ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N 1		
Hora: 10:30 *AM*		**Fecha: 09-*02-2026***
Lugar:	*Sala de Juntas Centro zonal Barbacoas*	
Dependencia que Convoca:	*Supervisión contractual.*	
Proceso:	*Promoción y prevención – Primera Infancia.*	
Objetivo:	*REALIZAR COMITÉ TECNICO OPERATIVO EN EL MARCO DEL CONTRATO DE APORTE No. 52008352026, SERVICIO DE EDUCACION INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL-EIPI ATENCION PERIODICA ZONA 1584 ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENA DEL PRUEBLO AWA- UNIPA*	

Agenda:

1. Instalación del Comité Técnico Operativo.
2. Notificación de la dirección de correo electrónico oficial.
3. Definición fecha de inicio del contrato de aporte (fase alistamiento e inicio de la operación).
4. Lectura de la información contractual.
5. Socialización de las actividades de la etapa de alistamiento.

a. Conformación del talento humano - Presentación Formato b. Gestión y articulación interinstitucional. c. dotación. d. Formalización de la población a atender. e. Elaboración y presentación del presupuesto. f. Selección de proveedores de alimentos. g. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida, cuando aplique. h. Concertación con comunidades étnicas.

6. Presentación del plan de inducción al talento humano.
7. Establecer el cronograma de las estrategias de atención
8. Presentación del plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el presente manual.
9. Presentar cronograma para las jornadas de socialización, ejercicio de control social.
10. Establecer el cumplimiento en el cargue y reporte de la información con calidad y de forma oportuna, requerida por el ICBF y entes de control, en los aplicativos y demás mecanismos determinados por el ICBF.
11. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo. (documentos, carpetas, y cargue de información en los aplicativos determinados por el ICBF).
12. Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de las niñas, niños y mujeres gestantes y las acciones de los casos de usuarios que fallezcan con base en las orientaciones de la DPI
13. realizar seguimiento a los casos de ausencia prolongada para otorgar un nuevo plazo de reintegro o reubicación.
14. Realizar seguimiento y aprobar Ración para Preparar- RPP (de acuerdo con las orientaciones emitidas por la DPI), Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), protocolo de enfermedades trasmitidas por alimentos (ETA) y demás protocolos de bioseguridad establecidos, acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la Modalidad y las condiciones de calidad.
15. Acta de proceso de selección de los proveedores de alimentos y formato actualizado en Excel Formato listado de proveedores https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/primera-infancia
16. Socialización y fecha legalización de cuentas y entregables del primer desembolso
17. Socialización Compras Locales.
18. Socialización manual operativo y ruta para formatos página web.
19. Presentación Informes técnicos y Financieros
20. Alimento de Alto valor Nutricional- AAVN
21. Clausulas Sistema Integrado de gestión- SIGE (Seguridad y Salud en el Trabajo)
22. Decisiones
23. Compromisos
24. Cierre del comité

Desarrollo:

El día 09 de febrero del 2026, se reúnen en el centro zonal Barbacoas teniendo en cuenta el Manual técnico y Guía operativa el comité técnico operativo está a cargo de la directriz de primera infancia del Instituto de bienestar familiar – ICBF, Marta Matte Tovar supervisora de contrato, Nathalia Rosero Hernandez referente Asistencia Técnica; Blanca Pastrana, Diana Quendambu, Kenia Lagarejo como equipo de seguimiento a la ejecución técnica, Nelly Danitza Castillo Apoyo a la gestión y Nilson Cortes Lopez como apoyo financiero para el contrato en referencia y por parte del operador ASOCIACION DE AUTORIDADES INDIGENA DEL PUEBLO AWA- UNIPA, la Coordinadora técnica Diana Perez con poder por parte del Representante legal UNIPA para el contrato 52008352026, Liliana Martinez y Cindy Vasquez Apoyos Psicosociales, Carlos Tarapuez Administrativo Cuéntame; con el fin de llevar a cabo el primer Comité Técnico del Contrato No 835 -2026 en el servicio de Educación Inicial Modalidad Propia atención periódica, para el municipio de Barbacoas, donde se revisan los temas propuestos en la agenda.

1. **Instalación del Comité Técnico Operativo.**

Saludo, bienvenida; Siendo las 10:30 a.m. se da inicio con la presentación de cada uno de los integrantes del Comité Técnico Operativo, posteriormente cada asistente realiza su presentación formal quienes desde sus roles profesionales y funciones dentro del marco de la atención de primera infancia dan una breve explicación. se realiza la lectura y la aprobación de los puntos de la agenda del Comité Técnico Operativo.

Seguidamente se realiza la lectura y la aprobación de los puntos de la agenda del Comité Técnico Operativo.

2. **Notificación de la dirección física de las EAS en el municipio de Barbacoas departamento de Nariño.**

Respecto al correo electrónico de la Asociación de Autoridades Indigena del pueblo AWA- UNIPA se remite un correo electrónico notificándolo: unipa-dimf@hotmail.com

3. **Lectura de la información contractual**

La Supervisora del Contrato de aporte relaciona información contractual mencionando lo siguiente: Información contractual Contrato No. 52008352026 "Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas para la Atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre" zona 1584

participación en el proceso de selección, y posterior suscripción de los contratos de aporte con los oferentes que se encuentran definidos en el INFORME FINAL DE ORDEN DE ELEGIBILIDAD publicado el día 25 de enero de 2025 en la plataforma SECOP II o en los alcances que llegaran a publicarse de forma extraordinaria en la misma plataforma, en donde se enuncia el orden de elegibilidad resultado del proceso administrativo de selección.

El Acta de inicio se encuentra con fecha 02/02/2026

4.

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.
3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.
8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.
10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.
11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.
15. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.
16. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).
17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA:
DURANTE LA FASE PREPARATORIA

1. **(El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural).** EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.
2. **(Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar)** Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente:
- Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.
- Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.

DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:

1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.

2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.

B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:

1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.

2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños

C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:

1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.

3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometria, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrologia aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)
4. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.
5. Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)
6. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños

D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:

1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.
2. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).

E. Obligaciones del Componente Talento Humano:

1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.
2. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (cuando aplique).
3. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención.

PARÁGRAFO PRIMERO 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 SEGUNDO 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 EAS 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 Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.

F. **Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:**

1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.
2. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.

G. **Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.

H. **Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-**(cuando aplique).

1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.
2. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.
3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.
5. .Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.

6. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.
7. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.
8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.
9. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.

PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad 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. Para quien aplique.

I. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos):

1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).

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 cuenta y presentación de informes de ejecución del

contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.

J. Obligaciones del registro y presentación de información:

1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.

9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guia Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.
11. Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.
13. Diligenciar y firmar el formato de *"Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente"*, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio 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 dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, 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

K. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.

1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.

2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.

PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar 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 y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.

PARAGRAFO CUARTO: La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra.

PARAGRAFO QUINTO: En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019"

5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.
6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.
9. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.
10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.
11. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.
12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.
13. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.
14. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.
15. .Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.
16. . Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.

PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.

CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y especificas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos.

1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) **PARAGRAFO**: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.
2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.
3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.
4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.
5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.
6. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.

7. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.
8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Direccion de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.
9. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.
10. **Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.**
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.
12. **Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.**
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.
14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.
15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.
16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y

que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique) PARAGRAFO - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.

17. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)
18. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.
19. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.
20. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.
21. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.
22. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.
23. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.

24. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza
25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.

CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: Las obligaciones de la presente cláusula se remiten a las estipuladas en el Estudio Previo, las cuales cuentan con el aval de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión, en el caso que no se especifique en este capítulo, aplicará lo establecido en la GUÍA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD siendo obligación de EL CONTRATISTA conocerla y consultarla.

CLÁUSULA OCTAVA - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato de aporte será el establecido en los estudios y documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte.

CLÁUSULA NOVENA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato de aporte será el establecido en los estudios y documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte.

PARÁGRAFO. En el caso que EL CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados en los periodos establecidos en la forma de pago, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF, excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte de EL CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime a EL CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias conminatorias o sancionatorias a que haya lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA - AUTORIZACIÓN PREVIA E IRREVOCABLE PARA DESEMBOLSO A TERCEROS: En el evento en que el ICBF por cualquier medio advierta que EL CONTRATISTA incurrió en presunto incumplimiento de sus obligaciones legales relacionadas con la ejecución del objeto contractual, o frente a terceros que por virtud de la ejecución del contrato hayan adquirido la calidad de acreedores del operador por el suministro de bienes o de servicios directamente relacionados con la operación del contrato de aporte, y previa verificación por parte del ICBF del cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Que el supervisor determine la ocurrencia de una situación que ponga en riesgo la prestación del servicio público de bienestar familiar que amerite la activación de esta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato de aporte recae en el funcionario identificado en el estudio previo o por quien defina con posterioridad el Ordenador de Gasto, mediante documento escrito. Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, y de conformidad con lo estipulado la Ley, el Manual de Contratación del ICBF, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios, y hacer los requerimientos del caso, en especial lo determinado en los estudios y documentos previos.

PARÁGRAFO. Con el fin de vigilar que el contrato de aporte se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas señaladas, el supervisor podrá contar con profesionales de apoyo a la supervisión para efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato de aporte para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades buscados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO: Para el desarrollo y apoyo en el seguimiento se conformará un comité técnico operativo que deberá cumplir con las funciones designadas en los estudios y documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte. Si el objeto del contrato corresponde a un servicio de las

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato de aporte recae en el funcionario identificado en el estudio previo o por quien defina con posterioridad el Ordenador de Gasto, mediante documento escrito. Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, y de conformidad con lo estipulado la Ley, el Manual de Contratación del ICBF, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios, y hacer los requerimientos del caso, en especial lo determinado en los estudios y documentos previos.

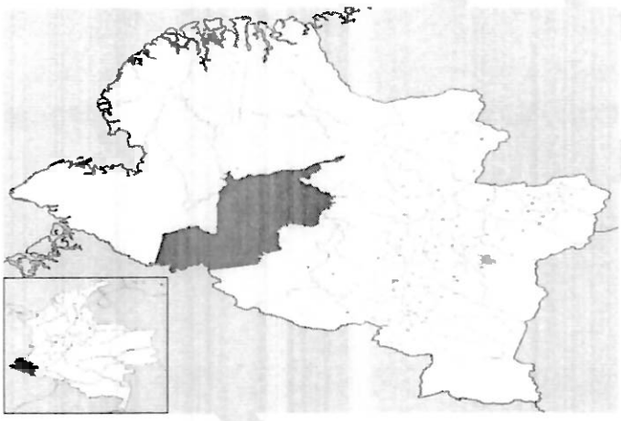
PARÁGRAFO. Con el fin de vigilar que el contrato de aporte se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas señaladas, el supervisor podrá contar con profesionales de apoyo a la supervisión para efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato de aporte para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades buscados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO: Para el desarrollo y apoyo en el seguimiento se conformará un comité técnico operativo que deberá cumplir con las funciones designadas en los estudios y documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte. Si el objeto del contrato corresponde a un servicio de las

modalidades de atención a la primera infancia, el comité deberá dar cumplimiento a lo establecido en el "Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos del ICBF", en su versión que se encuentre vigente, o el documento que lo modifique o sustituya.

Para esta contratación, se priorizo la contratación de las organizaciones de base del territorio con domicilio en el departamento de la regional, que hayan prestado un servicio de calidad en los contratos que actualmente ejecutan. Para estos efectos, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 36 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC) del Manual de Contratación vigente y el "PROCEDIMIENTO PREVIO A UNA CONTRATACIÓN DIRECTA BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE A TRAVÉS DE INVITACIÓN CERRADA V1", del manual de contratación del ICBF vigente.

ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	DIGITO VERIFICACION	TIPO PERSONA	VIGENCIA DEL CONTRA	No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIOS A LOS QUE SE REFIERE EL CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	RESUMEN DE LOS HECHOS QUE DIERON ORIGEN A LA ACTUACION SANCIONATORIA	FECHA CITACION A AUDIENCIA	FECHA DE AU
FINALIZADO	ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA	NIT	8400002[illegible]	1	JURIDICA	2018	[illegible]	[illegible]	PRESTAR EL SERVICIO DE DESARROLLO [illegible]	Dirección de Primera Infancia	Aporte		FALLECIO DE UN



Así pues, mediante memorando de radicado No Radicado No: 20251600000163173 se emiten Orientaciones para la contratación por el procedimiento de Invitaciones Cerradas y contratos y convenios interadministrativos con Instituciones de Educación Superior para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia.

INFORMACION CONTRATO:

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del o los contrato(s) a celebrar será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de julio de 2026.

1.3. DISTRIBUCIÓN DE ZONAS, SERVICIOS Y COBERTURAS

Acorde con el ejercicio de planeación realizado por la entidad, la presente invitación incluye la contratación de las zonas que se relacionan a continuación:

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
EDUCACIÓN INICIAL PROPIA PERIÓDICA - PROPIA E INTERCULTURAL	9	411	BARBACOAS

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución de cada contrato será en los municipios indicados en la tabla anterior.

1.5. APORTE ICBF

El valor de aporte por parte del ICBF para la ejecución de cada contrato de aporte será la siguiente:

Zona	Aporte total ICBF
1584	$ 1.050.171.335

1.6. APORTE DE CONTRAPARTIDA

La contrapartida tiene su razón de ser en las particularidades de los contratos de aporte que celebra el ICBF, y corresponde a una inversión en dinero o especie que se realiza para la operación de los servicios. Su finalidad es contribuir durante la ejecución de los contratos de aporte con la calidad y la apropiada prestación del servicio a las niñas y los niños.

En consecuencia, el contrato de aporte contempla un aporte de contrapartida en dinero o en especie equivalente al 2% del valor total de aporte del ICBF y está representado en:

Definición fecha de inicio del contrato de aporte (fase alistamiento e inicio de la operación)

a. Socialización de las actividades de la etapa de alistamiento o preparatoria.

Conformación del talento Humano:

Talento Humano	Cantidad
Coordinador pedagógico	2
Auxiliar Administrativo	1
Profesional psicosocial	7
Profesional en salud y Nutricion	7
Profesional pedagógico	7
Sabedores culturales	7

Organización de las UCAS: Se realiza la organización de las UCAS con el talento humano para la modalidad Propia e Intercultural atención Periódica; además se establece la estructura operativa de las UCAS de la siguiente manera según lo relacionado por la representante de la Asociación de Autoridades Indígena del pueblo AWA- UNIPA

UCAS	# PARTICIPANTES	#SUB UCAS/PARTICIPANTES
6	46	2 DE 12
		2 DE 11
3	45	3 DE 11
		1 DE 12

- Buenavista
- Guayabal
- Las Palmas
- Piedra verde

- Pipalta
- Planadas
- Pulgande
- Punde
- Sindawa

b. Gestión y articulación interinstitucional: Se recomendó enviar comunicaciones u oficios presentando la oferta del servicio a las entidades que hacen parte del sistema Nacional de Bienestar Familiar- SNBF

c. Gestión de espacios físicos y dotación. Se manifiesta que durante la fase de Concertación se realizara la gestión de los espacios Físicos e identificar y contar con instalaciones y acceso de la modalidad Propia e Intercultural, así como la revisión y evaluación de la dotación, acorde a las necesidades del servicio.

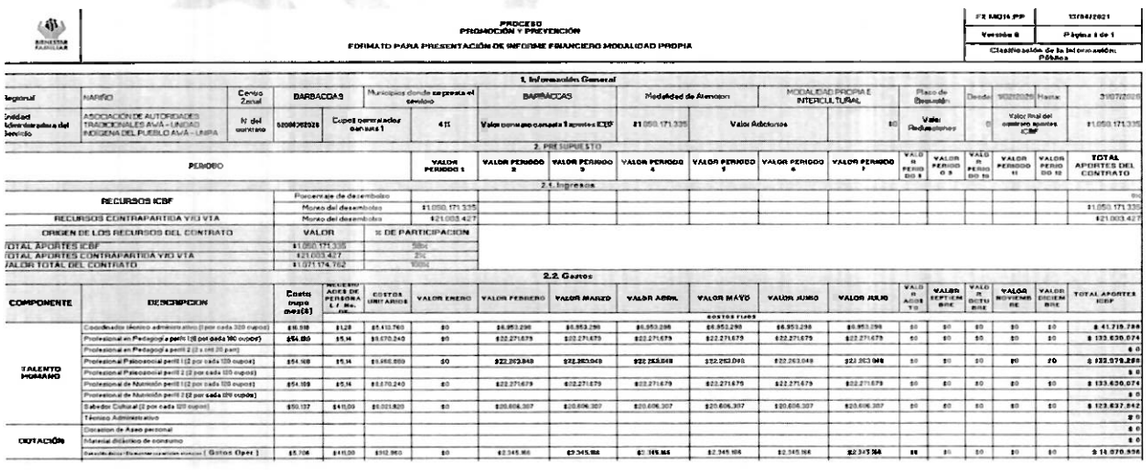
d. Formalización de la población a atender. El profesional referente de Asistencia técnica en el Centro zonal Barbacoas socializa la estrategia de prematricula en el marco de la atención de los servicios de primera infancia para la vigencia 2026 y buscando garantizar el acceso a la población más vulnerable del país a los servicios de atención a la primera infancia, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) presenta una iniciativa diseñada para facilitar el acceso directo a la prematricula para los servicios de primera infancia sin intermediación, el proceso de registro y matrícula en los programas de atención a la primera infancia será realizado por la Entidad Administradora de Servicio directamente en el enlace oficial https://prematricula.icbf.gov.co/ y en medio físico a través del formato f2.mt1_pp formato de inscripción física para la prematricula en los servicios de atención a la primera infancia V2

A la fecha de inicio de operación de los servicios de Primera Infancia, la niña, niño y/o persona gestante debe estar prematriculado, antes de oficializar la matricula

- En caso de no estar dentro del listado de usuarios prematriculados que se remite por parte de la Dirección de Primera Infancia, el talento humano de la Unidad de Servicio deberá garantizar el acompañamiento en el registro de prematricula en la herramienta web https://prematricula.icbf.gov.co/, y soportar este proceso mediante formato físico https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/f2.mt1_.pp_formato_de_inscripcion_fisica_para_la_prematricul_en_los_servicios_de_atencion_a_la_primera_infancia_v2.xlsx,

e. Elaboración y presentación del presupuesto.

Para la presentación del Presupuesto se solicitan los ajustes de acuerdo a las Orientaciones para la vigencia 2026; para lo cual se comprometen a presentar el día 10/02/2026



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE INFORME FINANCIERO MODALIDAD PROPIA

FT.MO14.PP | 12/04/2021 | Versión 6 | Página 1 de 1 | Clasificación de la información: Pública

1. Información General

Regional	NARIÑO	Centro Zonal	BARBACOAS	Municipios donde se presta el servicio	BARBACOAS	Modalidad de Atención	MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL	Plazo de Ejecución	Desde: 1/02/2026	Hasta: 31/12/2026					
Unidad Administradora o del Servicio	ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ - UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA	Nº del convenio	520967/2026	Cupos contratados con esta 1	411	Valor convenio cuenta 1 aportes ICBF	$1.050.171.335	Valor Adiciones	$0	Valor Reducciones	$0	Valor final del convenio aportes ICBF	$1.050.171.335		

2. PRESUPUESTO

PERIODO		VALOR PERIODO 1	VALOR PERIODO 2	VALOR PERIODO 3	VALOR PERIODO 4	VALOR PERIODO 5	VALOR PERIODO 6	VALOR PERIODO 7	VALOR PERIODO 8	VALOR PERIODO 9	VALOR PERIODO 10	VALOR PERIODO 11	VALOR PERIODO 12	TOTAL APORTES DEL CONTRATO
2.1. Ingresos														
RECURSOS ICBF	Porcentaje de desembolso													0%
	Monto del desembolso	$1.050.171.335												$1.050.171.335
RECURSOS CONTRAPARTIDA VIG VTA	Monto del desembolso	$21.003.427												$21.003.427

ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO	VALOR	% DE PARTICIPACION
TOTAL APORTES ICBF	$1.050.171.335	98%
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA VIG VTA	$21.003.427	2%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$1.071.174.762	100%

2.2. Gastos

COMPONENTE	DESCRIPCION	Costo mes mes(s)	NUMERO ACIES DE PERSONA L / Ho.	COSTOS UNITARIOS	VALOR ENERO	VALOR FEBRERO	VALOR MARZO	VALOR ABRIL	VALOR MAYO	VALOR JUNIO	VALOR JULIO	VALOR AGOSTO	VALOR SEPTIEMBRE	VALOR OCTUBRE	VALOR NOVIEMBRE	VALOR DICIEMBRE	TOTAL APORTES ICBF
									COSTOS FIJOS								
TALENTO HUMANO	Coordinador técnico administrativo (1 por cada 320 cupos)	$6.138	$128	$5.410.765	$0	$6.953.296	$6.953.296	$6.953.296	$6.953.296	$6.953.296	$6.953.296	$0	$0	$0	$0	$0	$ 41.719.788
	Profesional en Pedagogía perfil 1 (6 por cada 160 cupos)	$54.80	$5.14	$5.670.240	$0	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$0	$0	$0	$0	$0	$ 133.630.074
	Profesional en Pedagogía perfil 2 (2 x cnt 20 part)																$ 0
	Profesional Psicosocial perfil 1 (2 por cada 120 cupos)	$54.109	$5.14	$5.660.880	$0	$22.263.049	$22.263.049	$22.263.049	$22.263.049	$22.263.049	$22.263.049	$0	$0	$0	$0	$0	$ 133.578.288
	Profesional Psicosocial perfil 2 (2 por cada 120 cupos)																$ 0
	Profesional de Nutrición perfil 1 (2 por cada 120 cupos)	$54.109	$5.14	$5.670.240	$0	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$0	$0	$0	$0	$0	$ 133.630.074
	Profesional de Nutrición perfil 2 (2 por cada 120 cupos)																$ 0
	Gestor Cultural (2 por cada 120 cupos)	$50.137	$410,00	$5.021.920	$0	$20.606.307	$20.606.307	$20.606.307	$20.606.307	$20.606.307	$20.606.307	$0	$0	$0	$0	$0	$ 123.637.842
	Técnico Administrativo																$ 0
DOTACIÓN	Dotacion de Aseo personal																$ 0
	Material didáctico de consumo																$ 0
	Mantenimiento y Reparaciones menores (Gastos Oper)	$5.706	$410,00	$302.960	$0	$2.345.166	$2.345.166	$2.345.166	$2.345.166	$2.345.166	$2.345.166	$0	$0	$0	$0	$0	$ 16.876.996

f. Selección de Proveedores de Alimentos: Acta de proceso de selección de los proveedores de alimentos y formato actualizado en Excel Formato listado de proveedores https://www.icbf.gov.co/misionales/promocion-y-prevencion/primera-infancia

La supervisora le indica a la EAS que el listado de proveedores aparte del Excel deben diligenciarla con los proveedores que tengan, presentar el protocolo de selección y las fichas técnicas de los alimentos sobre las compras. La EAS UNIDAD TRADICIONAL INDIGENA DEL PUEBLO AWA- UNIPA se compromete a remitir el día 10/02//2026 los documentos Rut, certificado de existencia y representación, resolución de facturación, cedula, Solicitud de visita de concepto sanitario para ser revisados por el profesional financiero; además deben aportar las fichas técnicas de los alimentos, que tras de su revisión la nutricionista realizara las observaciones en caso de ser necesario.

Se solicitan al mismo tiempo los documentos requeridos para la operación en el componente de Salud y Nutricion tales como: Buenas Prácticas de Manufactura- BPM, Plan de saneamiento básico en cumplimiento de los lineamientos de ICBF y de acuerdo con la guía operativa Guía Operativa Del Servicio para la atención de primera infancia.

Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida. Presentar el formato plan de trabajo contrapartida; establecer concepto de inversión de los recursos por parte del operador de acuerdo con las orientaciones establecidas por el ICBF.

g. **Concertación con Comunidades:** la Representante de la UNIPA manifiesta que se llevarán a cabo las Concertaciones con las Comunidades, una vez se finalice el proceso harán allegar las Actas de concertación con los correspondientes listados de asistencia.
h. **plan de inducción al talento humano:** presentar el Plan de inducción al Talento Humano en todos los componentes.
i. **cronograma de las jornadas estrategias de atención:** Deben presentar el Cronograma de las jornadas estrategias de atención por cada UCA.

j. **plan de cualificación del talento humano presentado por la EAS, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo para la mo0dalidad de atención:** presentar el Plan de formación al Talento Humano

k. **Presentar cronograma para las jornadas de socialización, ejercicio de control social.** Deben remitir la Supervisor de contrato las Actas de socialización y registro fotográfico de servicios de Primera Infancia, la primera (inicio de operación) y la otra un mes antes de finalizado el Contrato y los entregables del ejercicio del control social por cada UCA.

Establecer el cumplimiento en el cargue y reporte de la información con calidad y de forma oportuna, requerida por el ICBF y entes de control, en los aplicativos y demás mecanismos determinados por el ICBF.

Recomendaciones para el cargue en el sistema de información cuéntame:

- Primer paso- prematricular – segundo paso -diligenciar el formato físico, tercer paso -matricular y cuarto paso vincular al sistema cuéntame.
- Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema de información cuéntame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la Integral.
- Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar de datos personales de los beneficiarios, nombres completos, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, en caso para las comunidades detallar la dirección de residencia, numero de celular, registro fotográfico del beneficiario, autorreconocimiento étnico y datos del grupo familiar y entre otros datos importante, logrando de manera oportuna y con calidad de datos obteniendo una mayor efectividad en la toma de decisiones en todos los niveles del Instituto.
- Se debe tener el cargue al 100% a corte a febrero

Realizar el seguimiento al cumplimiento de las atenciones de niñas y niños en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre y del contrato respectivo. (documentos, carpetas, y cargue de información en los aplicativos determinados por el ICBF).

con relación a las carpetas de los niños y las niñas verificar que en cada una de ellas cuente con los documentos que indica el manual operativo, también las acciones que se realizan en salud, vacunación, controles prenatales se debe cargar la información al sistema cuéntame.

Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por presunta amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de las niñas, niños y mujeres gestantes y las acciones de los casos de usuarios que fallezcan con base en las orientaciones de la DPI y Pólizas de seguro

Se indica que mes a mes la EAS debe hacer reportes en los diferentes formatos, estos formatos les serán remitidos por correo electrónico, indicando las fechas en las cuales deben remitir cada uno de estos casos; la EAS conoce el procedimiento de estos trámites, como actuamos en casos de amenazas, las correspondientes activaciones de ruta y demás. En el caso de posibles fallecimientos estas rutas nos indican que debe realizar la EAS y posterior a estas situaciones se debe realizar acompañamiento a la familia de igual manera hace énfasis la importancia que cada participante debe estar afiliados a una póliza de seguro; no se puede iniciar atención sin que la totalidad de los participantes cuente con una póliza de seguro, se les recomienda verificar que los datos registrados sean de calidad.

Realizar seguimiento a los casos identificados y reportados por Desnutrición aguda y las acciones de los casos tales como Activación de Rutas, al mismo tiempo establecer acciones para los usuarios participantes que presentan sobrepeso y obesidad con base en las orientaciones de la DN.

Se indica que mes a mes la EAS debe realizar los reportes en los diferentes formatos establecidos (formatos de captura de datos antropométricos para niños y niñas y mujeres gestantes, formato de identificación de signos físicos de desnutrición) posterior a estas situaciones se debe realizar seguimiento a los casos a través de visitas domiciliarias, se les recomienda verificar que los datos de Seguimiento Nutricional registrados en él Cuéntame sean de calidad y con oportunidad.

Realizar seguimiento y aprobar adecuaciones en RPP y Olla comunitaria (de acuerdo con las orientaciones emitidas por la DPI),

I. **Entregables Minuta Patron modalidad Propia e Intercultural:** Deben aportar los siguientes documentos para la complementación alimentaria: conformación Ración para preparar- RPP, Listas intercambios de alimentos, análisis de contenido nutricional; Se hacen sugerencias y observaciones para olla comunitaria, de acuerdo con los grupos de edad, recomendaciones de alimentos naturales, mejorar los métodos de cocción entre otros.

II. Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), protocolo de enfermedades trasmitidas por alimentos (ETA) y demás protocolos de bioseguridad establecidos, acordes con los usos, costumbres y contextos de la población atendida, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de la Modalidad y las condiciones de calidad. Para lo cual deben presentar al Supervisor de Contrato

Socialización Compras Locales:

La referente de Asistencia técnica socializa que las Compras Locales deben presentarse los primeros cinco (05) días de casa mes en el formato establecido por el ICBF.
Zonas geográficas donde se pueden realizar compras locales:



Estrategias de Atención_Se mantienen de acuerdo a lo establecido en la Guía Operativa, dado que, cada encuentro está diseñado con objetivos específicos que responden al proceso de acompañamiento de acuerdo a la Guía Operativa para el servicio, y unirlos puede afectar el cumplimiento de dichos objetivos y no garantiza una adecuada implementación de los contenidos. Así mismo, se hizo énfasis en que los encuentros deben realizarse por separado

con una planificación clara, participación de actores comunitarios y respetando los tiempos culturales y organizativos del territorio por lo que se debe realizar cada encuentro por separado.

INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS: Se hace énfasis en que la presentación de los informes técnicos y financieros de los contratos se deben radicar en el Centro Zonal Barbacoas los (05) cinco primeros días hábiles del mes siguiente luego de la prestación del servicio anexando todos los documentos soporte que permitan realizar la respectiva comparación de la información que se está presentando, se establece compartir carpetas one Drive para el cargue de los informes.

Registro de Asistencia Mensual- RAM: Frente al diligenciamiento del Formato de Asistencia mensual de que se aplica para todos los encuentros, deben estar sin tachones, diligenciados completamente y debe coincidir con el RAM Digital.

ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL- AAVN. La EAS cuenta con punto primario de entrega suministro de Alimentos de Alto Valor Nutricional para lo cual la profesional Apoyo a la gestión responsable del Centro zonal les realiza recomendaciones en cuanto a mejoramiento tales como: colocar malla para que no queden espacios abiertos, separar de la pared el AAVN, utilización de estibas entre otras.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION: EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Se solicita la presentación de los documentos establecidos para el eje en referencia

ANEXOS:

Comunicación de solicitud de Comité Técnico Operativo.

Oficio poder amplio y suficiente contrato de aporte 52008352026

Formato relación Talento Humano

Presupuesto

Cierre del Comité: Se da por terminado la sesión del primer comité técnico operativo del contrato de aporte No 52008352026 Modalidad propia e Intercultural atención periódica y firman los que en ella intervienen.

Decisiones: Se debe dar cumplimiento a lo establecido en la presente acta y los compromisos para la ejecución de las obligaciones contractuales dentro del contrato 835- 2026

Compromisos	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Reporte de novedades al supervisor oportunamente por parte del operador.	Equipo Operador	Permanente
Presentación Informes técnicos y financieros	Equipo Operador	Obligación establecida los primeros cinco (05 días del mes de acuerdo Clausula Contractual-
Presentación Formato Selección de proveedores- acta	Equipo Operador	Obligación establecida de acuerdo Clausula Contractual- 10/02/2026

Cargue de Información participantes en el cuéntame- Seguimiento Nutricional	Equipo Operador	Una vez se sincronice el Contrato- febrero de 2026
Presentación Propuesta Contrapartida	Equipo Operador	Obligación establecida de acuerdo Clausula Contractual- febrero de 2026
Presentación Propuesta de Autoabastecimiento	Equipo Operador	Obligación establecida de acuerdo Clausula Contractual- febrero de 2026
Presentación Entregables minuta patrón RPP	Nutricionista Operador	Obligación establecida de acuerdo Clausula Contractual- Inmediato
Cumplimiento de las obligaciones contractuales SIGE	Equipo Operador	Obligación establecida de acuerdo Clausula Contractual- se solicita hasta el mes de marzo de 2026
Presentación póliza accidentes participantes	Equipo Operador	Febrero de 2026
Presentación Presupuesto ajustado	Financiero Operador	10/02/2026
Presentar Cronogramas de las estrategias de atención por UCA	Equipo Operador	Hasta el 20 de cada mes
Realizar comunidad de aprendizaje MPI	Referente Asistencia técnica	Por establecer
Asistencia técnica y seguimiento durante la ejecución del contrato	Supervisor y enlace de Asistencia técnica	permanente

PÚBLICO

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Liliana Ibañez	Psicosocial	UNIPA	Liliana I.
Diana Perez	Coordinadora	UNIPA	Diana P.
Cindy Dayana Vasquez	Psicosocial	UNIPA	Cindy Vasquez
Carlos Tarapuez	Aux. Adm.	UNIPA.	
Blanca Pastrana	Enlace Seguimiento T.	CZ B/coas	Blanca P.
Kenia Lagarejo Q.	Enlace Seguimiento T.	CZ B/COAS	Kenia Lagarejo
Danitza Castillo A.	Apoyo a la gestión	ICBF clz Blos	
Diana Quendambú	Enlace Seguimiento	CZ B/coas.	Diana Q.
Nilson Alexander Cortes L	Apoyo Financiero	CZ B/COAS.	
Nathalia Rosero Hernandez	E. Fortalecimiento Tecnico	C.Z. B/coas	Nathalia R.
Marta Matte Tovar	Supervisora	CZ B/coas	

UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ "UNIPA"
Resolución No. 037 de 1998 – Dirección de etnias- Ministerio del Interior y de Justicia. Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awá – Nit. 840.000.269-1.
"UNIDAD, TERRITORIO, CULTURA Y AUTONOMÍA"

UNIPA-CONSALUD-2026-133

San Juan de Pasto, 09 de febrero del 2026

SEÑORES:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF – CZ BARBACOAS
La ciudad

Referencia: memorial poder para contrato Nro.: 52008352026.

JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA identificado con Cedula de Ciudadanía N° 1.085.271.150 de Pasto (N), en mi calidad de Representante Legal de la **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA ORGANIZACION UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA UNIPA** legalmente constituida con carácter de Entidad Pública Especial, mediante resolución 037 de 1.998 del Ministerio de Interior y Justicia, con Nit 840000269-1, reconocido como representante legal mediante Resolución N° 107 del 20 de junio de 2025 proferida por el Ministerio del Interior actuando como Consejero Mayor, por medio del presente me permito autorizar a **DIANA YANIRA PÉREZ BERMÚDEZ** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.085.246.096 para que asista al COMITE TECNICO operativo del CONTRATO 52008352026 - CZ BARBACOAS que se desarrollara el día 09 de febrero del presente año, con la finalidad de cumplir con los objetivos propuestos en favor de la **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA ORGANIZACION UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA UNIPA.**

Atentamente,

JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA
C.C. 1085271150
Consejero Mayor
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ
ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ UNIPA

Acepto:

Diana Yanira Pérez

DIANA YANIRA PÉREZ BERMÚDEZ
C.C. N° 1.085.246.096

CONVOCATORIA PRIMER COMITE TECNCO OPERATIVO C 835-2026

Marta Milena Matte Tovar

Para: unipa-diamf@hotmail.com; Diana Perez; Kenia Yurani Lagarejo Quinones; Blanca Katerine Pastrana Prado; Diana Carolina Quendaticu Torres; Nathalia Fernanda Rosero Hernandez; Nilson Alexander Cortes Lopez; Nelly Danitza Castillo Angulo

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

jue 5/02/2026 12:10 p. m.

Mensaje reenviado el 18/02/2026 10:23 a. m.

Buenos días

Señores
UNIDAD TRADICIONAL INDIGENA DEL PUEBLO AWA- UNIPA
Contrato 52008352026
Barbacoas- Nariño

En el marco del Contrato 52008352026 suscrito entre el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- ICBF y la UNIDAD TRADICIONAL INDIGENA DEL PUEBLO AWA- UNIPA; me permito realizar la Convocatoria al **Primer Comité** a llevarse a cabo en la **sala de juntas del ICBF Centro zonal Barbacoas el lunes 09 de febrero de 2026 a las 10:30 am**

Cláusulas contractuales
Hojas de vida talento humano
Estructura operativa
Estrategias de atención
preinscripción
Presupuesto
Pólizas
Selección de Proveedores
Cuenta bancaria
Contrapartida
AAVN

Agradeciendo la atención a la presente

Quedo Atenta

Marta Milena Matte Tovar
Profesional Universitario
Centro zonal Barbacoas

Tipo de Documento	Número de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cargo	PERFIL
CEDULA DE CIUDADANIA	1089292688	CINDY	DAYANA	VASQUEZ	VASQUEZ	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	PERFIL 1
CEDULA DE CIUDADANIA	1085327060	GLORIA	ESTEFANI	FIGUEROA	ROSERO	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	PERFIL 1
CEDULA DE CIUDADANIA	1087108558	GREGORIA	LILIANA	MARTINEZ	ALVAREZ	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	PERFIL 1
CEDULA DE CIUDADANIA	1085945099	KAREN	STEFANY	OLIVA	GARCIA	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	PERFIL 1
CEDULA DE CIUDADANIA	1004600294	LIBIO	ROBERTO	PAI	PASCAL	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	PERFIL 1
CEDULA DE CIUDADANIA	1144104565	SANTIAGO	ANDRES	ROSERO	BASTIDAS	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	PERFIL 1
CEDULA DE CIUDADANIA	27333210	YOHANA	CAROLINA	GUANO	NARVAEZ	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	PERFIL 1
CEDULA DE CIUDADANIA	1004146457	EBELIO	ORLANDO	ORTIZ	RIVERA	PROFESIONAL EN PEDAGÓGIA	PERFIL2
CEDULA DE CIUDADANIA	1089293850	EDWIN	ALEXANDER	ROSERO	BELALCAZAR	PROFESIONAL EN PEDAGÓGIA	PERFIL2
CEDULA DE CIUDADANIA	1085310025	JENIFFER	LEANDRA	SANTACRUZ	CORTES	PROFESIONAL EN PEDAGÓGIA	PERFIL2
CEDULA DE CIUDADANIA	1134530903	JOSE	HERMES	CRIOLLO	SEVILLANO	PROFESIONAL EN PEDAGÓGIA	PERFIL2
CEDULA DE CIUDADANIA	1087417709	LINA	MARIA	ROSERO	HIDALGO	PROFESIONAL EN PEDAGÓGIA	PERFIL2
CEDULA DE CIUDADANIA	1089290501	OLIVER		GUANGA	PASCAL	PROFESIONAL EN PEDAGÓGIA	PERFIL2
CEDULA DE CIUDADANIA	1010017599	SEGUNDO	JAIRO	GARCIA	TAICUS	PROFESIONAL EN PEDAGÓGIA	PERFIL2
CEDULA DE CIUDADANIA	1089291408	KELY	VIVIANA	GUANGA	GARCIA	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICIÓN	PERFIL 2
CEDULA DE CIUDADANIA	1010018476	JHANETH		NASTACUAS	PAI	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICIÓN	PERFIL 2
CEDULA DE CIUDADANIA	1134529379	CLAUDIA	PATRICIA	NASTACUAS	GARCIA	SABEDOR CULTURAL O ARTISTA	PERFIL 2
CEDULA DE CIUDADANIA	1085899998	KAREN	MAGALLY	ZAMBRANO	PEREZ	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICIÓN	PERFIL 2
CEDULA DE CIUDADANIA	1087194162	LUZ	ANGELICA	CASANOVA	MONTENEGRO	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICIÓN	PERFIL 2
CEDULA DE CIUDADANIA	1089295950	OMAIRA	ALEJANDRA	JURADO	OLIVA	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICIÓN	PERFIL 1
CEDULA DE CIUDADANIA	1087188121	SANDRA	MILENA	LOPEZ	ARIZALA	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICIÓN	PERFIL 2
CEDULA DE CIUDADANIA	1080162787	JAIRO	ANDRES	GARCIA	NASTACUAS	SABEDOR CULTURAL O ARTISTA	PERFIL 1

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE INFORME FINANCIERO MODALIDAD PROPIA	F2.MQ14.PP	13/04/2021
		Versión 6	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

1. Información General

Regional	NARIÑO	Centro Zonal	BARBACOAS	Municipios donde se presta el servicio	BARBACOAS	Modalidad de Atencion	MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL	Plazo de Ejecución	Desde:	1/02/2026	Hasta:	31/07/2026			
Entidad Administradora del Servicio	ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ - UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA	N° del contrato	52008352026	Cupos contratados canasta 1	411	Valor contrato canasta 1 aportes ICBF	$1 050 171 335	Valor Adiciones	$0	Valor Reducciones	0	Valor final del contrato aportes ICBF		$1 050 171 335	

2. PRESUPUESTO

2.1. Ingresos

PERIODO		VALOR PERIODO 1	VALOR PERIODO 2	VALOR PERIODO 3	VALOR PERIODO 4	VALOR PERIODO 5	VALOR PERIODO 6	VALOR PERIODO 7	VALOR PERIODO 8	VALOR PERIODO 9	VALOR PERIODO 10	VALOR PERIODO 11	VALOR PERIODO 12	TOTAL APORTES DEL CONTRATO
RECURSOS ICBF	Porcentaje de desembolso													0%
	Monto del desembolso	$1.050.171.335												$1 050 171 335
RECURSOS CONTRAPARTIDA Y/O VTA	Monto del desembolso	$21.003.427												$21 003 427

ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO	VALOR	% DE PARTICIPACION
TOTAL APORTES ICBF	$1.050.171.335	98%
TOTAL APORTES CONTRAPARTIDA Y/O VTA	$21.003.427	2%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$1.071.174.762	100%

2.2. Gastos

COMPONENTE	DESCRIPCION	Costo cupo mes($)	NECESIDADES DE PERSONAL / No. DE CUPOS	COSTOS UNITARIOS	VALOR ENERO	VALOR FEBRERO	VALOR MARZO	VALOR ABRIL	VALOR MAYO	VALOR JUNIO	VALOR JULIO	VALOR AGOSTO	VALOR SEPTIEMBRE	VALOR OCTUBRE	VALOR NOVIEMBRE	VALOR DICIEMBRE	TOTAL APORTES ICBF
									COSTOS FIJOS								
TALENTO HUMANO	Coordinador técnico administrativo (1 por cada 320 cupos)	$16.918	$1,28	$5.413.760	$0	$6.953.298	$6.953.298	$6.953.298	$6.953.298	$6.953.298	$6.953.298	$0	$0	$0	$0	$0	$ 41.719.788
	Profesional en Pedagogia perfil 1 (2 por cada 160 cupos)	$54.189	$5.14	$8.670.240	$0	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$0	$0	$0	$0	$0	$ 133.630.074
	Profesional en Pedagogia perfil 2 (2 x c/d 20 part)																$ 0
	Profesional Psicosocial perfil 1 (2 por cada 120 cupos)	$54.168	$5.14	$8.666.880	$0	$22.263.048	$22.263.048	$22.263.048	$22.263.048	$22.263.048	$22.263.048	$0	$0	$0	$0	$0	$ 133.578.288
	Profesional Psicosocial perfil 2 (2 por cada 120 cupos)																$ 0
	Profesional de Nutrición perfil 1 (2 por cada 120 cupos)	$54.189	$5.14	$8.670.240	$0	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$22.271.679	$0	$0	$0	$0	$0	$ 133.630.074
	Profesional de Nutricion perfil 2 (2 por cada 120 cupos)																$ 0
	Sabedor Cultural (2 por cada 120 cupos)	$50.137	$411.00	$8.021.920	$0	$20.606.307	$20.606.307	$20.606.307	$20.606.307	$20.606.307	$20.606.307	$0	$0	$0	$0	$0	$ 123.637.842
	Técnico Administrativo																$ 0
DOTACIÓN	Dotacion de Aseo personal																$ 0
	Material didáctico de consumo																$ 0
	Dotación única - Elementos reposicion atencion (Gstos Oper)	$5.706	$411.00	$912.960	$0	$2.345.166	$2.345.166	$2.345.166	$2.345.166	$2.345.166	$2.345.166	$0	$0	$0	$0	$0	$ 14.070.996
SEGURO	Poliza participantes	$1.116	$411.00	$357.120	$0	$458.676	$458.676	$458.676	$458.676	$458.676	$458.676	$0	$0	$0	$0	$0	$ 2.752.056
SUBTOTAL COSTOS FIJOS					$ 0	$ 97.169.853	$ 97.169.853	$ 97.169.853	$ 97.169.853	$ 97.169.853	$ 97.169.853	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 583.019.118
									COSTOS VARIABLES								
Alimentación	Racion para preparar (RPP) Ración Preparada	$184.577	$411.00		$0	$75.861.147	$75.861.147	$75.861.147	$75.861.147	$75.861.147	$75.861.147	$0	$0	$0	$0	$0	$ 455.166.882
	Olla comunitaria	$5.008	$411.00		$0	$2.057.466	$2.057.466	$2.057.466	$2.057.466	$2.057.466	$2.057.466	$0	$0	$0	$0	$0	$ 12.344.796
	Practica autoabastecimiento	$27.733	$411.00		$0	$11.398.263	$11.398.263	$11.398.263	$11.398.263	$11.398.263	$11.398.263	$0	$0	$0	$0	$0	$ 68.389.578
Gastos operativos	Gastos operativos (aseo personal)Mat Didac + Dotacion Inicial	$10.800	$411.00		$0	$16.296.972	$4.438.800	$4.438.800	$4.438.800	$4.438.800	$4.438.800	$0	$0	$0	$0	$0	$ 38.490.972
Transporte	Transporte talento humano	$16.824	$411.00		$0	$8.914.664	$8.914.664	$8.914.664	$8.914.664	$8.914.664	$8.914.664	$0	$0	$0	$0	$0	$ 41.487.984
	Inicio de operacion 25 %	$63.106	$411.00		$25.936.566	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$ 25.936.566
	Cierre de la operación 25%	$23.483	$411.00		$0	$0	$0	$0	$0	$0	$9.651.513	$0	$0	$0	$0	$0	$ 9.651.513
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES					$25.936.566	$112.528.512	$100.670.340	$100.670.340	$100.670.340	$100.670.340	$110.321.853	$0	$0	$0	$0	$0	$ 651.488.291
PRESUPUESTO INICIAL APROBADO					$25.936.566	$209.698.365	$197.840.193	$197.840.193	$197.840.193	$197.840.193	$207.491.706	$0	$0	$0	$0	$0	$1.234.487.409
AHORROS POR PERIODO																	$ 0
INEJECUCIONES POR PERIODO																	$ 0
TOTAL PRESUPUESTO REAL APROBADO					$25.936.566	$209.698.365	$197.840.193	$197.840.193	$197.840.193	$197.840.193	$207.491.706	$0	$0	$0	$0	$0	$1.234.487.409

* Este rubro se reconoce solo una vez segun la periodicidad que establezca el ICBF

DIFERENCIA INGRESOS FRENTE A EGRESOS ICBF	$ 184.316.074

OBSERVACIONES

$ 1.050.171.335

Firma Contador y/o tesorero

Firma del Representante Legal

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

© ANULAR | Esta impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

ACTO PRESUPUESTACIÓN JERARQUIA TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y LA LEY