscrito en esta Cámara de Comercio el 13 de noviembre de 2024, con el No. 30836 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REACTIVACION ESADL.

**OBJETO SOCIAL**

objeto social: Para el cumplimiento de su objetivo la fundación realizara las siguientes actividades: De los estatutos el cual quedará de la siguiente forma: Realizar actividades sociales, culturales y deportivas en beneficio de la comunidad. Realizar capacitaciones a juntas de acción comunal y juntas administradora local.. Promover el desarrollo social, cultural, intelectual, económico y educacional de los habitantes comprendidos en estos sectores. Su filosofía se enmarca en programas de desarrollo social en aras del fortalecimiento de la democracia participativa. Promover, fomentar, gestionar y ejecutar políticas, programas y proyectos en defensa del medio ambiente, turismo, la salud, la educación, el hábitat humano, los derechos humanos, la niñez, la tercera edad, la mujer, los grupos vulnerables, los desplazados, las minorías étnicas y raciales, igualmente asistir a las autoridades competentes en pro de estos objetivos. Promover, fomentar, gestionar y ejecutar políticas, programas, proyectos y actividades que busquen mejorar la calidad de vida de los grupos vulnerables, los discapacitados y los grupos considerados en pobreza absoluta. Prometer, fomentar, gestionar, ejecutar políticas, programas, proyectos y actividades que contribuyan a la paz regional de colombia y el mundo. Realizar proyectos ambientales, agroindustriales, turísticos, de vivienda, de salud, de educación, de cultura, de recreación y deporte y en general del desarrollo socioeconómico e institucional de las entidades territoriales, asociaciones, cooperativas, corporaciones, entidades públicas, descentralizadas del orden. Territorial como del sector privado, sector microempresario, cooperativo, comercial, industrial y financiero. Capacitación, entrenamiento, formación técnica y superior, en las, áreas que contribuyan al desarrollo territorial. La asistencia, recuperación y enseñanza de las personas con discapacidad intelectual. La realización de estudios y proyectos de desarrollo económico, social e institucional de factibilidad técnica y económica. Así como su gerencia y ejecución. La potenciación de sus posibilidades recreativas y de disfrute del ocio y el tiempo libre. Brindar apoyo a entidades públicas y privada en temas de nutrición a la primera infancia. Brindar capacitación en temas relacionados en salud, violencia intrafamiliar y convivencia y paz. Despertar la conciencia pública sobre el colectivo de las personas con discapacidad psíquica en los aspectos social y familiar. Practicar o propiciar toda clase de estudios, investigaciones y trabajos de aplicación directa a la problemática de este colectivo en cualquiera de sus campos y aspectos. Publicar orientaciones y normas de educación para uso de los padres,

tutores, familiares y educadores de las personas afectadas de deficiencias psíquicas. Promover la creación de centros de asistencia o residenciales de cualquier tipo o nivel para estas personas, así como colaborar con otras instituciones o asociaciones a este fin. Promover la creación de centros de enseñanza, talleres de aprendizaje y formación profesional y llevar a cabo cualquier tipo de actividades en solitario o en colaboración para la consecución de su final integración laboral promover la creación de servicios médicos para desarrollar una medicina de tipo preventivo, formulación de diagnósticos e indicación del tratamiento propio a cada caso. La fundación podrá también tener entre sus fines la promoción de viviendas de protección oficial para las personas por ella atendidas. Fomentar la integración laboral de los discapacitados psíquicos a través de programas de empleo, desarrollando cuantas actividades de formáción profesional específica fueren precisas, Desarrollo de programas y proyectos de Protección integral, para niños, niñas, adolescentes y para sus familias.

**PATRIMONIO**

$ 7.000.000,00

**REPRESENTACION LEGAL**

Representacion legal: El presidente sera elegido por la junta directiva, par aun termino de dos anos si pasado su periodo no se notifica de cambio este automaticamente continua por un periodo igual al inicial sera reelegible.A) representar y dirigir las relaciones de la fundacion construir ante terceros b) dirigir las actividades de la junta directiva y asamblea general c. Sancionar junto con el secretario general, las actas de la junta directiva y asamblea general d. Llamar a reuniones extraordinarias a la asamblea general o junta directiva cuando lo estime conveniente e) representar legalmente a la fundacion.

**FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Facultades del representante legal: El representante legal sera el presidente de la fundacion. 1. Llevar la representacion legal de la sociedad. 2. Constituir apoderados que representen judicialmente a la entidad. 3. Se autoriza a celebrar contratos, convenios interadministrativo con entidades publicas o privadas cuya cuantia de montos es indefinido. 4. Presidir la junta directiva y el consejo de administracion 5. Enajenar adquirir, dar en prenda de garantia y/o rentar cualquier bien o activo de la fundacion cuyo valor comercial sea igual o superior a doscientos (200) salarios minimos. 6. Son funciones del representante legal las siguientes que a su vez delega en el director administrativo: A) proponer politicas administrativas de la fundacion, estudiar los programas de desarrollo, preparar los proyectos de presupuesto que seran sometidos a la consideracion de la junta directiva b) dirigidas operaciones en cumplimiento de los estatutos ,reglamentos y orientaciones de la asamblea ,de la junta directiva y el consejo de administracion , el funcionamiento de la fundacion y sus unidades ,la prestacion de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar que las operaciones se ejecuten debida y oportunamente.) Contratar a los trabajadores para los diversos cargos de la fundacion de conformidad con los reglamentos especiales y con sujecion a las normas laborales vigentes. D) velar por que los bienes y valores de la fundaciones hallen adecuadamente protegidos y por que la contabilidad de la misma se encuentre al dia y de conformidad con las disposiciones legales estatutarias, de acuerdo con el presupuesto y las facultades que para el efecto se le otorguen por parte de la junta directiva y el consejo de administracion. F) celebrar contratos dentro del giro ordinario de las actividades de la fundacion y realizar o autorizar operaciones al director administrativo firmar los cheques junto con los demas funcionarios que este determine g)celebrar o autorizar al director administrativo, los contratos relacionados con la adquisicion, venta y constitucion de garantias reales sobre inmuebles y cuando el monto de los contratos excedan las facultades otorgadas h) dirigir las relaciones publicas de la fundacion y en especial con organizaciones de su rango y del movimiento cooperativo. I) ejercer por si mismo o mediante apoderado especial, la representacion judicial y extrajudicial de la fundacion. J) procurar que los asociados reciban informacion, oportuna sobre los servicios y demas asuntos de interes y mantener permanente comunicacion con ellos. K) rendir periodicamente a la junta directiva y consejo de administracion informes relativos al funcionamiento de la fundacion. El representante legal tendra ademas las funciones que la ley le confiere. Y las demas que le asigne la junta directiva.Autorizamos que el representante legal de la fundacion guajirayo pueda presentar propuesta y pueda contratar montos indefinidos con cualquier entidad sea publica o

privada.

**NOMBRAMIENTOS**

**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 1 del 04 de noviembre de 2016 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 08 de noviembre de 2016 con el No. 17195 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| REPRESENTANTE LEGAL | LUIS VICENTE SOCARRAS BERTY | C.C. No. 84.087.052 |

**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**

Por Acta No. 4 del 29 de octubre de 2024 de la Reunion Ordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 13 de noviembre de 2024 con el No. 30837 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

**PRINCIPALES**

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA | ROSA MARIA SOCARRAS EPINAYU | C.C. No. 40.938.339 |
| MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA | CELIA MERCEDES CAMPO OBREDOR | C.C. No. 40.938.111 |
| MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA | JELIX ENRIQUE TORRES BRITO | C.C. No. 1.120.747.020 |

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. 4 del 29 de octubre de 2024 de la Reunion Ordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 13 de noviembre de 2024 con el No. 30839 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION | T. PROF |
|---|---|---|---|
| REVISOR FISCAL | MARLON ERIK OROZCO MOLINA | C.C. No. 2.768.449 | 170889-T |

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

| DOCUMENTO | INSCRIPCIÓN |
|---|---|
| *) Acta No. 2 del 03 de enero de 2019 de la Reunion Extraordinaria | 21788 del 15 de enero de 2019 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 3 del 18 de enero de 2019 de la Reunion Extraordinaria | 21807 del 18 de enero de 2019 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Ley 1727 del 07 de mayo de 2024 de la Camara De Comercio | 29600 del 07 de mayo de 2024 del libro I del |

| | |
|---|---|
| *) Acta No. 4 del 29 de octubre de 2024 de la Reunion Ordinaria | Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro 30836 del 13 de noviembre de 2024 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 4 del 29 de octubre de 2024 de la Reunion Ordinaria | 30838 del 13 de noviembre de 2024 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |
| *) Acta No. 5 del 08 de enero de 2025 de la Junta Directiva | 31085 del 09 de enero de 2025 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro |

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

**Actividad principal Código CIIU:** S9499
**Actividad secundaria Código CIIU:** P8511
**Otras actividades Código CIIU:** O8413 P8559

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $101.500.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

**Fecha expedición:** 03/05/2025 - 13:14:34
Recibo No. S000624436, Valor 11600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN dFWNSyYHm7**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=30 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



EL SECRETARIO
**JOEL MANJARREZ CUESTA**

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141144593136

(415)7707212489984(8020) 000014114459313 6

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 1 0 2 8 4 0 1 | 0 | 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
FUNDACION GUAJIRAYO

| 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 18 7 85

42. Correo electrónico guajirayo2016@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 0 5 1 1 8 3 1 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 1 6 1 1 0 8 | 8 5 1 1 | 2 0 1 6 1 1 0 8 | 8 4 1 3 | 8 5 5 9 | | |

## 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 | 5 | 7 | 1 4 | 1 6 | 4 2 | 5 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
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 SOCARRAZ BERTY LUIS VICENTE
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141144593136

(415)7707212489984(8020) **000014114459313 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 1 0 2 8 4 0 1 | 0 | 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 6 | 70. Beneficio | 2 |

**Constitución, Registro y Última Reforma**

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 1 | 0 1 |
| 72. Número | 1 | 3 |
| 73. Fecha | 2 0 1 6 1 1 0 4 | 2 0 1 9 0 9 1 8 |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | 0 3 |
| 76. Fecha de registro | 2 0 1 6 1 1 0 8 | 2 0 1 9 1 1 1 8 |
| 77. No. Matrícula mercantil | S 0 5 0 5 7 5 6 | S 0 5 0 5 7 5 6 |
| 78. Departamento | 4 4 | 4 4 |
| 79. Ciudad/Municipio | 3 0 | 3 0 |

Vigencia

| | |
|---|---|
| 80. Desde | 2 0 1 6 1 1 0 8 |
| 81. Hasta | 2 0 9 9 1 2 3 1 |

**Composición del Capital**

| | |
|---|---|
| 82. Nacional | 1 0 0 % |
| 83. Nacional público | 0 . 0 % |
| 84. Nacional privado | 1 0 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

Gobernación 9

**Estado y Beneficio**

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 0 | 2 0 1 8 0 7 3 0 | | - |
| 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



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141144593136

(415)7707212489984(8020) **000014114459313 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 1 0 2 8 4 0 1 | 0 | Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5 | |

**Representación**

**1**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL PRIN 1 8 | 2 0 1 6 1 1 0 8 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadaní 1 3 | 8 4 0 8 7 0 5 2 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| SOCARRAZ | BERTY | LUIS | VICENTE |

| 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: 141144593136

(415)7707212489984(8020) **000014114459313 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 1 0 2 8 4 0 1 | 0 | Impuestos y Aduanas de Riohacha | 2 5 |

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

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cédula de Ciudada 1 3 | 8 4 0 8 7 0 5 2 | | COLOMBIA 1 6 9 | SOCARRAZ | BERTY | LUIS | VICENTE | | | | 2 0 1 6 1 1 0 8 | |
| 2 | Cédula de Ciudada 1 3 | 4 0 9 2 9 2 1 3 | | COLOMBIA 1 6 9 | ILLIDGE | LOPEZ | KENIA | YELITZA | | | | 2 0 1 6 1 1 0 8 | 2 0 2 4 1 1 1 3 |
| 3 | Cédula de Ciudada 1 3 | 4 0 9 3 8 3 8 6 | | COLOMBIA 1 6 9 | COTES | GONZALEZ | YUBIZA | PATRICIA | | | | 2 0 1 6 1 1 0 8 | 2 0 2 4 1 1 1 3 |
| 4 | Cédula de Ciudadan 1 3 | 4 0 9 3 8 3 3 9 | | COLOMBIA 1 6 9 | SOCARRAS | EPINAYU | ROSA | MARIA | | | | 2 0 2 4 1 1 1 3 | |
| 5 | Cédula de Ciudadan 1 3 | 4 0 9 3 8 1 1 1 | | COLOMBIA 1 6 9 | CAMPO | OBREDOR | CELIA | MERCEDES | | | | 2 0 2 4 1 1 1 3 | |

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 141144593136

(415)7707212489984(8020) **000014114459313 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 1 0 2 8 4 0 1 | 0 | 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 2 0 7 4 7 0 2 0 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| TORRES | BRITO | JELIX | ENRIQUE |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 4 1 1 1 3 | |

**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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 6 de 6 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141144593136

(415)7707212489984(8020) **000014114459313 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 1 0 2 8 4 0 1 | 0 | Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5 | |

**Revisor Fiscal y Contador**

**Revisor fiscal principal**

| 124. Tipo de documento | 125. Número de identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 2 7 6 8 4 4 9 | 7 | 1 7 0 8 8 9 T |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| OROZCO | MOLINA | MARLON | ERIK |

| 132. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 133. DV | 134. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 1 1 1 3

**Revisor fiscal suplente**

| 136. Tipo de documento | 137. Número de identificación | 138. DV | 139. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 140. Primer apellido | 141. Segundo apellido | 142. Primer nombre | 143. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 144. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 145. DV | 146. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

147. Fecha de nombramiento

**Contador**

| 148. Tipo de documento | 149. Número de identificación | 150. DV | 151. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 152. Primer apellido | 153. Segundo apellido | 154. Primer nombre | 155. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 156. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 157. DV | 158. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 84.087.052

SOCARRAZ BERTY
APELLIDOS

LUIS VICENTE
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 29-NOV-1979
RIOHACHA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 ESTATURA | B+ G.S. RH | M SEXO

17-DIC-1997 RIOHACHA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE IZQUIERDO

A-4800100-68134284-M-0064067052-20050204 03585 05035A 02 168069860

Escaneado con CamScanner

| Banco de Bogotá | *Certificación Bancaria Cuenta Maestra ICBF* | Código: GCM_FOR_026 | |
|---|---|---|---|
| | | Versión: | V1 |
| | | Fecha de actualización: | 29/09/2022 |

## CERTIFICACIÓN BANCARIA

El Banco de Bogotá, informa que el titular **FUNDACION GUAJIRAYO** identificado(a) con el NIT **9010284010,** está vinculado(a) con el Banco con el siguiente producto:

| | |
|---|---|
| Tipo de Cuenta: | Ahorros |
| Número Cuenta: | 088249412 |
| Fecha de apertura de la cuenta: | 11/06/2025 |
| Tipo de Cuenta Maestra: | ICBF |
| Nomenclatura de Cuenta: | FUNDACION GUAJIRAYO CM 44005512025 |
| Fecha Firma convenio: | 09/07/2025 |
| Código y Nombre de oficina: | **088 – OFICINA CENTRO COMERCIAL VIVA WAJIRA** |

La cuenta maestra a la fecha se encuentra activa y genera rendimientos financieros.

Se expide en Bogotá, el día 14 del mes de Julio del año 2025

Cordialmente,

**BANCO DE BOGOTÁ**

Powered by CamScanner

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

## Documento del contrato cargado

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

### Ejecución del Contrato

◯ Porcentaje ◯ Recepción de artículos

### Plan de Pagos

| Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor neto de la factura | Valor total de la fac |
|---|---|---|---|---|---|

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*

### Balance de pagos y Balance de entregas

| | | % del valor del contrato | % del valor amortizado |
|---|---|---|---|
| **Valor total contrato:** | 590.900.644,00 COP | - | - |
| **Valor anticipo:** | 0,00 COP | 0% | - |
| **Valor de las entregas** | 0,00 COP | 0% | - |
| **Valor facturado:** | 0,00 COP | 0% | - |
| **Valor facturado pendiente de pago:** | 0,00 COP | 0% | - |
| **Valor pagado:** | 0,00 COP | 0% | - |
| **Valor amortizado del anticipo:** | 0,00 COP | 0% | 0% |
| **Valor pendiente de amortizar:** | 0,00 COP | 0% | 0% |
| **Valor pendiente de ejecución:** | 590.900.644,00 COP | 100% | - |
| **Valor pendiente de entrega:** | 590.900.644,00 COP | 100% | - |

### Documentos de ejecución del contrato

| | Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | ACTA DE INICIO CTO 551 2025.pdf | ACTA DE INICIO CTO 551 2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | INFORME DE SUPERVISIÓN GUAJIRAYO 551 PAGO 1.pdf | INFORME DE SUPERVISIÓN GUAJIRAYO 551 PAGO 1.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | INFORME PAGO 2.pdf | INFORME PAGO 2.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | RP-174725 CONTRATO 44005512025 Copy.pdf | RP-174725 CONTRATO 44005512025 Copy.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | Informe de supervisión pago 3.pdf | Informe de supervisión pago 3.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |

Borrar | Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

# MEMORANDO

Radicado No: 202548400000014773

**Para:** GLORIA MARIA BARLIZA URIANA
Profesional Universitario 2044 -09

**Asunto:** Notificación de Resolución Asignación de Funciones de Coordinadora Centro Zonal No.4 de Manaure

**Fecha:** 2025-10-09

Reciba un cordial saludo:

Con toda atención le comunico que mediante Resolución No.0637 del 09 de octubre de 2025, proferida de la Dirección Regional, de la cual anexamos copia para su conocimiento, a partir del 09 de octubre de 2025, se le asigna las funciones de coordinador del centro zonal No.4 e Manaure del ICBF Regional la Guajira.

Atentamente,

MAY BELLINY BADILLO BRITO
Directora (e) Regional La Guajira

Revisó: Claudia Patricia Gonzalez Rodriguez, coordinadora Administrativa
Proyecto: GH/ Piedad Vanegas Iguaran

BIENESTAR FAMILIAR

# RESOLUCION 0637 09 OCT 2025

"Por medio de la cual se asignan unas funciones a un servidor público"

**LA DIRECTORA 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. 3800 del 21 de agosto de 2024, en su artículo 3° numeral 12, y Resolución No. 5580 de 26 de septiembre de 2025, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución No. **3800** del 21 de agosto de 2024, de la Dirección General, en su Artículo 3°, Numeral 13, 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 Coordinador del centro zonal No.4 de Manaure para el normal funcionamiento y prestación del servicio;

Que mediante correo electrónico de fecha 09 de octubre de 2025, remitido por la Dirección de Gestión Humana, aprobación por parte de la Secretaria General donde autoriza a la Directora Regional asignar funciones de Coordinadora del centro zonal No.4 de Manaure, a la servidora pública **GLORIA MARIA BARLIZA URIANA,** identificada con cédula de ciudadanía No.1124362425, Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, de la Planta Global de Personal del ICBF Regional Guajira, asignada en al centro zonal No.4 de Manaure;

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Asignar las funciones de coordinadora del centro zonal No.4 de Manaure, a la servidora pública **GLORIA MARIA BARLIZA URIANA,** identificada con cédula de ciudadanía No.1124362425, Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, de la Planta Global de Personal del ICBF Regional Guajira, a partir del 09 de octubre de 2025;

**ARTICULO TERCERO:** como coordinadora del centro zonal No.4 de Manaure, a la servidora pública **GLORIA MARIA BARLIZA URIANA**, deberá desempeñar además de las funciones propias del cargo que ocupa, las previstas para el Equipo Interno de Trabajo y las siguientes:

- Hacer la requisición de bienes devolutivos y de consumo que se requieran en la dependencia
- 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 09 OCT 2025

**MAY BELLINY BADILLO BRITO**
Directora (E) Regional.

| | Nombre - Cargo | Firma | Fecha |
|---|---|---|---|
| Aprobó | CLAUDIA PATRICIA GONZALEZ RODRIGUEZ – COORD. ADMON | | 09 de octubre 2025 |
| Proyectó | PIEDAD VANEGAS IGUARAN – Auxiliar Administrativo | | 09 de octubre 2025 |
| 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. | | | |