

**INFORME PERIODICO - MARZO**

Período del informe:	MARZO	Numero de contrato/convenio:	44009222026
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	14/02/2026
Valor Inicial del contrato/convenio	3.456.778.303	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	15/11/2026
Objeto	Implementar propuestas de atención integral a la primera infancia en los territorios indígenas ancestrales de las comunidades Wayuú ubicados en los cuatro (4) municipios priorizados por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 del 2017, con énfasis en el fortalecimiento de los sistemas de cuidado comunitario en aras de la pervivencia cultural.		
Alcance del objeto (si aplica)	NO APLICA		

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	GLORIA MARIA BARLIZA URIANA -COORDINADORA CENTRO ZONAL No. 4 MANAURE	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	GLORIA MARIA BARLIZA URIANA -COORDINADORA CENTRO ZONAL No. 4 MANAURE
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	GLORIA MARIA BARLIZA URIANA -COORDINADORA CENTRO ZONAL No. 4 MANAURE	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.

Nombre Contratista:	ORGANIZACION INDIGENA PUCHIJIRRA WAYUU	Cédula o NIT:	900909271
Dirección:	RANCHERIA SIRIA	Correo electrónico:	organizacionpuchijirrawayuu@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	GONZALO VANGRIEKEN MARQUEZ	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.			

Desde cuándo:	23/02/2026	Hasta cuándo:	15/11/2026
Fecha aprobación pólizas:	14/02/2026	Fecha expedición R.P.:	17/02/2026
Fecha acta de inicio:	14/02/2026	Fecha inicio del contrato/convenio:	23/02/2026
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	15/11/2026
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.			

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



5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	3.456.778.303
Aporte ICBF	3.388.998.336
Aporte Contratista (si aplica)	67.779.967

No. de CDP:	<u>84326</u>	Fecha CDP:	<u>2026/01/30.</u>	Valor de CDP:	<u>3.388.998.336</u>
No. de RP:	<u>84026</u>	Fecha RP:	<u>17/02/2026</u>	Valor de RP:	<u>3.388.998.336</u>

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el

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

Valor adición aporte contratista: _____
 Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	Fecha CDP disminución :	Valor CDP disminución :
----------------------	-------------------------	-------------------------

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(-) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	\$	3.456.778.303,0
---	----	-----------------

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

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

Forma de Pago:

[illegible]

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.

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor					
Periodo certificado		Fecha de certificación		Valor pagado	Observaciones
Febrero - Alistamiento		16/04/2026		\$ 78.738.036	
MARZO		27/05/2026		\$ 374.145.730	
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	331.642.514,00	78.738.036,00	252.904.478,00	16/04/2026	SEGUN FLUJO DE PAGO EL 1er DESEMBOLSO CORRESPONDE A LA SUMA DE \$ 331.642.514 PERO SE LE HACE UN DESCUENTO POR INEJECUCION POR VALOR DE \$ 252.904.478, POR LA NO ENTREGA DE PAQUETES (\$ 201.685.632), NO ENTREGA DE AGUA POTABLE (\$ 11.035.500) Y TALENTO HUMANO (\$ 40.183.346), QUEDANDO UN SALDO A PAGAR DE \$ 78.738.036
2	468.193.496,00	374.145.730,00	94.047.766,00	27/05/2026	SEGUN FLUJO DE PAGO EL 2do DESEMBOLSO CORRESPONDE A LA SUMA DE \$ 468.193.496 PERO SE LE HACE UN DESCUENTO POR INEJECUCION POR VALOR DE \$ 66,515.599, POR TALENTO HUMANO POR INICIO TARDIO Y \$ 27,532,167 DE SALDO DEL PRIMER DESEMBOLSO, QUEDANDO UN VALOR A PAGAR DE \$ 374,145,730.
3	859.079.713,00				
4	532.970.328,00				
5	950.082.705,00				
6	247.029.580,00				
TOTAL	3.388.998.336,00	452.883.766,00	346.952.244,00		
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		3.388.998.336		
	Aporte inicial en especie por EL ICBF				
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA		67.779.967		
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA				
	Total		3.456.778.303		
Valor adiciones	Adición aporte ICBF				
	Adición aporte CONTRATISTA				
	Total				
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF				
	Disminuciones aporte CONTRATISTA				
	Total				
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF		3.388.998.336		
	Aporte en especie por EL ICBF				
	Aporte en dinero por CONTRATISTA		67.779.967		
	Aporte en especie por CONTRATISTA				
	Total		3.456.778.303		
Valor total pagado por el ICBF			452.883.766		
Valor total ejecutado recursos del ICBF					
Recursos reintegrados al ICBF					
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*					
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA					
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF			0		
Saldo Pendiente por Pagar			2.589.162.326,00		
Saldo pendiente por liberar **			0		
* Para el informe final 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					

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

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO	75-44-101151944	14/02/2026	15/05/2027
pagos de salarios			14/02/2026	15/11/2029
Calidad el servicio			14/02/2026	15/05/2027
Responsabilidad Civil		75-40-101057602	17/02/2026	15/11/2026

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)
---	---------------------------------	--	--------------------

 BIENESTAR FAMILIAR		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4 Página 5 de 20 Clasificación de la Información Pública
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	Informes tecnicos y financieros, Informe sige(las hojas de vida se encuentran avalados por al autoridad tradicional	En el periodo UE presenta evidencia de la obligacion contractual, se encuentra en la carpeta Componente Administrativo y de Gestión y en la subcarpeta Talento Humano dentro de esta esta la carpeta Hojas de Vida y Contratos, tambien se encuentra en alistamiento y requisitos del primer desembolso_ subida en share Point.	
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Acta de induccion al talento humano correspondiente del mes correspondientes	UE presento evidencia en el primer informe de la ejecucion del contrato dicha evidencia se encuentra en la carpeta Componente Administrativo y de Gestión y en la subcarpeta Talento Humano dentro de esta esta la carpeta Capacitación al Talento Humano, subida en el share point	
4.1.3 3los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A Aun	Encuestas de satisfaccion del usuario	N/A para periodo de presentacion del informe	
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	N/A Aun	Actas de verificacion de control social	N/A para periodo de presentacion del informe	
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 Aun	carpeta de control social	N/A para periodo de presentacion del informe	
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	Certificados de calibracion de equipos antropometricos	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual el certificado de calibracion se encuentra en la carpeta de Administrativo y de Gestión en la subcarpeta salud y valoración nutricional_requisitos de desembolsos.subida en el share Point	
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	formatos validados por supervisora del contrato.	Formato utilizados en la fase de alistamiento.	
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, se encuentra en share point	
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 presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual los formatos de confidencialidad se encunetra en al carpeta dela telnto humano en share point	
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	Oficio, correo	No aplica para el periodo del informe presentado	
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.	SI	Oficio o correo de presentacion de talnto humano representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual	
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Oficio, correo	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual	
3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta de induccion al talento humano	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, este documentyo se encuentra en share point	
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Acta con firma de recibido los elementos de protección personal(Tapabocas y gorros requerido para la realización de sus actividades.)	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual	
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	En el periodo UE presenta evidencia de la obligacion contractual, se encuentra en la carpeta Componente Administrativo y de Gestión y en la subcarpeta Talento Humano dentro de esta esta la carpeta Hojas de Vida y Contratos_requisitos de desmbolsos. cargado en share Point	
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.	SI	plan de saneamiento basico, Plan de gestión de calidad de la atención	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual	



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
3.4.6 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

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 posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que éste vincule para la prestación del servicio.	SI	Informes tecnio y finacieros mesuales	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta Componente Administrativo y de Gestión y en la subcarpeta Talento Humano dentro de esta esta la carpeta Hojas de Vida y Contratos_requisitos de desembolsos, subida en el sharepoint
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 tecnio y finacieros mesuales	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, reposa en en la carpeta sharepoint
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 de focalizacion de usuarios, etapa de alistamiento	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual esta informacion se encuentra en la carpeta Componente Administrativo y de Gestión y en la subcarpeta Matriz de Usuarios dentro de esta esta la carpeta Criterios de Priorización y Selección de los Usuarios y Focalización de Usuarios, subida en el sharepoint
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	Actas de verificacion de estandares de calidad	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
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	captures de invitacion a diferentes convocatoria de capacitacion por parte del ICBF al talento humano especialmente personal de salud y nutricion	asistencia a todas las actividades convocada en este periodo
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	comunidad siria	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.8.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la Unidad Ejecutora deberá articularse con la misional de protección, defensoría de familia o otros para los procesos concertados con las autoridades tradicionales y las comunidades para el de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el “Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF” o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	formato de no ocurrencia	La UE presenta los soportes para este periodo_informe TECNICO_Marzo

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO			F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4 Página 8 de 20 Clasificación de la Información Pública
	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	N/A
	1.11.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños, mujeres gestantes, adolescentes garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	N/A	N/A	N/A
	1.12.Garantizar que en las Unidades de Atención, se tenga en cada ranchería y cuente un espacio de encuentros específico para brindar la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Reportar mediante oficio radicado relacion de espacio de cada UA para realizar encuentros específico para brindar la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta Componente Administrativo y de Gestión y en la subcarpeta Unidad de Atención, subida en el sharepoint
	1.13.Las unidades con sus puntos de encuentros deben estar registradas en el Cuéntame con la autoridad tradicional que concertaron, para estar activas para la vinculación de participantes y las atenciones pertinentes	SI	La entidad realiza cargue en el aplicativo cuentame	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
	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	Acta de entrega de AAVN, Acta de verificacion de entrega de AAVN por parte de comité de control social.	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	Acta de encuentros que evidencien la articulacion o participacion de entidades del sistema nacional de bienestar familiar.	N/A para periodo de presentacion del informe
	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	UE en el presente periodo de informe presenta certificado de no currencia de presuntos hechos de violencia en su contrato_informe tecnico_cargado en el sharepoin.
	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	Se realiza la causacion del talento humano en el mes febrero y la seguridad social correspondiente al periodo, con sus respectivas cuentas de cobros y sus anexos	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta Componente Administrativo y de Gestión y en la subcarpeta Talento Humano dentro de está la carpeta Planillas Seguridad Social y de Salarios_requisitos de dembolsos 1. cargada en el sharepoint
	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	Se realiza la causacion de los pagos proveedores de RFPP, Abastecimiento de agua y demas.	N/A para periodo de presentacion del informe



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

SI

UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual. Propuesta tecnico operativa_concertaciones_alistamiento_cargado en el sharepoint.

 BIENESTAR FAMILIAR		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4 Página 10 de 20 Clasificación de la Información Pública
1.20.Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	SI	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual	
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 aun	N/A	N/A para el periodo de presentacion del informe	
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 el periodo actual	
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 cumplimiento 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	UE presento propuesta en primer comité tecnico operativo _cargado en el sharepoint dispuesto.	
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	Informe tecnico y financiero	La UE presenta los soportes para este periodo_informe de MARZO	
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	N/A	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual	
1.2.1.3Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	SI	Informe tecnico y financiero - actas de verificacion de estandres de calidad- encuesta de satisfaccion al usuario	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual	
1.2.1.4Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la Unidades de Atención.	N/A	Informe tecnico y financiero	N/A para periodo de presentacion del informe	
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	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, esta inforamcion se encuentra en la carpeta de Administrativo y de Gestión en la subcarpeta Talento Humano y dentro de esta la carpeta Hojas de vida y Contratos, subida en el share point	
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.	SI	Oficios y/o correos electronicoa de articulacion con el snbf	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual	
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	Planeacion pedagogica, encuentros infantiles, encuentros grupales con mujeres gestantes y en perido de lactancia, encuentros con adolescentes y jovenes, encuentro en el hogar y encuentros familiar y comunitarios	La UE presenta los soportes para este periodo_informe de MARZO	
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	No aplica para este periodo	N/A para periodo de presentacion del informe	
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	Informes Tecnico y sus Anexo	La UE presenta los soportes para este periodo_informe de MARZO	

 BIENESTAR FAMILIAR 1.2.2.4		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4 Página 11 de 20 Clasificación de la Información Pública
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	Informe tecnico sus anexo	La UE presenta los soportes para este periodo_informe de MARZO	
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	Informe tecnico y sus anexos	La UE presenta los soportes para este periodo_informe de MARZO	
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	Informe tecnico y sus anexos	La UE presenta los soportes para este periodo_informe de MARZO	
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	Informe tecnico	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de MARZO	
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.	SI	Informe tecnico	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de MARZO	
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	Informe tecnico	N/A para periodo de presentacion del informe	
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.	N/A	Informe tecnico	N/A para periodo de presentacion del informe	
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	Informe tecnico	N/A para periodo de presentacion del informe	
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	informe tecnico sus anexo	N/A para periodo de presentacion del informe	
1.2.3.8Adquirir 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	Aun no se ha realizado la entrega de material didactico accesible y multisensorial	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	Informe Tecnico y sus anexos	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de MARZO	

 BIENESTAR FAMILIAR ACTIVIDADES		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4 Página 12 de 20 Clasificación de la Información Pública
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	Informe tecnico y sus anexos	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de MARZO	
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	Informes tecnicos-oficios de articulacion con entidades de snbf	N/A para periodo de presentacion del informe	
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	plan de medidas saludables de preparación, manipulación y consumo de los alimentos, teniendo en cuenta la cultura alimentaria del pueblo Wayuu	Presentado en informe de alistamiento	
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.	SI	Informe tecnico y sus anexos (FORMATO DE ENTREGA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	Para este periodo la unidad ejecutora no realizo entrega de alimentos RFPP. Se registra 200 paquetes proyectados para entrega del mes de marzo.	
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	Informe tecnico y sus anexos	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_MARZO	
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	Informe tecnico- actas de encuentros	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_MARZO	
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, formato f11	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta de Salud y Valoración Nutricional, en la subcarpeta Seguimiento Nutricional dentro de esta la carpeta Matriz de seguimiento Peso y Talla Mensual. Subida en el share point_alistamiento	
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	Informe tecnico	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	oficio radicado o correo de reporte de 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 para periodo de presentacion del informe	
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	Informe tecnico y sus anexos	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_MARZO	
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	Presentacion de horarios , intencidad y días de encuentros durante la vigencia del contrato previamente concertados	UE presenta evidencia en el informe de la ejecucion del contrato	

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

		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4 Página 13 de 20 Clasificación de la Información Pública
1.2.5.3	Implementar el esquema de atención propuesto en la guía de atención integral para el pueblo Wayuu, y su flexibilización previo acuerdo con las autoridades y comunidades Wayuu.	SI	Informe tecnico y sus anexos	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta Administrativa y de Gestión en la subcarpeta Concertación dentro de esta la carpeta Acta de concertacion por unidad de atención.
1.2.5.4	Garantizar que se cumpla con la organización territorial de las unidades de atención, teniendo en cuenta las particularidades del territorio y los criterios que se exponen en la guía de atención integral al pueblo Wayuu.	SI	Informe tecnico y sus anexos	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta Administrativa y de Gestión en la subcarpeta Concertación dentro de esta la carpeta Acta de concertacion por unidad de atención.
1.2.5.5	Desarrollar cada uno de los componentes de atención de la atención integral para el pueblo Wayuu, en coherencia con lo estipulado en la guía orientadora de esta atención propia.	SI	Informe tecnico y sus anexos	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta Administrativa y de Gestión en la subcarpeta Concertación dentro de esta la carpeta Acta de concertacion por unidad de atención.
1.2.5.6	Realizar las gestiones para la articulación intersectorial con los organismos competentes, para el cumplimiento de los derechos constitucionales de los niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades étnicas, que permitan el cumplimiento de la realizaciones o atenciones, que garanticen el desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia. Respecto a la familia, la articulación podrá gestionar el cierre de necesidades básicas insatisfechas, para cerrar la brecha de pobreza.	N/A	Oficios , correos de articulacion con el sistema nacinal de bienestar familiar	N/A para periodo de presentacion del informe
1.2.6	Obligaciones 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	la entidad ha venido avanzando en el cargue respectivo de la información en el aplicativo CUENTAME	La UE presnta los soportes para este periodo_informe del mes de marzo
1.2.6.2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	la entidad ha venido avanzando en el cargue respectivo de la información en el aplicativo CUENTAME	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.2.6.3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	N/A	la entidad ha venido avanzando en el cargue respectivo de la información en el aplicativo CUENTAME	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.2.6.4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las Unidad de Atención al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la Unidad de Atención.	SI	la entidad ha venido avanzando en el cargue respectivo de la información en el aplicativo CUENTAME	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_FEBRERO
1.2.6.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	SI	la entidad ha venido avanzando en el cargue respectivo de la información en el aplicativo CUENTAME	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_MARZO
1.2.6.6	Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Atención con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	formato de uso de imagen firmado por la autoridad y el padre de familia	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_MARZO
1.2.6.7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según la Guía de Atención Integral, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	la entidad ha venido avanzando en el cargue respectivo de la información en el aplicativo CUENTAME	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_MARZO
1.2.6.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la Unidad Ejecutora tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	N/A	la entidad ha venido avanzando en el cargue respectivo de la información en el aplicativo CUENTAME	N/A para periodo de presentacion del informe

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

 BIENESTAR FAMILIAR Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4 Página 14 de 20 Clasificación de la Información Pública	
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.	N/A	N/A	N/A
1.2.6.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo, mediante el registro de participación diseñado para el reporte de la atenciones en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del registro de participación digital, la Unidad Ejecutora deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	diligenciamiento del RAM	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_MARZO
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.	SI	Legalizacion de dotacion	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_MARZO
1.2.6.13Diligenciar 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	La UE presenta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_MARZO
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.	SI	Primer acta de comité tecnico operativo y/o presupuesto validado	Entregada en el primer comité tecnico operativo
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	N/A para periodo de presentacion del informe

 BIENESTAR		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4 Página 15 de 20 Clasificación de la Información Pública
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	SI	La entidad contituyo la cuenta Maestra Nro 236000779025 en la entidad Financiera Banco Davivienda S.A, para el menjo exclusivo de los recusos de este Contrato	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.	SI	Informe financiero	N/A para periodo de presentacion del informe
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.	SI	Informe financiero	N/A para periodo de presentacion del informe
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.	SI	Causacion de la planilla de pago de honorarios de los empleados con su seguridad social	Se pagaron los Honorarios del periodo de alistamento
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	Informe financiero	en este mes de No se entrego paquetes de R.F.P.P

 BIENESTAR FAMILIAR		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4 Página 16 de 20 Clasificación de la Información Pública
1.2.7.8	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	Informe financiero	presento informes Financieros con la informacion respectiva
1.2.7.9	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La Unidad Ejecutora deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	NO	Informe financiero	NO ha realizado a la fecha la consignacion respectiva
1.2.7.10	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos	N/A	No aplica para este periodo	No aplica para el periodo del informe
1.2.7.11	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	Informe financiero	Se presento el respectivo informe
1.2.7.12	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	Informe tecnico y financiero	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.2.7.13	Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a los usuarios del servicio, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas	SI	Informe financiero	N/A para periodo de presentacion del informe
1.2.7.14	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	NO	Informe financiero	N/A para periodo de presentacion del informe
1.2.7.15	Reintegrar 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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
1.2.7.16	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la Unidad Ejecutora.	N/A	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
1.2.7.17	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A	informe final de ejecucion del contrato	N/A para periodo de presentacion del informe
1.2.7.18	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro sí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	Informe financiero	N/A para periodo de presentacion del informe
1.2.8	Obligaciones Talento Humano:			
1.2.8.1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones en materia del talento humano dispuestas en la Guía de Atención Integral y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	informe tecnico y financiero , acta de validacion de talento humano	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.2.8.2	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, del personal requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de la Guía de Atención Integral.	SI	Contratos de talento humano colaboradores en la ejecucion del contrato y/o acta de validacion de talento humano a contratar	Presentado en el primer informe de ejecucion del contrato

~~Clasificación de la Información Pública~~

 BIENESTAR FAMILIAR		Proceso ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO		F1.P18.ABS 27/11/2020 Versión 4 Página 18 de 20 Clasificación de la Información Pública
1.2.9.12	Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A	N/A
1.2.9.13	Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la Unidad Ejecutora deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARÁGRAFO SEGUNDO. La Unidad Ejecutora será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. PARÁGRAFO CUARTO. La Unidad Ejecutora será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO QUINTO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, presentado dentro del primer trimestre del conrrato	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_MARZO
1.2.10	Obligaciones 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.	SI	Informe financiero mensual	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_febrero
1.2.11Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.				
1.2.12	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	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.	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_febrero
1.2.13	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Acta de inspeccion de punto de almacenamiento de AAVN	La UE presnta los soportes para este periodo_informe del mes de marzo
1.2.14	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN (Alimento de Alto Valor Nutricional) en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	Oficio radicado o correo dirigido a supervisor del contrato de reporte dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos	N/A para el periodo de presentacion del informe
1.2.15	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Acta y/o formato de entrega de AAVN tanto a usuarios del servicio como a reponsable en punto de atencion donde se preparen alimentos	La UE presnta los soportes para este periodo_informe del mes de marzo

1.2.16 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	formato y Acta de entrega de AAVN tanto a usuarios del servicio como a reponsable en punto de atencion donde se preparen alimentos	La UE presnta los soportes para este periodo_informe del mes de marzo
1.2.17 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Evidencia fotografica del transporte de AAVN con el cumplimiento de requisitos minimos para su conservacion	La UE presnta los soportes para este periodo_informe del mes de marzo
1.2.18 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Acta de asistencia tecnica recibida por parte del centro zonal asignado al contrato.	En el perido se recibe asistencia tecnica por parte de centro zonaln° 4
1.2.19 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Evidencia de participacion del comité de control social en eventos de formacion y/o asistencia tecnica para la vigilancia de la adecuada conservacion y uso del AAVN,	La UE presnta los soportes para este periodo_informe del mes de marzo
1.2.20 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A Aun	Oficio radicado de entrega de respuesta de requerimientos	N/A para el periodo de presentacion del informe
1.2.21 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A Aun	Acta de visita de revision y/o asistencia tecnica por parte del centro zonal o de direccion de nutricion nacional que evidencie reporte de vencimiento de AANV o averia justificada o injustificada del alimento.	N/A para el periodo de presentacion del informe
1.2.22 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	Acta de visita de revision y/o asistencia tecnica por parte del centro zonal o de direccion de nutricion nacional	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.2.23 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	Acta de entrega de saldos de AAVN a Bodega Asignada al centro zonal	N/A para el periodo de presentacion del informe
1.3 OBLIGACIONES DURANTE LAS FASE DE CIERRE. 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 igualmente 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 columna no es

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:

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 27-mar-26

Firma
Nombre Supervisor: GLORIA MARIA BARLIZA URIANA
Cargo Supervisor COORDINADORA CZ #

Firma
ADALBERTO HOYOS VANGRIEKEN
APOYO FINANCIERO

SARA AIDA IGUARAN IPUANA
Cargo Revisor Técnico

Firma
Nombre otro revisor YUDIS RODRIGUEZ URIANA
Cargo otro revisor

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



AUTORIZACION DE PAGO DE CONTRATO DE APORTES CZ MANAURE

Desde Coordinacionmanaure <Coordinacionmanaure@icbf.gov.co>

Fecha Mié 27/05/2026 15:54

Para PAGOS GUAJIRA <PAGOSGUAJIRA@icbf.gov.co>

CC Maria Alejandra Villafana Maestre <Maria.Villafana@icbf.gov.co>

 5 archivos adjuntos (11 MB)

CONTRATO_DE_APORTE_44010292026_PAGO_002_CZ_MANAURE.pdf;
CONTRATO_DE_APORTE_44009222026_PAGO_002_CZ_MANAURE.pdf;
CONTRATO_DE_APORTE_44009652026_PAGO_002_CZ_MANAURE.pdf;
CONTRATO_DE_APORTE_44009272026_PAGO_002_CZ_MANAURE.pdf;
CONTRATO_DE_APORTE_44007672026_PAGO_002_CZ_MANAURE.pdf;

Buenas Tardes

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

CONTRATO_DE_APORTE_44009652026_PAGO_002_CZ_MANAURE
CONTRATO_DE_APORTE_44010292026_PAGO_002_CZ_MANAURE
CONTRATO_DE_APORTE_44009272026_PAGO_002_CZ_MANAURE
CONTRATO_DE_APORTE_44007672026_PAGO_002_CZ_MANAURE
CONTRATO_DE_APORTE_44009222026_PAGO_002_CZ_MANAURE

Cordialmente;



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

Clasificación de la información: CLASIFICADA



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	ORGANIZACIÓN INDIGENA PUCHIJIRRA WAYUU					
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	900909271			
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	44009222026	FECHA SUSCRIPCIÓN	14 febrero 2026	
				día mes año		
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE	23 febrero 2026	HASTA	15 noviembre 2026	RÉGIMEN TRIBUTARIO	NO REPONSABLE DEL IMPUESTO
				día mes año		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN		27 mayo 2026				
				día mes año		

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	2	DE	6
VALOR A PAGAR	\$ 374.145.730,00		EN LETRAS	TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/L	
PERÍODO DE PAGO	DESDE	10 marzo 2026	HASTA	31 marzo 2026	
				día mes año	día mes año

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	84026	27	C-4602-1500-9-704080-4602022-02	146	02 -02- 02-009-002-01 SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 374.145.730,00
						\$ 374.145.730,00

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

2.2 INFORMACIÓN BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCO DAVIVIENDA S.A	NÚMERO DE CUENTA	0550236000779025	TIPO DE CUENTA	MAESTRA
------------------------	----------------------	------------------	------------------	----------------	---------

3. OBSERVACIONES

EL OPERADOR APORTA LO RELACIONADO A LOS REQUISITOS DE PAGO , INFORMACIÓN QUE FUE REVISADA Y APROBADA POR EL SUPERVISOR COMO REQUISITO PARA EL 2do DESEMBOLSO. INFORMACION QUE REPOSA EN EL CENTRO ZONAL MANAURE 04, SEGUN FLUJO DE PAGO EL 2do DESEMBOLSO CORRESPONDE A LA SUMA DE \$ 468.193.496 PERO SE LE HACE UN DESCUENTO POR INEJECUCION DEL RUBRO DE TALENTO HUMANO POR INICIO TARDIO POR VALOR DE \$ 66.515.599 Y UN SALDO DE PRIMER DESEMBOLSO POR VALOR DE \$ 27.532.167, QUEDANDO UN SALDO A PAGAR DE \$ 374.145.730.

4. ANTICIPOS

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

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE	VALOR	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	\$ 374.145.730,00
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	\$ 374.145.730,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	\$ 374.145.730,00

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
ADALBERTO HOYOS VANGRIEKEN	APOYO FINANCIERO		CENTRO ZONAL MANAURE #4	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC			
NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
MARIA ALEJANDRA VILLAFANA	CENTRO ZONAL MANAURE #4		27/05/2026
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



Organización Indígena Puchijirra Wayuu

Nit: 900.909.271-7



Manaure, 14 de MAYO de 2026.

CUENTA DE COBRO 002 DE 2026

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF REGIONAL GUAJIRA

NIT: 899.999.239-2

DEBE A:

ORGANIZACIÓN INDIGENA PUCHIJIRRA WAYUU

NIT. (900909271-7)

LA SUMA DE \$ 374.145.730.00

VALOR EN LETRAS:

**TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y
CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE**

Por concepto del: Segundo Desembolso del Contrato de Aporte No 44009222026,
el cual tiene por objeto **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN
INTEGRAL AL PUEBLO WAYUU, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA T-
302 DE 2017 Y LA SUPERACIÓN DEL ESTADO DE COSAS
INCONSTITUCIONALES, CONFORME LO ORIENTADO EN LA GUÍA DE
ATENCIÓN INTEGRAL AL PUEBLO WAYUU EN SUS TERRITORIOS
ANCESTRALES**

GONZALO VANGRIEKEN

CC N°. 1.010.130.736

Representante Legal

Dirección: Carrera 3 N° 13-34. Manaure.

organizacionpuchijirrawayuu@gmail.com

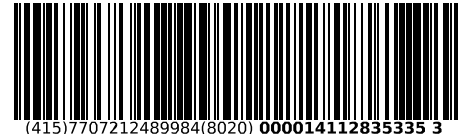
Celular: 3225685487

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141128353353			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9009092717				6. DV 7		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Riohacha	
14. Buzón electrónico 25							
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación			
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 ORGANIZACION INDIGENA PUCHIJIRRA WAYUU							
36. Nombre comercial				37. Sigla			
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento La Guajira		40. Ciudad/Municipio Riohacha		001	
41. Dirección principal CR 3 13 34							
42. Correo electrónico ashajiapuleeuniontemporal@gmail.com							
43. Código postal 44001		44. Teléfono 1 3215649854		45. Teléfono 2 3225685487			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 4111		47. Fecha inicio actividad 20170307		48. Código 8513		49. Fecha inicio actividad 20170307	
50. Código 8511		51. Código 9499					
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 57144255							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
07- Retención en la fuente a título de renta							
14- Informante de exogena							
42- Obligado a llevar contabilidad							
55 - Informante de Beneficiarios Finales							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				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		61. Fecha 2024-09-24 / 03:50:10PM			
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
984. Nombre VANGRIEKEN MARQUEZ GONZALO				985. Cargo Representante legal Certificado			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141128353353



(415)7707212489984(8020) 000014112835335 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 9 0 9 2 7 1 7

6. DV

7

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Riohacha

14. Buzón electrónico

2 5

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

8

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 1	0 4	82. Nacional 1 0 0 %
72. Número	1	1	
73. Fecha	2 0 0 6 0 3 2 6	2 0 1 8 1 0 0 3	83. Nacional público 0 . 0 %
74. Número de notaría			
75. Entidad de registro	0 3	0 3	84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %
76. Fecha de registro	2 0 0 6 0 4 0 6	2 0 1 8 1 0 0 3	
77. No. Matrícula mercantil	S 0 5 0 2 5 3 9	S 0 5 0 2 5 3 9	
78. Departamento	4 4	4 4	
79. Ciudad/Municipio	3 0	3 0	85. Extranjero 0 %
Vigencia			
80. Desde	2 0 0 6 0 4 0 6		86. Extranjero público 0 . 0 %
81. Hasta	2 0 2 6 0 1 2 2		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 1	2 0 1 8 1 0 0 3		-
2				-
3				-
4				-
5				-

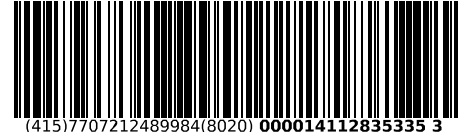
Vinculación económica

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			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141128353353



(415)7707212489984(8020) 000014112835335 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 9 0 9 2 7 1

7

Impuestos y Aduanas de Riohacha

2 5

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 8 0 9 2 0
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 1 0 1 0 1 3 0 7 3 6	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido VANGRIEKEN	105. Segundo apellido MARQUEZ	106. Primer nombre GONZALO
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

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	

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	

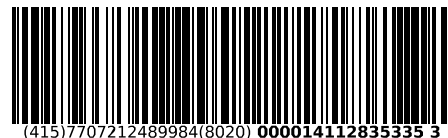
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación
102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido
106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal	

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	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141128353353



(415)7707212489984(8020) 000014112835335 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 9 0 9 2 7 1 7

Impuestos y Aduanas de Riohacha

2 5

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

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 0 1 0 1 3 0 7 3 6	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido VANGRIEKEN	116. Segundo apellido MARQUEZ	117. Primer nombre GONZALO	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 0 1 2 5	123. Fecha de retiro 2 0 2 4 0 1 2 5	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 8 4 0 8 1 7 7 7	113. DV 2	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido EPINAYU	116. Segundo apellido	117. Primer nombre AURELIO	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 0 1 2 5	123. Fecha de retiro 2 0 2 4 0 1 2 5	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 2 6 9 6 3 2 8 8	113. DV 3	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido EPINAYU	116. Segundo apellido URIANA	117. Primer nombre CENAIDA	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 0 1 2 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 0 6 5 8 4 9 2 2 2	113. DV 4	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido ANDRES	116. Segundo apellido DARIO	117. Primer nombre ALVARADO	118. Otros nombres CAEZ	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 0 1 2 5	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 1 1 8 8 4 8 4 0 6	113. DV 5	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido PEREZ	116. Segundo apellido DELUQUE	117. Primer nombre JAIRO	118. Otros nombres MANUEL	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 0 1 2 5	123. Fecha de retiro 2 0 2 4 0 1 2 5	



Organización Indígena Puchijirra Wayuu

Nit: 900.909.271-7



Manaure, 23 DE MAYO DE 2026

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003

Yo, **GONZALO VANGRIEKEN MARQUEZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.010.130.736, en mi calidad de Representante Legal de la entidad Contratista **ORGANIZACIÓN INDIGENA PUCHIJIRRA WAYUU** identificada con Nit. **900.909.271-7**, manifiesto bajo gravedad del Juramento, que esta entidad se encuentra a Paz y Salvo, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación con el Sistema de seguridad social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales.

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

GONZALO VANGRIEKEN
CC N°. 1.010.130.736
Representante Legal

Dirección: Carrera 3 N° 13-34. Manaure.
organizacionpuchijirrawayuu@gmail.com
Celular: 3225685487

CÉDULA DE
CIUDADANÍA



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Apellidos
VANGRIEKEN MARQUEZ

NUIP 1.010.130.736

Nombres
GONZALO

Nacionalidad
COL

Estatura
1.67

Sexo
M

Fecha de nacimiento
02 JUL 1993

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
MANAURE (LA GUAJIRA)

Fecha y lugar de expedición
02 SEPT 2011, MANAURE

Firma

Gonzalo V.

Fecha de expiración
31 ENE 2035

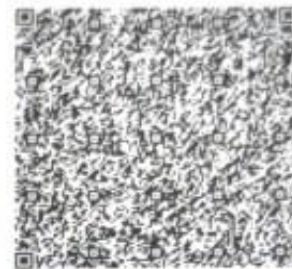


.CO

073042590



Hernán Penagos Giraldo
REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo



ICCOL073042590048011<<<<<<<<<<
9307023M3501313COL1010130736<4
VANGRIEKEN<MARQUEZ<<GONZALO<<<



DAVIVIENDA

CERTIFICADO

Riohacha, Abril 10 de 2026

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Por medio de la presente hacemos constar que la **ORGANIZACION INDIGENA PUCHIJIRRA WAYUU NIT 900909271-7**

Posee en el Banco Davivienda:

CUENTA MAESTRA DE AHORROS

Numero **0550236000779025**

Fecha de apertura **04/04/2026**

Nomenclatura de la cuenta

ORGANIZACION INDIGENA PUCHIJIRRA WAYUU NIT 900909271-7

CUENTA MAESTRA No. 236000779025 Contrato 44009222026

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

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

Proveedor evaluador

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 factura	Valor a pagar	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	--------------------------	---------------------------	---------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Saldo de pagos y Saldo de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	3.456.778.303,00 COP	-	-
Valor anticipado:	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:	3.456.778.303,00 COP	100 %	-
Valor pendiente de entrega:	3.456.778.303,00 COP	100 %	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐ ACTA DE INICIO 44009222026 (1).pdf	ACTA DE INICIO 44009222026 (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ F3.P3.GF_Formato_Flujo_de_Pagos_v5_Contrato_44009222026.pdf	F3.P3.GF_Formato_Flujo_de_Pagos_v5_Contrato_44009222026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ RP 84026 CONTRATO 44009222026.pdf	RP 84026 CONTRATO 44009222026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ INFORME DE SUPERVICION PRIMER PAGO C 44009222026.pdf	INFORME DE SUPERVICION PRIMER PAGO C 44009222026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Volver

Proveedor evaluador

Imprimir

Modificar

<

>