FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 44010852026

INFORME DE ABRIL Y MAYO

1. Datos generales

Período del informe	ABRIL Y MAYO	Número de contrato/convenio:	44010852026
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	23/02/2026
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 2.055.643.472	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	15/11/2026

Objeto	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PUEBLO WAYUU, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA T-302 DE 2017 Y LA SUPERACIÓN DEL ESTADO DE COSAS INCONSTITUCIONALES, CONFORME LO ORIENTADO EN LA GUÍA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL PUEBLO WAYUU EN SUS TERRITORIOS ANCESTRALES
Alcance del objeto (si aplica)	NO APLICA

2. Datos supervisor

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

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ORGANIZACIÓN INDÍGENA ANOU´JUA NÜMÜIN MALEIWA	Cédula o NIT:	900722119
Dirección:	Kra 26# 13- 16 barrio villa jardín Fonseca	Correo electrónico:	anoujuazonanorte@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Sindy Yoana Ariza	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	23/02/2026	Hasta cuándo:	15/11/2026
Fecha aprobación pólizas:	23/02/2026	Fecha expedición R.P.:	20/02/2026
Fecha acta de inicio:	23/02/2026	Fecha inicio del contrato/convenio:	23/02/2026
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**2.055.643.472**
Aporte ICBF	**2.015.336.737**
Aporte Contratista (si aplica)	$ 40.306.735

No. de CDP:	104326	Fecha CDP:	4/02/2026	Valor de CDP:	2.015.336.737
No. de RP:	95726	Fecha RP:	20/02/2026	Valor de RP:	2.015.336.737

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: 0

Descripción del concepto de adición realizada en el

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

Valor adición aporte contratista:	0
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : 0

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 2.015.336.737

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

Forma de Pago: Los pagos se realizaran acorde a lo establecido en los estudios previos

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Febrero 23 - MArzo 9		$ 192.024.602	NA
MARZO		$ 203.000.000	EL OPERADOR APORTA LO RELACIONADO A LOS REQUISITOS DE DESEMBOLSO, INFORMACION QUE FUE REVISADA Y APROBADA PARA EL PAGO # 2, EL CUAL REPOSA EN EL CENTRO ZONAL MANAURE # 4 PARA SER REMITIDO AL AREA JURIDICA, SEGUN VALOR PAGO DE LA MINUTA EL PAGO # 2 VIGENCIA 2026 ES DE $281.667.600, MENOS INEJECUCIONES POR $78.667.600, PARA UN TOTAL DE $203.000.000 QUE SERÁ EL SALDO A GESTIONAR.

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 192.024.602,00	$ 192.024.602	$ 0		NA
2	$ 281.667.600,00	$ 203.000.000	$ 78.667.600		EL OPERADOR APORTA LO RELACIONADO A LOS REQUISITOS DE DESEMBOLSO, INFORMACION QUE FUE REVISADA Y APROBADA PARA EL PAGO # 2, EL CUAL REPOSA EN EL CENTRO ZONAL MANAURE # 4 PARA SER REMITIDO AL AREA JURIDICA, SEGUN VALOR PAGO DE LA MINUTA EL PAGO # 2 VIGENCIA 2026 ES DE $281.667.600, MENOS INEJECUCIONES POR $78.667.600, PARA UN TOTAL DE $203.000.000 QUE SERÁ EL SALDO A GESTIONAR.
3	$ 508.514.794,00	$ 360.933.851	$ 147.580.943		EL OPERADOR APORTA LO RELACIONADO A LOS REQUISITOS DE DESEMBOLSO, INFORMACION QUE FUE REVISADA Y APROBADA PARA EL PAGO # 3, EL CUAL REPOSA EN EL CENTRO ZONAL MANAURE # 4 PARA SER REMITIDO AL AREA JURIDICA, SEGUN VALOR PAGO DE LA MINUTA EL PAGO # 3 VIGENCIA 2026 ES DE $508.514.794, MENOS INEJECUCIONES POR $147.580.943, PARA UN TOTAL DE $360.933.851 QUE SERÁ EL SALDO A GESTIONAR.
4	$ 319.021.693,00				
5	$ 562.088.503,00				
6	$ 152.019.545,00				
TOTALES	$ 2.015.336.737,00	$ 755.958.453,00	$ 226.248.543,00		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	2.015.336.737
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	40.306.735
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	2.055.643.472
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	2.055.643.472
Valor disminucione	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0

s	**Total**	2.055.643.472
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	2.015.336.737
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	40.306.735
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	2.055.643.472
Valor total pagado por el ICBF		$ 755.958.453,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 736.828.796,00
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		$ 1.259.378.284,00
Saldo pendiente por liberar **		$ 322.583.271,00

0

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

Fecha estado de cuenta

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	45-44-101173683	17/02/2026	15/05/2027
pagos de salarios			17/02/2026	15/11/2029
Calidad el servicio			17/02/2026	15/05/202
Responsabilidad Civil Extracontractual		45-40-101106470	18/02/2026	15/11/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)

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

3.1 Eje de calidad. 3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1.Hojas de vidas 2. aprobacion del TH	Cada una de las hojas de vida aprobadas están cargada en la carpeta fase de alistamiento, se evidencia acta de aprobación del t.h, se evidencia en la plataforma del SharePoint
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	si	acta de cualificacion del talento humano, listado de asistencia. Drive centro zonal.	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual-
4.1.3 3los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	INFORME TECNICO	Se evidencia en la carpeta de control social por mes en una subcarpeta de plan de acción
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	si	INFORME TECNICO OPERATIVO	ESTA ACTVIDAD SE ENCUENTRA CARGADA EN EL SHA-POIN DONDE SE IDENTIFICAN LAS GESTIONES Y ACCIONES DE MEJORA QUE FORTALECEN DE MANERA ADECUADA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL OPERADOR. ESTA ACTA REFLEJA EL COMPROMISO DEL CONTROL SOCIAL COMO GARANTE DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, Y SE CONSTITUYE EN UN INSUMO IMPORTANTE PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS CONTINUAS.
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	N/A	N/A	N/A
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Certificados de calibración y registros de verificación de los equipos de medición. La información se encuentra en SharePoint, disponible para verificación	El certificado de los equipos antropométricos se encuentra en la carpeta de fase de alistamiento y están evidenciados con soporte de certificaciones en la plataforma del SharePoint
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	formatos validados por supervisora del contrato.	Formato utilizados en la fase de alistamiento.
3.2 **Eje de seguridad de la información** 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Documento de confidencialidad de la informacion firmado por talento humano en momento de la firma del contrato	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual y se encuentra evidenciada en la memoria y en la plataforma del SharePoint
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Documento de confidencialidad de la informacion firmado por talento humano en momento de la firma del contrato	UE da cumplimiento a la presente obligacion contractual y se encuentra evidenciada en la memoria y en la plataforma del SharePoint
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	La UE informa de manera oportuna al supervisor del contrato cualquier incidente o riesgo de seguridad de la información que pueda afectar la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información del	Se evidencia el cumplimiento del protocolo de notificación de incidentes de seguridad de la información al supervisor del contrato
3.3 **Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo**. 3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Oficio o correo de presentacion de talnto humano representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Oficio, correo	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta de induccion al talento humano	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, este documentyo se encuentra en share point

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

3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Acta con firma de recibido los elementos de protección personal(Tapabocas y gorros requerido para la realización de sus actividades.)	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Certificados o conceptos medico ocupacional favorable de los colaboradores de la UE, reposa en cada hoja de vida	En el periodo UE presenta evidencia de la obligacion contractual, se encuentra en la carpeta Componente Administrativo y de Gestión y en la subcarpeta Talento Humano dentro de esta esta la carpeta Hojas de Vida y Contratos requisitos de desmbolsos, cargado
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de riesgos de emergencia	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual,en cada unidad de servicio
3.4 Eje ambiental. 3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	plan de saneamiento basico, Plan de gestión de calidad de la atención	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	N/A	plan de saneamiento basico, Plan de gestión de calidad de la atención	N/A para periodo de presentacion del informe
3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	N/A	plan de saneamiento basico, Plan de gestión de calidad de la atención	N/A para periodo de presentacion del informe
3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	N/A	plan de saneamiento basico, Plan de gestión de calidad de la atención formato de verificacion	N/A para periodo de presentacion del informe
3.46 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	N/A	plan de saneamiento basico, Plan de gestión de calidad de la atención	N/A para periodo de presentacion del informe
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**N/A**	N/A	**N/A**

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

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1.1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos y la guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuú en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira y anexos; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que éste vincule para la prestación del servicio.	SI	Informes tecnio y finacieros mesuales	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta Componente Administrativo y de Gestión y en la subcarpeta Talento Humano dentro de esta esta la carpeta Hojas de Vida y Contratos_requisitos de desembolsos, subida en el sharepoint
1.2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, y la guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del Pueblo Wayuú en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, anexos y demás normatividad que le aplique.	SI	Informes tecnio y finacieros mesuales	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, reposa en en la carpeta sharepoint
1.3.Garantizar la aplicación de los criterios de, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en las Guías para la focalización de usuarios que se encuentren vigentes durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte. Parágrafo1: Se debe priorizar mujeres gestantes, niños o niñas con bajo peso, en riesgo de desnutrición, con discapacidad, pobreza extrema o condiciones de riesgo por pertenecer a territorios con violencia, falta de agua o condiciones ambientales o sanitarias inadecuadas.	SI	Informe de focalizacion con base en guia de focalizacion de usuarios, etapa de alistamiento	UE presenta evidencia de la obligacion contractual con las evidencias y se encuentra evidenciada en la memoria y en la plataforma del SharePoint
1.4.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la Unidad de Servicio actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	N/A	N/A	N/A
1.5.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.PARÁGRAFO 1: Cumplir al 100% de los planes de mejoramiento, antes de legalizar cuentas y deben ser notificados por escrito al supervisor con copia a la comunidad. PARÁGRAFO 2: Se considerará de manera inmediata la situación de desnutrición de un Usuario activo en el Cuéntame, como un incumplimiento directo a la entrega de la alimentación y los estándares de seguimiento nutricional, con condición de descuento, sobre estos rubros.	SI	Actas de verificacion de estandares de calidad	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.6.Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación del equipo de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de cualificación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y, de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	captures de invitacion a diferentes convocatoria de capacitacion por parte del ICBF al talento humano especialmente personal de salud y nutricion	asistencia a todas las actividades convocada en este periodo
1.7.La Unidad Ejecutora debe contar una organización operativa y logística física en el departamento donde opera, donde por obligación debe reposar toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato, disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor o veeduría ciudadana o entes de control los requiera.	SI	1.Oficio donde indique la dirrecion, 2. acta de comité inicial	La UE da cumplimiento a la presente obligacion Kra 26# 13- 16 barrio villa jardín Fonseca

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

1.8.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la Unidad Ejecutora deberá articularse con la misional de protección, defensoría de familia o otros para los procesos concertados con las autoridades tradicionales y las comunidades para el de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	formato de no ocurrecia	La UE presnta los soportes para este periodo_informe TECNICO_MARZO
1.9.Responder y resolver en los términos inmediatos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	En este periodo solo se han realizados visitas de verificacion de bodega por parte del instituto y no se ha evidenciado hallazgo….	N/A
1.10.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A	Oficios radicados o correos electronicos de reporte de situaciones atipicas presentadas en la oepracion del servicio	**N/A**
1.11.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños, mujeres gestantes, adolescentes garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	1. CIRCULAR 140 2. activacion de rutas	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual y Se adjuntan activaciones de ruta
1.12.Garantizar que en las Unidades de Atención, se tenga en cada ranchería y cuente un espacio de encuentros específico para brindar la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Reportar mediante oficio radicado relacion de espacio de cada UA para realizar encuentros específico para brindar la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial	La UE da cumpimiento a la presente obligacion contractual, estos ncuentros con el entorno y las practicas tradicionales son actividades diarias con los niños que se encuentran en la carpeta del componente pedagógico mes a mes
1.13.Las unidades con sus puntos de encuentros deben estar registradas en el Cuéntame con la autoridad tradicional que concertaron, para estar activas para la vinculación de participantes y las atenciones pertinentes	SI	La entidad no cuenta con usuario y contraseña del aplicativo cuentame pese a que hecho a solictud	La UE da cumplimiento a la presente obligación, manteniendo las unidades registradas y activas en Cuéntame conforme a los lineamientos establecidos
1.14.Los puntos de entrega de alimentación deben cumplir con las mimas condiciones de la AAVN, la entrega debe cumplir con la minuta, debe ser entregada con listado de inventario al talento humano, bajo la presencia de un comité de control social y la autoridad tradicional o quien delegue por escrito, con levantamiento de acta de recibido.	SI	Correo electronico con solicitud de creacion de punto de entrega de AAVN	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.15.Permitir que en los encuentros familiares o comunitarios de la propuesta se pueda articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños, adolescentes y mujeres gestantes.	SI	La UE permite la articulación de acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en los encuentros familiares y comunitarios, con el fin de fortalecer la atención a los usuarios del servicio	Se evidencia articulación con entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en espacios de encuentro familiar y comunitario, orientados al fortalecimiento del servicio
1.16.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de desnutrición aguda o riesgo de desnutrición, violencia de género, sexuales o físicas, accidente o fallecimiento de los usuarios de los servicios, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios dispuesto para ello, o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la Unidad Ejecutora deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO 1: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, en el Formato dispuesto para ello, o en el Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido o el documento que lo modifique o sustituya. PARÁGRAFO 2: en Caso de esta situación de inmediato debe actualizarse en cuéntame o solicitar el ajuste, con la justificación pertinente.	SI	Oficio radicado Y/o correo electronico de reporte de al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de desnutrición aguda o riesgo de desnutrición, violencia de género, sexuales o físicas, accidente o fallecimiento de los usuarios de los servicios, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad	La UE da cumplimiento a la presente obligación, realizando los reportes oportunos y el envío mensual de la información conforme a los lineamientos establecido

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

1.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. PARÁGRAFO. La Unidad ejecutora debe tener el talento humano bajo las condiciones laborales, seguridad social al día, pagos de sus servicios o laborales al día y otros que este bajo el marco de la ley, mensualmente suministrar la paz y salvo al supervisor del contrato.	SI	Se realiza la causacion del talento humano en el mes febrero y la seguridad social correspondiente al periodo, con sus respectivas cuentas de cobros y sus anexos	Se evidencia la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y se encuentra evidenciado en la carpeta del primer desembolso y está ubicado en la plataforma del SharePoint
1.18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**N/A**	Se realiza la causacion de los pagos proveedores de RFPP, Abastecimiento de agua y demas.	LA PROPUESTA TECNICA Y OPERATIVA ESTA CONCERTADA CON LAS COMUNIDADES WAYUU DONDE SE EVIDENCIA LA PARTE TECNICA , NUTRICIONAL Y FINANCIERA ESTA INFORMACION ESTA CARGADA Y AVALADA EN EL PRIMER COMITÉ OPERATIVO POR PARTE DE LA SUPERVISORA DEL CONTRATO, CARGUE DE LA INFORMACION EN EL SHARPOIN DEL CENTRO ZONAL MANAURE .
1.19.La atención es una propuesta que se debe construida y concertada con las comunidades de cada unidad de atención o al detalle de ranchería, si difieren las prioridades de prácticas esta construcción es concertada en el alistamiento, con responsabilidades en el seguimiento de la misma comunidad, en el marco de veeduría ciudadana .Se deben evaluar parcial y al al final de la ejecución técnica, nutricional y financiera de la propuesta construida l, de acuerdo con la GUÍA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL PUEBLO WAYUU EN SUS TERRITORIOS ANCESTRALES EN LA GUAJIRA " y ANEXO ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE CONCERTACIONES CON GRUPOS ETNICO,concertaciónquedebequedarenelformato f1.mo14.pp_formato_acta_de_concertacion_con_comunidades_etnicas_v3. F, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	Informe tecnico y financiero	La UE da cumplimiento a la presente obligacion contractual con las respectivas evidencias cargadas en la ruta share point referente a las concertaciones con las autoridades y familas.

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

1.20.Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A	N/A	N/A
1.21.Aportar cuando aplique las contrapartidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la Unidad Ejecutora a que haya lugar.	N/A aun	N/A	N/A
1.22.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes y guías relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Informe tecnico y financiero	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.1OBLIGACIONES DURANTE LA FASE ALISTAMIENTO. Garantizar el cumplimento de todas las actividades relacionadas con la ETAPA DE ALISTAMIENTO, de conformidad con lo descrito en la Guía para la atención integral, al pueblo Wayuu en sus territorios ancestrales en La Guajira.	**SI**	Propuesta de alistamiento - informe de fase alistamiento	La UE cumple con la oblifacion contractual con evidencias cargadas en la ruta share point
1.2OBLIGACIONES DURANTE LAS FASE DE IMPLEMENTACION Y EJECUCIÓN. 1.2.1Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio:			
1.2.1.1Brindar la atención propia integral Wayuu para orientar el desarrollo e implementación de acciones intencionadas, en los territorios ancestrales y zonas rurales donde permanece el pueblo E'IRÜKUU (Wayuu) en los cuatro (4) municipios accionados en la sentencia T-302 de 2017 (Maicao, Manaure, Riohacha y Uribia), a los niñas, niños, adolescentes, jóvenes sus familias y comunidades desde su contexto, gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu para la pervivencia cultural de acuerdo con la guía para la atención integral propia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira.	**SI**	La UE brinda la atención integral propia Wayuu, orientando el desarrollo de acciones en los territorios ancestrales y zonas rurales de los municipios priorizados, conforme a la guía de atención integral del pueblo Wayuu y respetando su contexto cultura	Se evidencian soportes de las acciones de atención integral propia Wayuu desarrolladas en territorio, conforme a los lineamientos establecidos
1.2.1.2Realizar la atención de la población Wayuu conforme a la distribución de la Guía para la atención integral, en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	**SI**	La UE realiza la atención de la población Wayuu conforme a la distribución establecida en la Guía para la atención integral en territorios ancestrales del departamento de La Guajira, garantizando la pertinencia en	Se evidencian soportes de atención a la población Wayuu en territorio, conforme a la guía de atención integral y sus orientaciones técnica
1.2.1.3Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	SI	Informe tecnico y financiero - actas de verificacion de estandres de calidad- encuesta de satisfaccion al usuario	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.2.1.4Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la Unidades de Atención.	SI	Contratos firmados de talento humano requerido para la prestacion del servicio	Se evidencian acciones y estrategias implementadas para favorecer la permanencia de los usuarios en la Unidad de Atención
1.2.1.5Garantizar la contratación del talento humano requerido para la implementación de la atención integral a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, familias y comunidad Wayuu.	SI	Contratos firmados de talento humano requerido para la prestacion del servicio	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, esta inforamcion se encuentra en la carpeta de Administrativo y de Gestión en la subcarpeta Talento Humano y dentro de esta la carpeta Hojas de vida y Contratos, subida en el share
1.2.1.6Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	Oficios y/o correos electronicoa de articulacion con el snbf	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.2.2Obligaciones relacionadas con el Hilo Pervivencia cultural Wayuu			
1.2.2.1 Dar cumplimiento a las prácticas pedagógicas que garanticen el desarrollo del hilo Pervivencia cultural con el fin de garantizar el bienestar y los derechos de las niñas, niños de primera infancia, infancia y adolescencia, establecidas en la Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	La UE da cumplimiento a las prácticas pedagógicas que garantizan el desarrollo del hilo de Pervivencia cultural, conforme a la guía de atención integral del pueblo Wayuu, promoviendo el bienestar y los derechos de los niños, niñas y adolescente	Se evidencian prácticas pedagógicas con enfoque Wayuu orientadas al fortalecimiento de la pervivencia cultural, en el marco de la atención integra

1.2.2.2Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de las niñas, niños al sistema de educación formal, de acuerdo con las orientaciones emitidas en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	N/A	No aplica para este periodo	N/A para periodo de presentacion del informe
1.2.2.3Garantizar la Educación Inicial intercultural en el marco de la atención integral que potencie el desarrollo y aprendizaje de la primera infancia desde la gestión, a través de proyectos socio pedagógicos teniendo en cuenta las prácticas culturales en los entornos hogar, educativo, comunitario, donde se generen escenarios para la transmisión cultural, literatura, oralitura y practicas propias.	N/A	Informes Tecnico y sus Anexo	N/A para periodo de presentacion del informe
1.2.2.4Desarrollar actividades intencionadas con este hilo, en las cuales participen niñas y niños, adolescentes, mujeres gestantes y sus familias, de acuerdo a sus construcciones culturales, donde se generen escenarios para la transmisión cultural, literatura, oralitura y practicas propias, a la vez que contribuyan a tejer escenarios interculturales que favorezcan el ejercicio de corresponsabilidad de las familias y comunidades, en la promoción de los derechos de la niñez	SI	La UE desarrolla actividades intencionadas con enfoque cultural Wayuu, promoviendo la participación de niñas, niños, adolescentes, mujeres gestantes y sus familias, fortaleciendo la transmisión cultural, oralidad y prácticas propia	Se evidencian actividades culturales con participación familiar orientadas a la transmisión de saberes y promoción de los derechos de la niñez
1.2.2.5Atender las especificidades propias de los pueblos acogiendo y ponderando el principio del interés superior de las niñas y los niños, adolescentes, jóvenes, familias y comunidades y por otro lado la existencia cultural de los pueblos como sujetos colectivos.	SI	La UE atiende las especificidades del pueblo Wayuu, garantizando el interés superior de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y familias, en armonía con su identidad cultural como sujetos colectivos	Se evidencian acciones de atención con enfoque diferencial e intercultural, respetando la cultura del pueblo Wayuu y el interés superior de la niñez
1.2.3Obligaciones relacionadas con el Hilo Cuidado propio, colectivo y del entorno: 1.2.3.1Dar cumplimiento a las prácticas culturales que garanticen el desarrollo del hilo cuidado propio, colectivo y del entorno el bienestar y los derechos de las niñas, niños de primera infancia, infancia y adolescencia, establecidas en la Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, familia y comunidad del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales.	SI	La UE realiza acciones orientadas al fortalecimiento del territorio ancestral Wayuu, promoviendo el conocimiento y comprensión del sistema normativo indígena, en beneficio del bienestar de los niños, niñas y adolescentes	Se evidencian acciones de fortalecimiento comunitario y promoción del sistema normativo Wayuu, orientadas al control social y bienestar de la niñez
1.2.3.2Promover acciones para asegurar que todas las familias y sus miembros de manera independiente y colectiva, reciban los cuidados necesarios para la armonía entre el bienestar físico y espiritual teniendo en cuenta en los ciclos de vida de sus integrantes, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores de riesgo que inciden en las violencias contra niñas, niños, adolescentes y gestantes.	SI	Presentacion de horarios , intencidad y dias de encuentros durante la vigencia del contrato previamente concertados	UE presenta evidencia en el informe de la ejecucion del contrato
1.2.3.3La Unidad Ejecutora deberá garantizar que su talento humano, se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en el marco de la interculturalidad contra las niñas, niños, adolescentes, según las indicaciones que para el efecto emita el supervisor.	SI	Informe tecnico y sus anexos	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta Administrativa y de Gestión en la subcarpeta Concertación dentro de esta la carpeta Acta de concertacion por unidad de atención.
1.2.3.4La Unidad Ejecutora debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes, vulneraciones de derechos y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños, adolescentes mujeres gestantes de acuerdo Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención o el documento que la modifique, sustituya o complemente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Informe tecnico y sus anexos	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta Administrativa y de Gestión en la subcarpeta Concertación dentro de esta la carpeta Acta de concertacion por unidad de atención.
1.2.3.5Favorecer la consolidación de un sistema de cuidado propio, que incluya seguimiento a las mujeres gestantes y nutrición de niñas y niños de primera infancia, para garantizar el derecho a la vida; así mismo, incorporar a este sistema parteras y medicina tradicional.	SI	Informe tecnico y sus anexos	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta Administrativa y de Gestión en la subcarpeta Concertación dentro de esta la carpeta Acta de concertacion por unidad de atención.
1.2.3.6Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la unidad ejecutora puestos a disposición de las Unidades de Atención.	N/A	Oficios , correos de articulacion con el sistema nacinal de bienestar familiar	N/A para periodo de presentacion del informe

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

1.2.3.7Realizar los ajustes razonables en la Unidades de Atención para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas, niños, adolescentes y madres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables para la participación en el marco del enfoque diferencial de derechos, de conformidad de acuerdo Guía para la atención integral y las demás orientaciones y/o recomendaciones orientadoras en la materia expedidos.	N/A	N/A	N/A
1.2.3.8Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas, niños, adolescentes y madres gestantes con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	N/A
1.2.4Obligaciones relacionadas con el Hilo Seguridad y soberanía alimentaria: 1.2.4.1Dar cumplimiento a las prácticas pedagógicas que garanticen el desarrollo del hilo Pervivencia de soberanía alimentaria con el fin de garantizar el bienestar y los derechos de las niñas, niños de primera infancia, infancia y adolescencia, establecidas en la Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	La UE da cumplimiento a las prácticas pedagógicas que garantizan el desarrollo del hilo de soberanía alimentaria, promoviendo el bienestar y los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la guía de atención integral del pueblo Wayu	Se evidencian prácticas pedagógicas orientadas al fortalecimiento de la soberanía alimentaria con enfoque cultural Wayuu.
1.2.4.2Realizar la identificación de actores claves del territorio con el fin de articular acciones en el proceso de atención que permitan el desarrollo del Hilo Pervivencia de soberanía alimentaria.	SI	Informe tecnico y sus anexos	Presentado en informe de alistamiento
1.2.4.3Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas, y niños con desnutrición aguda y las gestantes con bajo peso gestacional, procediendo de conformidad con las orientaciones de la Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	La UE implementa acciones de articulación con los servicios de salud para la atención oportuna de niños, niñas con desnutrición aguda y gestantes con bajo peso gestacional, conforme a la guía de atención integral del pueblo Wayuu	Se evidencian acciones de articulación y seguimiento para la atención de casos de desnutrición y bajo peso gestacional en los servicios de salud
1.2.4.4Entregar dentro del primer (1) mes de ejecución del contrato el plan de medidas saludables de preparación, manipulación y consumo de los alimentos, teniendo en cuenta la cultura alimentaria del pueblo Wayuu, y desde la perspectiva intercultural el manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores, tomando como marco de referencia la “Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición Para Los Programas y Proyectos Misionales del ICBF”, para orientar las concertaciones realizadas en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	plan de medidas saludables de preparación, manipulación y consumo de los alimentos, teniendo en cuenta la cultura alimentaria del pueblo Wayuu	Presentado en informe de alistamiento
1.2.4.5Dejar registro documental y fotográfico que evidencie el proceso de atención realizado, complementación alimentaria, seguimiento del estado nutricional, entre otras acciones que permitan el desarrollo del hilo de Pervivencia de la soberanía alimentaria. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF para su revisión y aprobación, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	NO	Informe tecnico y sus anexos (FORMATO DE ENTREGA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	SE EVIDENCIA LA ENTREGA DE RFPP EN LOS DESEMBOLSOS POR MES, CON SUS RESPECTIVAS EVIDENCIAS Y FORMATOS DE ASISTENCIAS.
1.2.4.6Garantizar el cumplimiento de la complementación alimentaria de acuerdo con la concertación realizada por la unidad ejecutora como la entrega de las raciones preparada y/oración familiar para preparar y/o ración comunitaria para preparar según aplique, en la cantidad y características establecidas para cada grupo de edad, teniendo en cuenta la derivación de ciclo de menú elaborado por la unidad ejecutora y aprobado por el ICBF, así como lo dispuesto en la precitada Guía para la atención integral.	SI	La UE garantiza el cumplimiento de la complementación alimentaria conforme a la concertación realizada, el ciclo de menú aprobado y la guía de atención integral del pueblo Wayuu	Se evidencian soportes del cumplimiento de la entrega de la complementación alimentaria, con registros fotográficos en formato JPG, cargados en SharePoint por cada usuario

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

1.2.4.7Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco del Derecho Humano a la Alimentación y la soberanía alimentaria, y teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF".	SI	La UE participa y facilita el desarrollo de acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la ejecucion del contrato	Se evidencian soportes de actividades de educación alimentaria y nutricional desarrolladas con los usuarios del servicio y swe evidencia en la carpeta del componente nutricional.
1.2.4.8Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de las niñas y los niños, conforme a los parámetros de la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos en la Guía de atención integral y documentos complementarios.	SI	Informe tecnico- formato de captura e datos antropometricos, formato f11	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta de Salud y Valoración Nutricional, en la subcarpeta Seguimiento Nutricional dentro de esta la carpeta Matriz de seguimiento Peso y Talla Mensual. Subida en el share point_alistamiento
1.2.4.9Diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en la Guía de atención y documentos complementarios.	SI	Informe tecnico	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.2.4.10Reportar al supervisor del contrato cuando se genere una alerta por un evento de enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, en la unidad de servicio cuando se suministre ración preparada de acuerdo con lo Guía de atención integral y documentos complementarios.	N/A	oficio radicado o correo de reporte de alerta por un evento de enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, en la unidad de servicio cuando se suministre ración preparada de acuerdo con lo Guía de atención integral y documentos complementarios.	N/A para periodo de presentacion del informe
1.2.5Obligaciones para el hilo del Fortalecimiento comunitario: 1.2.5.1Realizar acciones para el fortalecimiento del territorio ancestral donde la comunidad conozca y comprenda las normas del sistema normativo indígena Wayuu, para que su cumplimiento contribuya al bienestar de los niños, niñas desde la primera infancia hasta la adolescencia, a través del fortalecimiento Comunitario y control social de las organizaciones de base.	SI	La UE realiza acciones orientadas al fortalecimiento del territorio ancestral Wayuu, promoviendo el conocimiento y comprensión del sistema normativo indígena, en beneficio del bienestar de los niños, niñas y adolescentes	Se evidencian acciones de fortalecimiento comunitario y promoción del sistema normativo Wayuu, orientadas al control social y bienestar de la niñez
1.2.5.2Garantizar el desarrollo de los encuentros y horarios, conforme a lo sugerido en la guía y respaldar basado en la decisión conjunta de autoridades ancestrales o tradicionales la flexibilización de los mismos.	SI	Presentacion de horarios , intencidad y dias de encuentros durante la vigencia del contrato previamente concertados	UE presenta evidencia en el informe de la ejecucion del contrato
1.2.5.3Implementar el esquema de atención propuesto en la guía de atención integral para el pueblo Wayuu, y su flexibilización previo acuerdo con las autoridades y comunidades Wayuu.	SI	Informe tecnico y sus anexos	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta Administrativa y de Gestión en la subcarpeta Concertación dentro de esta la carpeta Acta de concertacion por unidad de
1.2.5.4Garantizar que se cumpla con la organización territorial de las unidades de atención, teniendo en cuenta las particularidades del territorio y los criterios que se exponen en la guía de atención integral al pueblo Wayuu.	SI	Informe tecnico y sus anexos	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta Administrativa y de Gestión en la subcarpeta Concertación dentro de esta la carpeta Acta de concertacion por unidad de
1.2.5.5Desarrollar cada uno de los componentes de atención de la atención integral para el pueblo Wayuu, en coherencia con lo estipulado en la guía orientadora de esta atención propia.	SI	Informe tecnico y sus anexos	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual, se encuentra en la carpeta Administrativa y de Gestión en la subcarpeta Concertación dentro de esta la
1.2.5.6Realizar las gestiones para la articulación intersectorial con los organismos competentes, para el cumplimiento de los derechos constitucionales de los niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades étnicas, que permitan el cumplimiento de la realizaciones o atenciones, que garanticen el desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia. Respecto a la familia, la articulación podrá gestionar el cierre de necesidades básicas insatisfechas, para cerrar la brecha de pobreza.	N/A	Oficios , correos de articulacion con el sistema nacinal de bienestar familiar	N/A para periodo de presentacion del informe
1.2.6Obligaciones del registro y presentación de información: 1.2.6.1Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, de acuerdo en la en la Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención y documentos complementarios.	SI	Documento de confidencialidad de la informacion firmado por talento humano en momento de la firma del contrato	UE da cumplimiento a la presente obligacion contractual y se encuentra evidenciada en la memoria y en la plataforma del SharePoint
1.2.6.2Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	la entidad ha venido avanzando en el cargue respectivo de la información en el aplicativo CUENTAME	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual

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

1.2.6.3Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	La UE remite a la administración del Sistema de Información Cuéntame la solicitud de actualización de la información del contrato, conforme a los cambios aprobados por el ICBF	Se evidencian soportes de las solicitudes de actualización del contrato en el Sistema de Información Cuéntame, conforme a las modificaciones contractuales aprobada
1.2.6.4Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las Unidad de Atención al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la Unidad de Atención.	SI	La UE remite a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de la Unidad de Atención, conforme a las aprobaciones del ICBF, manteniendo el código asignado	Se evidencian soportes de actualización de la información de la Unidad de Atención en el Sistema Cuéntame.
1.2.6.5Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	SI	La UE registra en las plataformas tecnológicas definidas por el ICBF la información de los recién nacidos hijos de las usuarias, de manera inmediata al tener conocimiento del nacimiento, y realiza la desvinculación de la mujer lactante cuando aplica	Se evidencian soportes de registro de los recién nacidos y la actualización correspondiente en las plataformas del ICB
1.2.6.6Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la Unidad de Atención con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	La UE realiza el registro de información de los beneficiarios y sus familias conforme a las directrices del ICBF, incluyendo vinculación, caracterización, autorización de datos personales, dirección de residencia y registro fotográfico	Se evidencian soportes del registro completo de los beneficiarios y sus familias en cumplimiento de las directrices del ICBF
1.2.6.7Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según la Guía de Atención Integral, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	La UE realiza el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas definidas por el ICBF de la información del talento humano vinculado al servicio, incluyendo formación académica, experiencia y procesos de cualificación	Se evidencian soportes de registro y actualización del talento humano en las plataformas del ICBF, conforme a los lineamientos establecido
1.2.6.8Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la Unidad Ejecutora tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	La UE realiza la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y del talento humano de manera oportuna, conforme a la fecha real y al cierre de la atención o finalización del servicio.	Se evidencian soportes de desvinculación oportuna de beneficiarios y talento humano en el Sistema Cuéntame, conforme a los lineamientos establecidos
1.2.6.9Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos comunitarios, para que se realice la correspondiente actualización del registro, de acuerdo en la en la Guía para la atención integral de gestantes, primera infancia, infancia y adolescencia, y familia, del pueblo Wayuu en territorios ancestrales en el departamento de La Guajira, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención y documentos complementarios.	N/A	Oficio o correo de reporte de usuarios fallecidos	N/A en la vigencia de la presentacion del informe
1.2.6.10Solicitar formalmente al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo que la Unidad Ejecutora garantizará la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	correo de solicitud de activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.2.6.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo, mediante el registro de participación diseñado para el reporte de la atenciones en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del registro de participación digital, la Unidad Ejecutora deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	La UE registra la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos en el periodo reportado, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF en las plataformas o registros definidos	Se evidencia el registro de asistencia diaria de los beneficiarios, garantizando la coherencia de la información reportada en la atención

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

1.2.6.12Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las unidades de atención de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A	Legalizacion de dotacion	No aplica para el periodo del informe
1.2.6.13Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la Unidad Ejecutora, no sea posible registrar en el Sistema de Información, en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, la Unidad Ejecutora deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte del ICBF para ello, no sea posible realizar el registro de la información, la Unidad Ejecutora deberá justificar el número de caso, que validará el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la Unidad ejecutora de documentos, datos, registros de asistencias, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos, tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	compromiso de confidencialidad firmado por el talento humano requerido para la ejecucion del contrato	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.2.7Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 1.2.7.1 Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores de recursos de cofinanciación cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la Unidad Ejecutora deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la Unidad Ejecutora requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	Primer acta de comité tecnico operativo y/o presupuesto validado	Entregada en el primer comité tecnico operativo
1.2.7.2Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del este; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	INFORME FINANCIERO	MENSUALMENTE LA UNIDAD EJECUTORA PRESENTARA UN INFORME FINANCIERO, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA REVISION, SIN DESVIARSE DE SU OBLETO CONTRACTUAL Y DE LOS DEMAS LINAMIENTOS
1.2.7.3 Disponer de una cuenta de ahorros la cual se constituirá en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La Unidad Ejecutora se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la Unidad Ejecutora presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor	SI	Informe financiero	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.2.7.4Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	N/A	N/A	N/A
1.2.7.5Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	N/A	N/A	N/A

1.2.7.6Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la Unidad Ejecutora para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la Unidad Ejecutora informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.1.2.7.6Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la Unidad Ejecutora para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la Unidad Ejecutora informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	N/A	N/A	N/A
1.2.7.7Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	N/A	N/A	N/A

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

1.2.7.8Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	N/A	N/A	N/A
1.2.7.9Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La Unidad Ejecutora deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	N/A	N/A	N/A
1.2.7.10Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos	N/A	N/A	N/A
1.2.7.11Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	**SI**	INFORME FINANCIERO	ES NECESARIO ENTREGAR LOS INFORMES FINANCIERA CON EL PROPOSITO VERIFICAR SI TIENE RELACION DE CAUSALIDAD, TRASABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA EJECUCION DEL PRESUPESTO.
1.2.7.12Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	**SI**	INFORME FINANCIERO	ES NECESARIO ENTREGAR LOS INFORMES DE EJECUCION POR PERIODO, ASI LO ESTABLECE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. CON EL ANIMO DE SER VERIFICADO Y SUBSANADO PARA SU APROBACION DEPARTE DEL CENTRO ZONAL MANAURE
1.2.7.13Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a los usuarios del servicio, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas	N/A	N/A	N/A
1.2.7.14Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	N/A	N/A	NN
1.2.7.15Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del porte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos.	**Si**	INFORME FINANCIERO	El ICBF administra recursos del Estado. Devolver los saldos no utilizados evita el uso indebido o la apropiación injustificada de dineros públicos. Al no cumplirla puede generar incumplimiento contractual, sanciones e incluso procesos fiscales.
1.2.7.16Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la Unidad Ejecutora.	N/A	N/A	N/A
1.2.7.17Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A	N/A	N/A
1.2.7.18Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro sí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	N/A	N/A
1.2.8Obligaciones Talento Humano: 1.2.8.1Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones en materia del talento humano dispuestas en la Guía de Atención Integral y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	N/A	N/A	N/A
1.2.8.2 Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, del personal requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de la Guía de Atención Integral.	N/A	N/A	N/A

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

1.2.8.Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Unidad Ejecutora contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. Será causal de sanción de multa la omisión o el incumplimiento injustificado de la presente obligación; dicha sanción consistente en multa será equivalente al valor de medio (½) salario mínimo legal mensual vigente. Dicha sanción será impuesta previo el agotamiento del procedimiento sancionatorio regulado por Ley 1437 de 2011. PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la Unidad Ejecutora la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	N/A	N/A	N/A
1.2.9Obligaciones del Administrativo y de Gestión:			
1.2.9.1Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones de la guía de Atención Integral las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Informes tecnicos y financieros	Informes tecnicos y financieros
1.2.9.2Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	N/A para el perido de presentacion del informe	N/A para el perido de presentacion del informe
1.2.9.3Tener en cuenta como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, la Guía técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y documentos que los modifiquen o sustituyan.	N/A	Acta de aprobacion de compra de dotacion	Acta de aprobacion de compra de dotacion
1.2.9.4Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A	Informe tecnicos mensuales	Informe tecnicos mensuales
1.2.9.5Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	N/A	informe financiero	informe financiero
1.2.9.6Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	N/A	Formato de inventario	Formato de inventario
1.2.9.7Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A	Reporte de situacion de devolucion o custodia encargada de los elemntos de dotacion de la UA	Reporte de situacion de devolucion o custodia encargada de los elemntos de dotacion de la UA
1.2.9.8Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	N/A	Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes	Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes
1.2.9.9Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	N/A	Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes.	Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes.
1.2.9.10Relacionar en acta y en el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la Unidad Ejecutora puestos a disposición de las Unidades de Atención.	si	Actas y formato de inventario de dotaciones diligenciado con el registro de los bienes puestos a disposición. La información se encuentra en SharePoint, disponible para verificación	Actas y formato de inventario de dotaciones diligenciado con el registro de los bienes puestos a disposición. La información se encuentra en SharePoint, disponible para verificación

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

1.2.9.11Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la Unidad de Atención, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS (Unidades de Servicio), mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la Unidad Ejecutora y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A	Presentacion de solicitud y aprobacion de traslado de ua y evidencia de entrega de dotacion perteneciente al icbf a autoridad de la nueva UA	Presentacion de solicitud y aprobacion de traslado de ua y evidencia de entrega de dotacion perteneciente al icbf a autoridad de la nueva UA
1.2.9.12Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	Oficio radicado o correo de reporte de siniestro en UA	Oficio radicado o correo de reporte de siniestro en UA
1.2.9.13Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la Unidad Ejecutora deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARÁGRAFO SEGUNDO. La Unidad Ejecutora será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. PARÁGRAFO CUARTO. La Unidad Ejecutora será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO QUINTO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**SI**	Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, presentado dentro del primer trimestre del conrrato	Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, presentado dentro del primer trimestre del conrrato
1.2.10Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 1.2.10.1Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**SI**	Informe financiero mensual	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_marzo
1.2.11Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
1.2.12Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Acta de comité inicial que evidencie el reporte de direccion de punto de entrega de AANV Y/ O , formato de designacion de responsable de punto de entrega de AAVN que de cuenta de la direccion del mencionado punto.	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.2.13Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Acta de inspeccion de punto de almacenamiento de AAVN¡	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_

1.2.14Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN (Alimento de Alto Valor Nutricional) en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	N/A	N/A
1.2.15Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Acta y/o formato de entrega de AAVN tanto a usuarios del servicio como a reponsable en punto de atencion donde se preparen alimentos	La UE presnta los soportes para este periodo_informe de alistamiento_de marzo

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

1.2.16Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	formato y Acta de entrega de AAVN tanto a usuarios del servicio como a reponsable en punto de atencion donde se preparen alimentos	La UE presenta los soportes y se evidencia en la carpeta de alistamiento
1.2.17Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Evidencia fotografica del transporte de AAVN con el cumplimiento de requisitos minimos para su conservacion	La UE presnta los soportes y se evidencia en alistamiento
1.2.18Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Acta de asistencia tecnica recibida por parte del centro zonalasignado al contrato.	En el perido se recibe asistencia tecnica por parte de centro zonaln° 4
1.2.19Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Evidencia de participacion del comité de control social en eventos de formacion y/o asistencia tecnica para la vigilancia de la adecuada conservacion y uso del AAVN,	La UE presnta los soportes y se evidencia en la carpeta de alistamiento
1.2.20Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A Aun	Oficio radicado de entrega de respuesta de requerimientos	N/A para el periodo de presentacion del informe
1.2.21Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A Aun	Acta de visita de revision y/o asistencia tecnica por parte del centro zonal o de direccion de nutricion nacional que evidencie reporte de vencimiento de AANV o averia justifiada o injustificada del alimento.	N/A para el periodo de presentacion del informe
1.2.22Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	Acta de visita de revision y/o asistencia tecnica por parte del centro zonal o de direccion de nutricion nacional	UE presenta evidencia de la obligacion contractual en el periodo actual
1.2.23Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	Acta de entrega de saldos de AAVN a Bodega Asignada al centro zonal	N/A para el periodo de presentacion del informe
1.3OBLIGACIONES DURANTE LAS FASE DE CIERE. Para todos los escenarios en la fase de cierre, la Unidad Ejecutora debe garantizar el proceso de limpieza, desinfección de los elementos existentes en cada Unidad de atención, además realizar el control de plagas y vectores en la Unidad, y agotar las actividades requeridas para la consecución de los siguientes entregables: • Carpetas de documentación de los usuarios del servicio (niñas, niños y mujeres gestantes). • Reporte del sistema de información Cuéntame con las Unidad de atención y los usuarios que hicieron parte de la atención durante la vigencia contractual. Proceso de inducción con soportes de su ejecución. • Plan de cualificación del talento humano con soportes de su ejecución. • Directorio de usuarios del servicio y directorios de instituciones para activación de rutas y en caso de emergencia. • Actas de jornadas de socialización, listado de asistencias y base de datos de los integrantes del comité de control social. • Evidencia de control de plagas y vectores de la Unidad de atención. • Inventario general de los bienes devolutivos de los elementos existentes en cada Unidad de atención. • Entrega de los elementos clasificados, limpios y desinfectados. Cumplidas las obligaciones relacionadas con dotación, especialmente la que atiende al trámite del acta de entrega de los bienes recibidos para la operación o adquiridos con recursos del ICBF, o que se encuentre inventariada, se pondrán a disposición del supervisor/interventor para que se impartan las indicaciones sobre su custodia o la restitución a la persona natural o jurídica que determine el ICBF.	N/A	N/A	**N/A**

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

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

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

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

(Cuando aplique) indicar el folio del documento y su ubicación.

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

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

Campo es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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 1-sep-26

Firma

Nombre Supervisor: Gloria Barliza Uriana
Cargo Supervisor COORDINADORA CZ # 4

Firma Juan Carlos Pedrozo C.

Juan Carlos Pedrozo Cuadrado
APOYO FINANCIERO

Iralis Moreno Gomez
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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

Yo, **GLORIA MARIA BARLIZA URIANA**

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

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	**ORGANIZACION INDIGENA ANOU'JUA NUMUIN MALEIWA**						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	**900722119**				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	44010852026	FECHA SUSCRIPCIÓN	23 (día)	febrero (mes)	2026 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 23 (día) febrero (mes) 2026 (año)	HASTA	15 (día) noviembre (mes) 2026 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	**NO REPSONSABLE DEL IMPUESTO**		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			1 (día) septiembre (mes) 2026 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	3 DE 6
VALOR A PAGAR	**$ 360.933.851,00**	EN LETRAS	**TRESCIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE**
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) abril (mes) 2026 (año)	HASTA	31 (día) mayo (mes) 2026 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y	95726	10	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	146	A-02-02-02-006-003-03	$ **360.933.851,00**
						$ **360.933.851,00**

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:	NCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBV	NÚMERO DE CUENTA	367006349	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

EL OPERADOR APORTA LO RELACIONADO A LOS REQUISITOS DE DESEMBOLSO, INFORMACION QUE FUE REVISADA Y APROBADA PARA EL PAGO # 3, EL CUAL REPOSA EN EL CENTRO ZONAL MANAURE # 4 PARA SER REMITIDO AL AREA JURIDICA, SEGUN VALOR PAGO DE LA MINUTA EL PAGO # 3 VIGENCIA 2026 ES DE $508.514.794, MENOS INEJECUCIONES POR $147.580.943, PARA UN TOTAL DE $360.933.851 QUE SERÁ EL SALDO A GESTIONAR.

4. ANTICIPOS

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

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	$ -
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$ 360.933.851,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	**$ 360.933.851,00**
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	**$ 360.933.851,00**

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

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
GLORIA MARIA BARLIZA URIANA	SUPERVISOR		CENTRO ZONAL MANAURE #4	

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
JUAN CARLOS PEDROZO CUADRADO	APOYO FINANCIERO CENTRO ZONAL MANAURE #4		CENTRO ZONAL MANAURE #4	Juan Carlos Pedrozo C.

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
MARIA ALEJANDRA VILLAFAÑA	CENTRO ZONAL MANAURE # 4		1/09/2026

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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

MANAURE, LA GUAJIRA, 19 DE AGOSTO DE 2026

CUENTA DE COBRO No 3

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
NIT. 899.999.239-2

DEBE:

A

ORGANIZACIÓN INDIGENA ANOU´JUA NUMUIN MALEIWA
NIT. 900.722.119-0

LA SUMA DE:

TRESCIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/C ($360.933.851), POR CONCEPTO DE TERCER DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE APORTE No. 44010852026, CUYO OBJETO ES: "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PUEBLO WAYUU, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA T-302 DE 2017 Y LA SUPERACIÓN DEL ESTADO DE COSAS INCONSTITUCIONALES, CONFORME LO ORIENTADO EN LA GUÍA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL PUEBLO WAYUU EN SUS TERRITORIOS ANCESTRALES.

FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS No. 367006349 DE BBVA COLOMBIA.

Atentamente,

SINDY YOANA ARIZA PUSHAINA
Representante legal
ORGANIZACIÓN INDIGENA ANOU´JUA NUMUIN MALEIWA

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

Manaure – La Guajira, agosto 19 de 2026

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF
REGIONAL GUAJIRA

Yo **SINDY YOANA ARIZA PUSHAINA** identificada con cedula de ciudadanía No 1.121.043.784 de Distracción – La Guajira, en mi calidad de representante legal de la ORGANIZACIÓN INDIGENA ANOU´JUA NUMUIN MALEIWA identificada con NIT **900722119-0**, manifiesto bajo la gravedad de juramento que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa no ha realizado el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley, porque no posee empleados de nómina.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contrato de prestación de servicio ha cumplido hasta el mes de mayo con todos los pagos al sistema de seguridad en salud, pensión y ARL correspondiente al mes de mayo, dándole cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el decreto de 1993.

Atentamente,

SINDY YOANA ARIZA PUSHAINA
Representante legal
ORGANIZACIÓN INDIGENA ANOU´JUA NUMUIN MALEIWA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.121.043.784**

ARIZA PUSHAINA

APELLIDOS

SINDY YOANA

NOMBRES

Sindy Ariza

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-SEP-1993**

FONSECA
(LA GUAJIRA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.54	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

06-FEB-2012 DISTRACCION

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-4800800-00373938-F-1121043784-20120508 **00298**21034A 1 25621873

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

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

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA COLOMBIA
NIT. 860.003.020-1

CERTIFICA

Que la **ORGANIZACION INDIGENA ANOUJUA NUMUIN MALEIWA** Identificado con Nit Jurídico No 900.722.119-0 se encuentra vinculado a nuestra entidad a través de la **Cuenta Ahorros 00130367000200006349** que tiene como objeto**:** contrato **44010852026.** aperturada el 10 de Marzo 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: 367006349
10 digitos: 0367006349
16 digitos: 0367000200006349

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

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día 10 de Marzo de 2026, con destino a **Quien Interese.**

BBVA
SUCURSAL FONSECA

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA