Outlook

AUTORIZACION DE PAGO DE PRIMERA INFANCIA

Desde Karen Margarita Chinchia Vega <Karen.Chinchia@icbf.gov.co>
Fecha Vie 26/06/2026 11:19
Para PAGOS GUAJIRA <PAGOSGUAJIRA@icbf.gov.co>
CC Jose Jose Rincon Puche <Jose.Rincon@icbf.gov.co>

Buenos Dias

De acuerdo con las directrices impartidas para el cargue de las cuentas de cobros al SharePoint de los programas de primera infancia, me dirijo a usted para notificarle la autorización de pago como supervisora de contrato de aporte y a su vez el cargue de las siguientes cuentas de cobro

Por lo tanto, autorizo:

ENTIDAD	CONTRATO	DESEMBOLSO
Fundacion Para El Desarrollo Social Y Comunitario De La Guajira	44003592026	Tercer Desembolso de Junio -Julio de 2026
Organización Indígena Anou'jua Numuin Maleiwa	44008912026	Tercer Desembolso de Junio -Julio de 2026
Organización Indígena Anou'jua Numuin Maleiwa	44009412026	Tercer Desembolso de Junio -Julio de 2026

Cordialmente

BIENESTAR FAMILIAR

KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA
Coordinadora Centro Zonal Fonseca
ICBF Sede Regional La Guajira
Avenida Principal Salida a Barrancas
Teléfono: 6057755142 Ext: 551006
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus

anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

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

Yo, **KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA**

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	ORGANIZACION INDIGENA ANOU'JUA NUMUIN MALEIWA				
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	900722119		
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	44008912026	FECHA SUSCRIPCIÓN	14 (día) febrero (mes) 2026 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 19 (día) febrero (mes) 2026 (año)	HASTA	31 (día) julio (mes) 2026 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	NO REPSONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			25 (día) junio (mes) 2026 (año)		

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	3 DE 3
VALOR A PAGAR	$ 679.493.110,00	EN LETRAS	SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DIEZ PESOS MCTE
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) junio (mes) 2026 (año)	HASTA	31 (día) julio (mes) 2026 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	92826	10	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	161	02-02-02-009-002-01	$ 679.493.110,00

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

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCO BBVA S.A	NÚMERO DE CUENTA	0367006072	TIPO DE CUENTA	AHORRO

3. OBSERVACIONES

EL OPERADOR CUMPLIO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDO EN EL CONTRATO No. 44008912026, Y DEMAS NORMAS LEGALES, INFORMACION QUE FUE REVISADA Y APROBADA POR EL SUPERVISOR Y EL APOYO FINANCIERO DEL CZ FONSECA, COMO REQUISITO REQUERIDO PARA **EL TERCER DESEMBOLSO DEL MES DE JUNIO-JULIO DE 2026, Y REPORSA EN EL CZ FONSECA.... ///**

4. ANTICIPOS

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

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR		
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$	679.493.110,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	$	-
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	679.493.110,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	679.493.110,00

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

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA	COORDINADORA	GUAJIRA	CENTRO ZONAL FONSECA	
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
JOSE RINCON PUCHE	APOYO FINANCIERO	GUAJIRA	CENTRO ZONAL FONSECA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
JOSE RINCON PUCHE	CENTRO ZONAL FONSECA		25/06/2026

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

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

CUENTA DE COBRO 003_2026

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
NIT: 899.999.239-2

DEBE A:
LA ORGANIZACIÓN INDIGENA ANOUJUA
NUMUIN MALEIWA
CON NIT: 900.722.119-0

POR CONCEPTO: DEL TERCER DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE JUNIO-JULIO-2026, PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TECNICOS, GUIAS OPERATIVAS PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE, ADMINISTRADO POR EL CONTRATO DE APORTE No. 44008912026.

LA SUMA DE: SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DIEZ PESOS MCTE..... **($ 679.493.110,00).**

Se expide en Fonseca, La Guajira a los Veinte y Cinco (25) días del mes de Junio de 2026.

FIRMA _____
SINDY YOANA ARIZA PUSHAINA
C.C 1.121.043.784 Exp. En Distracción

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Yo, **SINDY YOANA ARIZA PUSHAINA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.121.043.784,** en mi condición de Representante Legal de **LA ORGANIZACIÓN ANOU`JUA NÛMÛIN MALEIWA,** identificada con **Nit 900.722.119-0,** certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

De igual forma las personas que se encuentran vinculadas por contrato de prestación de servicios se encuentran a paz y salvo con el pago de seguridad social.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

Dada en Fonseca, a los Veinte Cinco (25) días del mes de Junio de 2026

FIRMA _____
SINDY YOANA ARIZA PUSHAINA
C.C 1.121.043.784 Exp. En Distracción

BBVA
Creando Oportunidades

BBVA COLOMBIA
NIT. 860.003.020-1

CERTIFICA

Que la **ORGANIZACION INDIGENA ANOU JUA NUMUIN MALEIWA** Identificado con Nit Jurídico No **900.722.119-0** se encuentra vinculado a nuestra entidad a través de la **Cuenta Ahorros 00130367000200006072** con el fin de manejar los recursos destinos al contrato numero **44008912026** aperturada el 24 de Febrero de 2026, la cual se encuentra **Activa** y hasta la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El numero de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 digitos: 367006072
10 digitos: 0367006072
16 digitos: 0367000200006072

Recuerde que para el pago en nomina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 digitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día 24 de Febrero de 2026, con destino a **Quien Interese.**

BBVA
SUCURSAL FONSECA

Higen Murillo
SUCURSAL FONSECA
BANCO BILVAO VISCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.S. "BBVA"

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141184102891

(415)7707212489984(8020) 000014118410289 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 2 2 1 1 9	0	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
ORGANIZACIÓN INDÍGENA ANOU´JUA NÜMÜIN MALEIWA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Distracción 0 9 8

41. Dirección principal
CORR RESGUARDO DE CAICEMAPA

42. Correo electrónico anuma.org@outlook.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 5 7 2 6 9 0 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-05-30 / 12:17:43PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ARIZA PUSHAINA SINDY YOANA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141184102891

(415)7707212489984(8020) **000014118410289 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 2 2 1 1 9	0	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 8 0 9 0 3		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141184102891

(415)7707212489984(8020) **000014118410289 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 2 2 1 1 9	0	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 4 0 2 1 1

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARIZA	PUSHAINA	SINDY	

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141184102891

(415)7707212489984(8020) **000014118410289 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 2 2 1 1 9	0	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5

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

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	1 1 2 1 0 4 3 7 8 4		COLOMBIA 1 6 9	ARIZA	PUSHAINA	SINDY	YOANA				2 0 1 4 0 2 1 1	
2	Cédula de Ciudada 1 3	1 1 2 0 7 4 4 4 8 3		COLOMBIA 1 6 9	FERNANDEZ	ARIZA	ALEJANDRA	MARCELA				2 0 1 4 0 2 1 1	
3	Cédula de Ciudada 1 3	1 1 2 0 7 4 3 5 8 6		COLOMBIA 1 6 9	ARIZA	PUSHAINA	SANDY	PAOLA				2 0 1 4 0 2 1 1	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 2 0 7 3 9 7 2 8		COLOMBIA 1 6 9	ARIZA	MENDOZA	YESMIR	JOSE				2 0 1 4 0 2 1 1	
5													

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Resolución No. 0133 24 ABR. 2024

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

EL DIRECTOR ENCARGADO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL GUAJIRA, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las que le confiere la Resolución No.3605 del 27 de mayo de 2020, en su artículo 3° numeral 12, y Resolución No. 1023 del 7 de marzo de 2024, y

CONSIDERANDO:

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

Que es necesario asignar a un profesional de la Regional que asuma las funciones de Coordinadora del centro zonal No.3 Fonseca para el normal funcionamiento y prestación del servicio;

Que mediante correo electrónico enviado por la Dirección de Gestión Humana donde el Secretario General del ICBF mediante memorando radicado No.20241211000041263 de fecha 11 de abril de 2024 autoriza al Directora Regional asignar las funciones de Coordinadora del centro zonal No.3 de Fonseca, a la servidora pública **KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1121329019, Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, de la Planta Global de Personal del ICBF Regional Guajira, asignada en el centro zonal No.3 de Fonseca;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Dar por terminada la asignación de funciones de coordinadora del centro zonal No.3 de Fonseca la servidora pública **LUZ JANETH SASTOQUE MARTINEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. **51812134**, Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, de la Planta Global de Personal del ICBF Regional Guajira, a partir del 01 de mayo de 2024;

ARTICULO SEGUNDO: Asignar las funciones de coordinadora del centro zonal No. 3 de Fonseca, a la servidora pública **KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1121329019, Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, de la Planta Global de Personal del ICBF Regional Guajira, a partir del 01 de mayo de 2024;

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

Resolución No. 0133 24 ABR. 2024

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

ARTICULO TERCERO: como coordinadora del centro zonal No.3 de Fonseca, la servidora pública **KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA**, deberá desempeñar además de las funciones propias del cargo que ocupa, las previstas para el Equipo Interno de Trabajo y las siguientes:

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

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Riohacha, a los 24 ABR. 2024

RODRIGO ELIAS DAZA VEGA
Director (E) Regional.

	Nombre - Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	PIEDAD VANEGAS IGUARAN – Secretaria ejecutiva		24 de abril 2024
Aprobó	INIRIS GUERRA MILLIAM– COORD. ADMON		24 de abril 2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.			

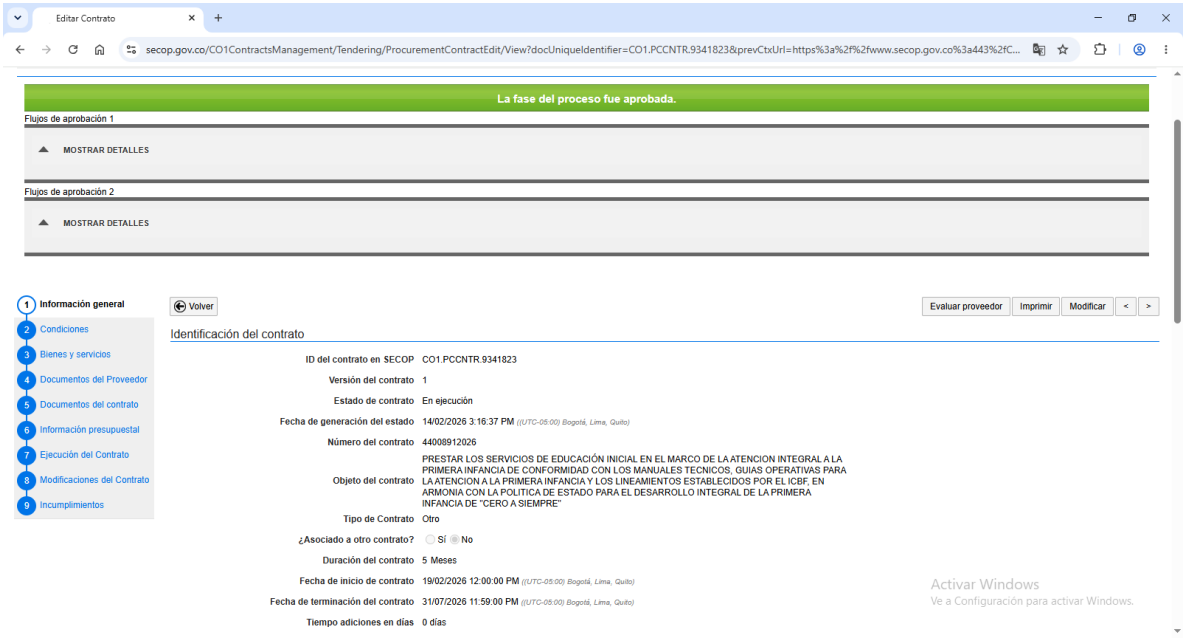
REGIONAL:	**REGIONAL - LA GUAJIRA**
ÁREA O GRUPO:	**CZ FONSECA**
TERCERO:	
NIT O CC:	
CONTRATO O ACTO ADMINITRATIVO NO:	ZONA 3012
VALOR TOTAL CT O ACTO ADMINISTRATIVO:	**$ 1.922.452.710**
VIGENCIA(S) FUTURA(S):	N/A

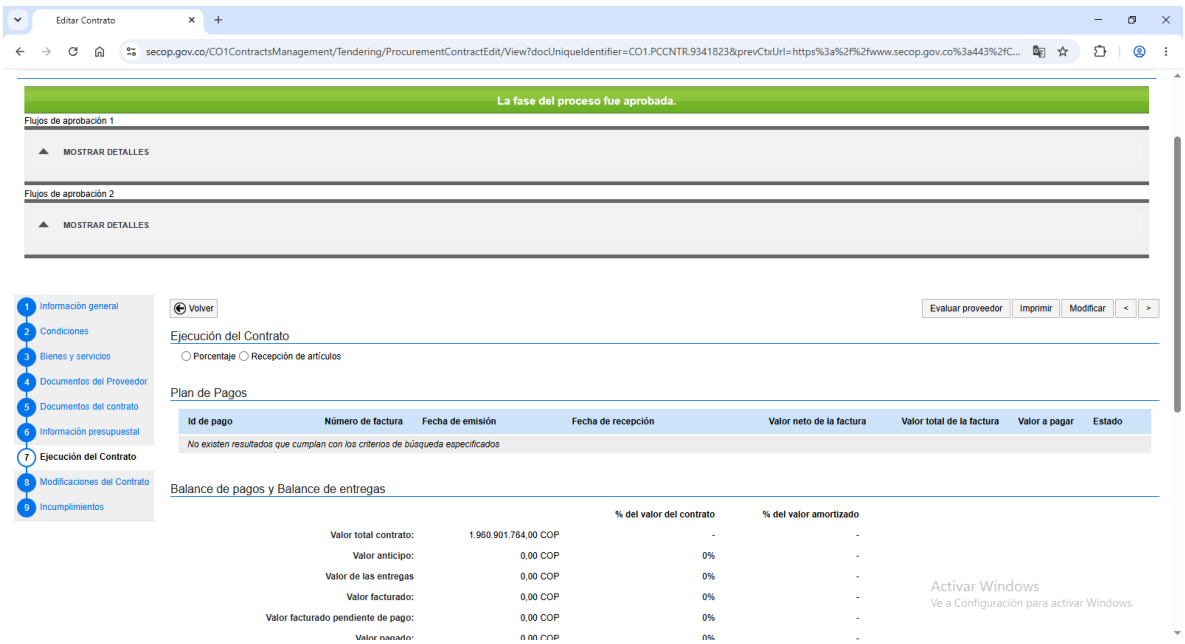
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL																				
ITEM	**CDP**	**RPC**	**IDENTIFICADOR**	**DEPENDENCIA DE GASTO**	**RECURSO**	**VALOR**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**TOTAL, FLUJO**	**SALDO**
1	67626		C-4602-1500-9-704020-4602020-02	161	10	$ 1.922.452.710		$ 563.466.490		$ 679.493.110		$ 679.493.110							$ 1.922.452.710	
TOTAL						$ 1.922.452.710		$ 563.466.490		$ 679.493.110		$ 679.493.110							$ 1.922.452.710	

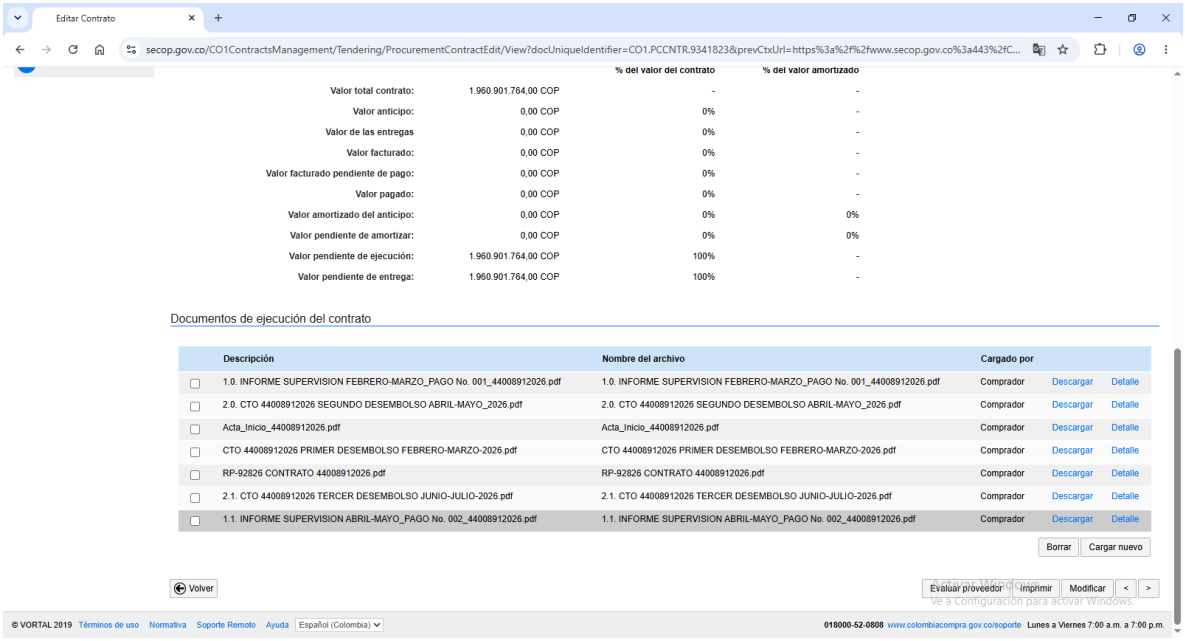
Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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


Editar Contrato
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9341823&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fC...
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
Volver
Evaluar proveedor
Imprimir
Modificar
Identificación del contrato
ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.9341823
Versión del contrato 1
Estado de contrato En ejecución
Fecha de generación del estado 14/02/2026 3:16:37 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del contrato 44008912026
Objeto del contrato PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TECNICOS, GUIAS OPERATIVAS PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE"
Tipo de Contrato Otro
¿Asociado a otro contrato? Sí No
Duración del contrato 5 Meses
Fecha de inicio de contrato 19/02/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato 31/07/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días 0 días
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


Editar Contrato
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9341823&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fC...
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
Volver
Evaluar proveedor
Imprimir
Modificar
Ejecución del Contrato
Porcentaje Recepción de artículos
Plan de Pagos
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor neto de la factura
Valor total de la factura
Valor a pagar
Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Balance de pagos y Balance de entregas
% del valor del contrato
% del valor amortizado
Valor total contrato: 1.960.901.764,00 COP - -
Valor anticipo: 0,00 COP 0% -
Valor de las entregas 0,00 COP 0% -
Valor facturado: 0,00 COP 0% -
Valor facturado pendiente de pago: 0,00 COP 0% -
Valor pagado: 0,00 COP 0% -
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	1.960.901.764,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	1.960.901.764,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	1.960.901.764,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	1.0. INFORME SUPERVISION FEBRERO-MARZO_PAGO No. 001_44008912026.pdf	1.0. INFORME SUPERVISION FEBRERO-MARZO_PAGO No. 001_44008912026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2.0. CTO 44008912026 SEGUNDO DESEMBOLSO ABRIL-MAYO_2026.pdf	2.0. CTO 44008912026 SEGUNDO DESEMBOLSO ABRIL-MAYO_2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Acta_Inicio_44008912026.pdf	Acta_Inicio_44008912026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CTO 44008912026 PRIMER DESEMBOLSO FEBRERO-MARZO-2026.pdf	CTO 44008912026 PRIMER DESEMBOLSO FEBRERO-MARZO-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	RP-92826 CONTRATO 44008912026.pdf	RP-92826 CONTRATO 44008912026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2.1. CTO 44008912026 TERCER DESEMBOLSO JUNIO-JULIO-2026.pdf	2.1. CTO 44008912026 TERCER DESEMBOLSO JUNIO-JULIO-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	1.1. INFORME SUPERVISION ABRIL-MAYO_PAGO No. 002_44008912026.pdf	1.1. INFORME SUPERVISION ABRIL-MAYO_PAGO No. 002_44008912026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Volver

Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.44008912026

INFORME SUPERVISION JUNIO - JULIO DE 2026

1. Datos generales

Período del informe	JUNIO - JULIO DE 2026	**Número de contrato/convenio:**	44008912026
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de Aporte	**Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:**	14/02/2026
Valor inicial del contrato/convenio	$ 1.519.426.903	**Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):**	19/02/2026
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/07/2026

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE" - ZONA 3012

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Karen margarita Chinchia Vega Coordinadora Centro Zonal No. 3 Fonseca	**Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)**	Karen margarita Chinchia Vega Coordinadora Centro Zonal No. 3 Fonseca
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Karen margarita Chinchia Vega Coordinadora Centro Zonal No. 3 Fonseca	**Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico**	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	**Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)**	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	**Cargos de otros supervisores**	N/A

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ORGANIZACION INDIGENA ANOU'JUA NUMUIN MALEIWA	**Cédula o NIT:**	900722119
Dirección:	CARRERA 26 n° 13-16 , municipio de Fonseca, La Guajira	**Correo electrónico:**	anuma.org@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	SINDY YOANA ARIZA PUSHAINA		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	SINDY YOANA ARIZA PUSHAINA	**Identificación:**	CC. 1.121.043.784
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	N/A		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	N/A		

(i). Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	19/02/2026	**Fecha de terminación inicial:**	31/07/2026
Fecha aprobación pólizas:	19/02/2026	**Fecha expedición R.P.:**	19/02/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	19/02/2026	**Fecha inicio del contrato/convenio:**	19/02/2026
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	**Prorrogado hasta cuándo (si aplica):**	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A	**Fecha de terminación:**	N/A

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

5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio	**$**	**1.960.901.764,00**			
Aporte ICBF	1.922.452.710				
Aporte Contratista (si aplica)	38.449.054				
No. de CDP:	67826	**Fecha CDP:**	29/01/2026	**Valor de CDP:**	1.922.452.710
No. de VF (si aplica)		**Fecha VF:**		**Valor de VF:**	
No. de RP:	92826	**Fecha RP:**	24/02/2026	**Valor de RP:**	1.922.452.710

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	31/07/2026	**Valor Adición:**	$		945.814.189,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	67826	**Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:**	29/01/2026	**Valor CDP Adición:**	$ 927.268.813,00
No. de RP Adición:	92826	**Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:**	24/02/2026	**Valor RP Adición:**	$ 927.268.813,00
Valor adición aporte contratista:	$	18.545.376,00			
Fecha aprobación póliza de la adición	31/07/2026				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	**Valor disminución :**	$		-
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	N/A	**Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :**	N/A	**Valor CDP disminución :**	0
No. de RP disminución :	N/A	**Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :**	N/A	**Valor RP disminución :**	0
Valor disminución aporte contratista:	$	-			
Fecha aprobación póliza de la disminución	0				

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	**$ 2.906.715.953,00**		
Valor anticipo (si aplica):		**Fecha pago anticipo (si aplica):**	
Porcentaje amortización (si aplica):		**Período facturado:**	

Forma de Pago:	Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	0	N/A	*N/A*
N/A	N/A	N/A	N/A	0	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	0	N/A	N/A

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
FEBRERO - MARZO DE 2026	16/03/2026	563.466.490	PLATAFORMA SECOPP	DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO - MARZO DE 2026
ABRIL - MAYO DE 2026	11/05/2026	679.493.110	PLATAFORMA SECOPP	DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ABRIL - MAYO DE
JUNIO - JULIO DE 2026	25/06/2026	679.493.110	PLATAFORMA SECOPP	DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE JUNIO - JULIO DE
AGOSTO DE 2026			PLATAFORMA SECOPP	DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE AGOSTO DE 2026
		$ 1.922.452.710		

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 bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	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)	Ubicación del documento soporte
1	563.466.490	563.466.490		NINGUNA	Reporte Relación de Pagos - Estado de Cuenta
2	679.493.110	679.493.110		NINGUNA	Reporte Relación de Pagos - Estado de Cuenta
3	679.493.110	679.493.110		NINGUNA	Reporte Relación de Pagos - Estado de Cuenta
4	927.268.813				
TOTALES	**2.849.721.523**	**1.922.452.710**			

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
		$ 0		

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros)		**Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)**	

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.960.901.764,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.922.452.710,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 38.449.054,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 945.814.189,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 927.268.813,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 18.545.376,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 2.906.715.953,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 2.849.721.523,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 56.994.430,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 2.906.715.953,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 2.849.721.523,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 56.994.430,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	**$ 1.922.452.710,00**
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	**$ 927.268.813,00**
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	**$ 0,00**
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	**$ 0,00**

Notas Financieras	
Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :	
Saldos a liberar:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Saldos pendientes por pagar	N/A
Estado de los recursos reintegrados:	N/A
Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta	

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO	85-44-101143796		16/02/2026	31/01/2027
Pagos de salarios y prestaciones legales e indenizacion laboral					31/07/2029
Calidad de servicio					31/01/2027
Responsabilidad civil extracontractual		85-40-101066922			31/07/2026

12. Garantías 001

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	N/A	N/A		N/A	N/A
Pagos de salarios y prestaciones legales e indenizacion laboral					N/A
Calidad de servicio					N/A
Responsabilidad civil extracontractual		N/A			N/A

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)			N/A	N/A	N/A	0
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios	Total		N/A	N/A	N/A	0
	Parcial		N/A	N/A	N/A	0
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	0

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa,reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; 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 este vincule para la prestación del servicio.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto	SI	INFORME FINANCIERO (Ubíquese en el CD adjunto al Informe Técnico Operativo, APLICATIVO CUENTAME)	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
4.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS 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, entre otras.	NO	NO SE HA EVIDENCIADO DENUNCIA DE REPORTE DE PROCEDITISTAS POLITICO	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
5.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
6.Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus bligaciones.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) (PARA ESTE MES NO SE HA PRESENTADO REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL SUPERVOSOR DEL CONTRATO) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
7.Responder y resolver oportunamente 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

8.Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
9.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 en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, 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	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (ACTA DE REVICION Y APROVACION DEL TALENTO HUMANO, PARA LA GARANTIA DE LOS PERFILES REQUERIDOS) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
10.Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose 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 los requiera.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución _ Dirrecion de oficina calle 6A n° 16-78 Barrio Santander , municipio de Maicao, La Guajira) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes Financiero de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
13.Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (EL CONTRATO SE ENCUNTRA EN EJECUCION) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución, INFORME DE EJECUCION FORMATO F30) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
15.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	F8.G12.PP_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1 FORMATO F20. (Ubíquese en el Expediente Contractual)	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
16. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	INFORME FINANCIERO (Ubíquese en el CD adjunto al Informe Técnico Operativo)	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
17.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	INFORME FINANCIERO (Ubíquese en el CD adjunto al Informe Técnico Operativo)	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.(Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique),en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICB	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: **1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución CARPETA DE SALUD Y NUTRICION) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
4.Notificar al supervisor y/o interventor 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, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
5.Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
6.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres,padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: **1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3.Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
E. Obligaciones del Componente Talento Humano: **1.** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**N/A**	N/A		NINGUNA

2.Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia,adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra,afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior,en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos Y financiero de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación: **1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	**si**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
G. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
H. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial 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 atenciones 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**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución carpeta AAVN) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2.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**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3. 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 participantes, 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 participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, 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**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
4.En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
5.Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y istribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
6. 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**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
7. 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.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, 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	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
9. 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, 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.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

I. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos): 1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales,productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a lasindustrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABSGuía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
J. Obligaciones del registro y presentación de información: **1.** Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
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**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
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, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS.La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
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 y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), 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 gestante.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución - SISTEMA DE INFORMACION CUENTAME) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF,haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, 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/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
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 participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes 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 participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

11. . Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS 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 (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes	**SI**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS 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**	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
13. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
K. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. **1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el articular emita la dirección de primera infancia.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo;lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes Financiero de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022,donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.La EAS 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 EAS 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el Desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, 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, 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; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

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 EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
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	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la informació	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
13. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
14. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos.Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no Ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
15. .Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
16. . 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 y/o interventor del contrato.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio orrespondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, 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	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en 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 los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
6. Informar de manera oficial al supervisor y a 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 mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , arantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en 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 los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
7. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
9. 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.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
12. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya (Cuando aplique) PARAGRAFO - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio -UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique) PARAGRAFO - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en probación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
17. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
18. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
19. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
20. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
21. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
. 22. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
23. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
24. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: Las obligaciones de la presente cláusula se remiten a las estipuladas en el Estudio Previo, las cuales cuentan con el aval de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión, en el caso que no se especifique en este capítulo, aplicará lo establecido en la GUÍA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD siendo obligación de EL CONTRATISTA conocerla y consultarla.	SI	UBÍQUESE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL (CD informes técnicos de ejecución) Ver: https://community.secop.gov.co/	https://community.secop.gov.co/	NINGUNA

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:	SÍ		NO	**X**

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	12/08/2026

Nombre Supervisor KAREN MARGARITA CHINCHIA VEGA
Cargo Supervisor

Nombre Revisor Financiero: JOSÉ JOSÉ RINCÓN PUCHE
Cargo Legalizador de cuentas

Nombre Revisor Técnico: Laura Isabel Suarez Perez
Cargo Revisor Técnico

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