



República de Colombia  
Departamento Administrativo para la prosperidad social  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia de la Fuente de Lleras  
Dirección de Información y Tecnología  
Subdirección de Sistemas Integrados de Información

Prosperidad  
para todos

40100 /

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO RUB (REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

|                                |   |         |           |
|--------------------------------|---|---------|-----------|
| NÚMERO DEL CONTRATO            | 789   |         |           |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA         | ADRIAN SABOGAL NIETO  |         |           |
| C.C. DEL CONTRATISTA           | 9.734.919   |         |           |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO: | 13/02/2012  |         |           |
| OBJETO                         | APOYAR LOS PROCESOS DE RECOLECCIÓN, CONSOLIDACIÓN, PROCESAMIENTO DE LOS DATOS DE LOS PROGRAMAS DEL REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS.   |         |           |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO     | \$18.736.000  |         |           |
| VALOR DE LA ADICIÓN            | \$9.368.000   |         |           |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO       | \$28.104.000  |         |           |
| PLAZO INICIAL DEL CONTRATO     | 23/2/2012   |         |           |
| FECHA DE INICIO                | DÍA: 23   | MES: 2  | AÑO: 2012 |
| FECHA DE ADICIÓN               | DÍA: 1  | MES: 9  | AÑO: 2012 |
| FECHA DE TERMINACIÓN           | DÍA: 31   | MES: 12 | AÑO: 2012 |
| SANCIÓNES O MULTAS             | SI:   | NO:     | X         |
| FECHA DE EXPEDICIÓN            | Diciembre de 2012   |         |           |
| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:  | <p><b>ACTIVIDADES:</b> Las actividades del contratista en desarrollo del objeto contractual serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en la elaboración de planes de acción RUB y desarrollar acciones para su cumplimiento.</li><li>2. Solicitar con la debida anticipación y en los formatos establecidos los gastos de viaje y viáticos que se requieran para los desplazamientos de visitas a entidades contratistas y unidades de servicio, cuando sea del caso.</li><li>3. Garantizar el uso correcto de los instrumentos, procedimientos y herramientas Establecidas por la Dirección de Información y Tecnología para los diferentes trámites administrativos y los procesos de alistamiento, registro, actualización, análisis y publicación de los datos.</li><li>4. Realizar el curso virtual de reinducción al ICBF durante la primera semana de ejecución del contrato, así como las demás actividades que definan los funcionarios del ICBF para la debida inducción y capacitación en el ICBF y el RUB.</li><li>5. Conocer, entender e interiorizar la globalidad del Registro Único de Beneficiarios; tener claridad y estar plenamente identificado con la importancia y beneficios del RUB.</li><li>6. Adelantar acciones de promoción y divulgación del RUB a los funcionarios del ICBF y a los responsables de las Entidades Contratistas y Unidades de Servicio, de acuerdo con los planes y procedimientos que establezca la Entidad. Conocer y divulgar las funciones de los distintos</li></ol> |         |           |

Sede de la Dirección General  
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30  
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080  
www.icbf.gov.co



Certificado  
No. SC5830-1



Certificado  
No. GP096-1