29/07/2026

DEICY LILIANA SUAREZ MACIAS, en mi calidad de Profesional Universitario – Coordinadora Equipo Interno de Trabajo de Prevención, solicito adelantar el trámite de contratación de las siguientes zonas, quienes prestarán sus servicios en la dependencia a mi cargo y de acuerdo con las necesidades identificadas en el marco del cumplimiento de las funciones de la dependencia:

Número ZONA	**Nombre del Contratista**	**Fecha de inicio proyectada en el mes de agosto de 2026**
1583	ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA	01 agosto de 2026

Con la firma del presente formato, informo que todos los documentos[1] que fueron elaborados por la dependencia a mi cargo se encuentran revisados y avalados, también fueron revisados y avalados todos los documentos aportados por los futuros contratistas, estos integran el expediente para adelantar el proceso de contratación, respaldan la legalidad, necesidad y conveniencia de la contratación y se ponen a disposición a través de la plataforma SITCO.

Así mismo, los términos de la contratación se entenderán aceptados por ambas partes –ordenador del gasto y proveedor– con la correspondiente aceptación de condiciones en la plataforma SECOP, quedando surtidos los efectos jurídicos necesarios para avanzar hacia la fase contractual conforme a lo establecido en el régimen de contratación vigente.

Quedo atento(a) a cualquier requerimiento adicional que se considere pertinente para la continuación del proceso.

Cordialmente,



DEICY LILIANA SUAREZ MACIAS
Profesional Universitario
Coordinadora Equipo Interno de Trabajo de Prevención

[1] Estudio Previo, Flujo de pagos, Formato de declaraciones del contratista para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, formato de verificación de experiencia aportada.

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

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
CLASIFICADA

MEMORANDO

Radicado No: 20261600000064413

Para: **DIRECCIONES REGIONALES, COORDINACIONES DE LOS GRUPOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, COORDINADORES DE LOS CENTROS ZONALES, COORDINADORES DE LOS GRUPOS JURÍDICOS, REFERENTES DE PRIMERA INFANCIA Y ENLACES FINANCIEROS DEL ICBF.**

Asunto: Orientaciones para la modificación o celebración de contratos de aporte y convenios interadministrativos para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, y para complementar el componente nutricional, para el segundo semestre de 2026.

Fecha: 22 de mayo de 2026

Estimadas(os) directoras(es), equipos de las Direcciones Regionales, y Centros Zonales, reciban un cordial saludo.

En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016), y en aplicación de las delegaciones de ordenación del gasto y funciones en materia contractual de las Direcciones Regionales y al régimen especial de aporte, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral de manera ininterrumpida durante el segundo semestre de 2026, se imparten las siguientes orientaciones para la planeación y gestión contractual requerida, la cual está delegada en los Directores Regionales quienes deberán adelantar con eficiencia y oportunidad los procesos de contratación atendiendo los lineamientos y demás orientaciones impartidas para tal efecto.

Las actuaciones por desarrollar descritas en el presente memorando estarán sujetas a los principios de orden constitucional que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, los cuales se enmarcan en

los imperativos de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y son acogidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

De igual forma, será necesario dar cumplimiento irrestricto a lo establecido en el Manual de Contratación vigente, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 22 que trata de la Planeación de la Actividad Contractual, con relación a la identificación de las necesidades y los mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en cumplimiento de las funciones administrativas y los fines asociados al interés general, así como la consecución eficiente de resultados armonizados con los objetivos y planes estratégicos del Gobierno Nacional y del sector al cual se pertenece.

Del mismo modo, se resalta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 3° del Manual de Contratación vigente, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso ético y moral en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa y contractual.

Es preciso indicar que en el marco de la ejecución de los contratos de aporte y convenios interadministrativos se dará cumplimiento a las Guías Operativas de cada uno de los servicios y Manuales Técnicos de cada una de las modalidades de atención que les aplique y se encuentren vigentes, sus actualizaciones y anexos, así mismo, para el seguimiento a la adecuada prestación del servicio y manejo de los recursos públicos, la ordenación del gasto tendrá en cuenta la Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF vigente.

1. FASE DE PLANEACIÓN Y DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

La prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, así como la atención brindada mediante la entrega de alimentos y la implementación de acciones orientadas a la soberanía alimentaria, con el propósito de fortalecer el componente alimentario y nutricional de los servicios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), se ha venido desarrollando a través de contratos de aporte y convenios interadministrativos, cuyos plazos estimados de ejecución, en la mayoría de los casos, se extienden hasta los meses de julio y agosto de la presente vigencia fiscal.

En este contexto, la Dirección de Primera Infancia remitirá a las Direcciones Regionales la base de zonificación que contiene la distribución operativa actualmente en funcionamiento en cada uno de los territorios, en el marco de los contratos de aporte y convenios suscritos y en ejecución, con el fin de que las direcciones regionales adelanten un ejercicio de revisión técnica que permita identificar el estado actual de la contratación para cada una de las Unidades de Servicio (UDS) de educación inicial, incluyendo: Centros de Desarrollo Infantil (CDI), Centros de Educación Inicial (CEI), Hogares Infantiles (HI), Educación Inicial en el Hogar (EIH), Educación Inicial Campesina (EIC), Educación Propia e Intercultural (EPI), Jardines Interculturales y Proyectos propios de educación inicial.

Lo anterior tiene como finalidad realizar una evaluación integral que permita determinar la viabilidad de efectuar modificaciones a los contratos de aporte vigentes o, en su defecto, proceder a la suscripción de nuevos contratos o convenios, garantizando la continuidad en la prestación del servicio de manera ininterrumpida hasta el mes de octubre de la vigencia 2026.

En consecuencia, se solicita a las Direcciones Regionales adelantar el análisis de viabilidad correspondiente y remitir la base de zonificación debidamente validada al correo electrónico de la Dirección de Primera Infancia, a más tardar el día dieciséis (16) de junio de 2026, en la cual se deberá determinar lo siguiente:

1. Verificar que las Unidades de Servicio relacionadas en la matriz de zonificación correspondan en efecto a las actualmente contratadas y en ejecución.

2. Validar que el número de atenciones consignado corresponda a lo contratado, así como la coherencia de los ajustes de cobertura progresiva que hayan sido debidamente aprobados.

3. Abstenerse de realizar cambios en la tipología del servicio respecto de lo consignado en la matriz de zonificación, salvo en el caso de las UDS tipo CDI que estén reconociendo gastos de arrendamiento, para las cuales se deberá ajustar la tipología a **Centro de Desarrollo Infantil – D (Institucional)**.

4. Verificar que el componente señalado en la matriz de zonificación responda a la necesidad del servicio, conforme a las siguientes categorías: componente

pedagógico, componente alimentario, o componente pedagógico con alimentación.

5. Determinar la procedencia de realizar modificaciones contractuales a los contratos de aporte en ejecución o, en su defecto, la necesidad de suscribir nuevos contratos o convenios.

6. Para el caso de los convenios con entes territoriales las regionales deberán adelantar mesas de trabajo con la Entidad, las cuales serán apoyadas por la Dirección de Primera Infancia.

Este ejercicio deberá adelantarse teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos:

- El balance actualizado de la ejecución física y financiera de cada uno de los contratos de aporte y convenios interadministrativos suscritos con instituciones públicas de educación superior y entidades territoriales.
- La formulación de un plan de acción que identifique de manera integral las necesidades de contratación, tanto en lo relativo a modificaciones contractuales como a la suscripción de nuevos instrumentos, con el fin de garantizar un acompañamiento articulado, oportuno y eficiente que asegure la continuidad del servicio.
- Los ajustes requeridos respecto de la contratación correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026, los cuales deberán contar con la debida autorización de la Dirección de Primera Infancia.

IMPORTANTE: Las Direcciones Regionales deberán tener en cuenta que, con posterioridad al dieciséis (16) de junio de 2026, la Dirección de Primera Infancia no recibirá ajustes, modificaciones, ni alcances adicionales a la información remitida. En caso de no recibirse el análisis dentro del plazo establecido, se entenderá que la respectiva Dirección Regional manifiesta su conformidad con la información suministrada.

La base de zonificación se encuentra en proceso de verificación por parte del equipo de Transparencia, Lucha contra la Corrupción y Defensa de lo Público; en consecuencia, las Direcciones Regionales deberán atender las alertas y recomendaciones que este equipo emita en el marco de los procesos contractuales.

Así mismo, es responsabilidad de las Direcciones Regionales emitir de manera oportuna las alertas correspondientes frente a posibles hechos, riesgos o prácticas que puedan afectar la transparencia, legalidad y debida ejecución de los procesos de contratación adelantados por el ICBF.

Anexo a este memorando se remite la matriz de zonificación, la cual está surtiendo verificación por el equipo de *Transparencia, lucha contra la corrupción y defensa de lo público*, por lo que para la contratación las Direcciones Regionales deberán tener en cuenta las alertas que pueda emitir este equipo.

Así mismo, es responsabilidad de las Direcciones Regionales emitir de manera oportuna las alertas frente a posibles hechos o prácticas que afecten la transparencia de los procesos de contratación del ICBF.

2. INDICACIONES GENERALES PARA EL TRÁMITE DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como establecimiento público de orden nacional somete su ejecución contractual al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, lo que no solo lo hace responsable de la correcta ejecución de los recursos que administra y destina para la satisfacción de su objeto misional, sino que además lo obliga a que todos los contratos que celebre, incluidos los contratos de aporte y convenios interadministrativos deban constar por escrito, cuenten con apropiación presupuestal previa y se sometan a las disposiciones legales que sobre su formación y ejecución se prevén en la Ley 80 de 1993, sus normas especiales y modificatorias, así como a los principios rectores de la actividad contractual y a la función administrativa.

Mediante pronunciamientos reiterados de la Sección Tercera del Consejo de Estado, se ha colegido que entre los medios que puede utilizar la entidad estatal para el cumplimiento del objeto contractual se encuentra su prerrogativa para introducir modificaciones a lo pactado, dentro del marco de su facultad de dirección general del contrato, potestad que deriva de la interpretación sistemática de los artículos 13 y 16 de la Ley 80, esta última que prevé la posibilidad de las entidades contratantes de modificar los contratos, de común acuerdo o de forma unilateral, cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado.

Al respecto, la jurisprudencia y la doctrina han señalado que *"(...) la inmutabilidad del contrato no es una inmutabilidad del contenido, sino del fin, que prima en todo caso sobre aquel (...)"*, al mismo tiempo han reiterado la importancia de ejercer la facultad de adecuar el contrato a nuevas necesidades del servicio de forma armonizada con los principios de la contratación y del proceso de selección,

especialmente los de igualdad, transparencia y libre concurrencia que también deben respetarse durante la etapa de ejecución del acto celebrado; lo que implica que con la modificación pretendida, no se podría rentabilizar el contrato para el contratista que ha ofrecido precios bajos, o modificarlo a tal punto que pueda no ser comparable con lo inicialmente pactado, pues claramente ello constituiría una vulneración de los principios rectores de la contratación y de la función administrativa, particular y directamente de los principios de economía y planeación, lo que conlleva la vulneración de los principios de igualdad, transparencia, selección objetiva y libre concurrencia.

Conforme a lo expuesto, se hace necesario reiterar que toda modificación que se requiera implementar a un contrato o convenio celebrado por el ICBF, indistintamente de su tipología y de su procedimiento de selección, debe constar por escrito y orientarse al cumplimiento del mandato de dirección del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y en ese sentido, debe ser precedida por una justificación técnica y legal que permita evidenciar con total precisión, cómo dicha variación a lo inicialmente pactado permitirá a la entidad cumplir con su finalidad, esto es, la satisfacción de la necesidad que motivó su celebración. Así mismo, deberá garantizar el cumplimiento de las limitaciones de orden cuantitativo y cualitativo que sobre las modificaciones contractuales se han desarrollado tanto en la Ley como en la jurisprudencia.

Sobre este punto es menester enfatizar en que, si bien la Entidad contratante tiene la facultad de modificación del contrato estatal, esta no resulta de ninguna manera absoluta, pues como se ha mencionado el ejercicio del derecho de *ius variandi* es un poder limitado que debe ser respetuoso de los principios generales de la actividad contractual de las entidades del Estado y en igual medida, de los principios rectores de la función administrativa.

A partir de estas consideraciones se precisa que, si bien se contará con el acompañamiento de la Dirección de Primera Infancia y la Dirección de Contratación, **corresponde a cada ordenador del gasto en conjunto con la supervisión, analizar la viabilidad de realizar modificaciones** a los contratos de aporte o convenios que actualmente se encuentran en ejecución, para lo cual anexo a este memorando se remitirá un modelo de modificación contractual, y se recomienda evaluar como mínimo los siguientes aspectos:

a. **Plazo.** Los contratos de aporte o convenios que sean modificados según las orientaciones del presente memorando podrán adicionarse sin superar en ningún caso el 50% de su valor inicial expresado en salarios mínimos y, en

consecuencia, podrá prorrogarse su plazo de ejecución hasta el 31 de octubre de 2026.

b. Viabilidad Técnica. Sin distinción del procedimiento mediante el cual se seleccionó al contratista actual (invitación pública, invitación cerrada o contratación directa) la continuidad de la atención de la prestación de los servicios para la primera infancia estará sujeta al cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos y ejecutados, por lo que se sugiere evaluar y dejar constancia en los documentos de justificación los siguientes aspectos:

- Que las Entidades Administradoras del Servicio se encuentren al día en el pago de salarios, prestaciones, liquidaciones laborales, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios.

- Que la supervisión emita concepto favorable sobre la ejecución, en términos de calidad y pertinencia en la prestación del servicio.

- Que las Entidades Administradoras del Servicio cuenten con percepción positiva de la comunidad representada por las niñas, los niños, sus familias y cuidadores, agentes educativos y talento humano.

c. Viabilidad Jurídica. Sea lo primero advertir que los contratos o convenios solo podrán ser objeto de modificación si se encuentran en etapa de ejecución, por lo tanto, no se podrán realizar modificaciones a contratos o convenios que se encuentren suspendidos o cuyo plazo de ejecución haya finalizado.

Así mismo, se advierte que no resultará procedente prorrogar un contrato o convenio cuya ejecución haya sido deficiente o respecto del cual existan requerimientos formales por la calidad del servicio, presunto incumplimiento o derivados de los procesos de supervisión o Inspección, Vigilancia y Control atribuibles al contratista, toda vez que la ampliación del plazo contractual supone la continuidad de una relación jurídica que debe estar respaldada por un desempeño satisfactorio y por la confianza legítima en la capacidad del contratista para cumplir oportunamente sus obligaciones.

En consecuencia, cuando se evidencien atrasos injustificados, deficiencias técnicas, incumplimientos reiterados o requerimientos vigentes sin subsanar, la entidad debe priorizar la activación de los mecanismos de seguimiento, apremio, imposición de medidas contractuales o, de ser procedente, las actuaciones sancionatorias correspondientes, en lugar de extender las condiciones temporales del contrato o convenio, pues ello podría traducirse en una convalidación de conductas contrarias a los fines de la contratación estatal y comprometer la adecuada prestación del servicio o la satisfacción de la necesidad pública.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de contratos de aporte destinados a la atención integral de la primera infancia, cualquier decisión relacionada con la continuidad, prórroga o terminación del vínculo contractual debe incorporar una ponderación material entre los hallazgos administrativos advertidos y el interés superior de las niñas y niños **como criterio prevalente de interpretación y actuación**.

Cuando los requerimientos correspondan a aspectos menores, subsanables o meramente administrativos que no comprometan la calidad, continuidad, oportunidad, seguridad alimentaria, integridad ni idoneidad del servicio prestado, **la entidad no debe adoptar de manera automática medidas que generen interrupciones en la atención, sino valorar integralmente la proporcionalidad de la decisión**, el impacto sobre la población beneficiaria y la posibilidad de exigir correctivos inmediatos, planes de mejora y seguimiento reforzado. Lo anterior, por cuanto en esta tipología contractual la finalidad esencial trasciende la mera gestión administrativa y se orienta a la garantía efectiva de los derechos de las niñas y los niños, de modo que toda determinación debe privilegiar su protección real y continua sin renunciar al deber de control y exigencia frente al operador.

d. Viabilidad Financiera. De conformidad con los principios de planeación, transparencia, responsabilidad y economía que rigen la contratación estatal, las adiciones contractuales constituyen un mecanismo excepcional orientado únicamente a atender necesidades debidamente justificadas durante la ejecución del contrato, sin desnaturalizar el objeto inicialmente. En ese sentido, el ordenamiento jurídico colombiano establece como límite general que el valor adicionado no puede superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato o convenio expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, restricción que busca evitar el fraccionamiento indebido de procesos, la evasión de las reglas de competencia y la modificación sustancial de las condiciones bajo las cuales se adjudicó el negocio jurídico.

Se resalta que el cálculo para determinar el límite del monto de la adición debe realizarse **tomando como referencia el valor por el cual se suscribió el contrato**, y no el valor actual en caso de haberse realizado adiciones previas.

Ahora bien, se considera pertinente y necesario autorizar que las inejecuciones eventualmente presentadas en los contratos de aporte o convenios celebrados, que contemplen la prestación de los servicios señalados en el asunto, se destinen a financiar la continuidad de la atención, para lo cual, la Dirección de Primera Infancia otorga el **concepto favorable** para la reinversión de las inejecuciones, siempre que estos cuenten con la aprobación del supervisor de los contratos.

Así mismo se indica que, las direcciones regionales no sólo deberán diligenciar en la matriz de contratación el valor de las inejecuciones que utilizarán para la adición, sino que, además, deberán informar y consignar en la citada matriz (en el campo establecido para tal fin), el valor total de las inejecuciones por contrato que aún les quedaría luego de descontar las utilizadas en la presente adición, para lo cual se deberá adelantar el respectivo proceso de legalización de cuentas y contar con las respectivas actas de legalización, que den cuenta de los recursos disponibles para el proceso de adición; en caso de requerir acompañamiento en este proceso por parte de la Dirección de Primera Infancia, agradecemos contactar al enlace financiero asignado a cada regional.

Es de anotar que, de presentarse errores en el diligenciamiento de la matriz de contratación, se harán las devoluciones pertinentes a las regionales para que se efectúen las subsanaciones que correspondan en el menor tiempo posible.

Las matrices de contratación estarán cargadas en *SharePoint* en la carpeta "*Matrices_contratación_segundo_semestre_serv_integrales*", a la cual podrán acceder a través del siguiente enlace:

https://icbfgob.sharepoint.com/sites/RepositorioPrimeraInfancia2/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FRepositorioPrimeraInfancia2%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2F07%2E%20Equipo%20de%20Planeaci%C3%B3n%20Estrategica%2FMatriz%5Fcontrataci%C3%B3n%5Fsegundo%5Fsemestre%5F2026%2FMatrices%5Fcontrataci%C3%B3n%5Fsegundo%5Fsemestre%5Fserv%5Fintegrales&viewid=f28ff8fc%2D9784%2D4f91%2Db6aa%2D075937e262df&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1779204817556&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=3732fd00%2D4a02%2Dc0cd%2D146f%2Dc2bc934d3c61&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MDgwMTAuMTAiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000C7548717D9365A448D4EFDE586DC8E3B

Las matrices de adiciones serán remitidas por los directores regionales a través de correo electrónico a la Dirección de Primera Infancia, esta realizará la validación macro financiera, las alertas y observaciones que considere pertinentes, y las socializará con las Direcciones Regionales para realizar los ajustes, de lo que se dejará constancia por medio de correo electrónico.

En caso de presentarse fallas en el enlace anteriormente mencionado, o de requerir más información sobre su utilización, desde las Direcciones Regionales podrán comunicarse a través de correo electrónico con los profesionales Roy Alejandro Gómez (*Roy.gomez@icbf.gov.co*), Jhoham Maurcio Garzón (*Jhoham.Garzon@icbf.gov.co*) y Mónica Valbuena Rubio (*monica.valbuena@icbf.gov.co*) de la Dirección de Primera Infancia del ICBF.

Así mismo, a fin de contar con la información en tiempo real sobre el porcentaje de avance del proceso de adiciones y prórrogas que se adelante, desde la Dirección de Primera Infancia se hará un reporte de estado diario del trámite contractual con base en el archivo fuente establecido para tal fin, por lo cual es necesario que desde las Direcciones Regionales se adelante de manera diligente el reporte en tiempo real en la ruta de SharePoint fijada.

3. CRONOGRAMA PARA MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Previo a indicar las actividades y tiempos del cronograma establecido, es preciso mencionar que los plazos definidos corresponden a tiempos máximos y las actividades pueden desarrollarse de manera previa en cumplimiento de los planes de trabajo que se definan en cada Dirección Regional. **No obstante, las actividades de orden presupuestal estarán sujetas a la asignación y apropiación de recursos para las adiciones requeridas**.

ACTIVIDADES	FECHA DE LA ACTIVIDAD	ÁREA(S) RESPONSABLE(S)
Paso 0 Formalización de modificaciones para nivelación de canasta 2026	Plazo máximo 25 de mayo de 2026	Dirección Regional
Paso 1 Revisión zonificación y emisión de posibles alertas a la Dirección de Primera Infancia	16 junio de 2026	Dirección Regional Dirección de Primera Infancia Dirección de Contratación
Paso 2 Actividades para la recolección de la percepción de la comunidad de operadores	Plazo máximo 16 de junio de 2026	Dirección Regional
Paso 3 Programación y transferencia de	Plazo estimado 15 de julio de 2026	Dirección de Primera Infancia

recursos a las Direcciones Regionales Identificación de inejecuciones en el marco de la formalización de las actas de legalización		Dirección Financiera Dirección Regional
Paso 4 Solicitud y publicación de PACCO	Plazo máximo 15 de julio de 2026 (sujeto al traslado del recurso a la regional cuando se requiera y a la identificación rigurosa de inejecuciones)	Dirección Regional Dirección de Abastecimiento
Paso 5 Solicitud y expedición de CDP	Plazo máximo 15 de julio de 2026 (sujeto al traslado del recurso a la regional cuando se requiera y a la identificación rigurosa de inejecuciones)	Dirección Regional
Paso 6 Elaboración de solicitudes de modificación y radicación para control de legalidad	Plazo máximo 18 de julio de 2026	Direcciones Regionales
Paso 12 Legalización de modificaciones en SECOP II	Plazo máximo 22 de junio o 22 de julio de 2026 para convenios interadministrativos (según aplique) Plazo máximo 22 de julio de 2026 para contratos de aportes de servicios integrales Plazo máximo 21 de agosto de 2026 para contratos de alimentos y soberanía alimentaria	Grupo Jurídico Regionales (o quien haga sus veces) Contratistas Ordenador del Gasto

4. CONSIDERACIONES FRENTE A LA IMPOSIBILIDAD DE REALIZAR PRÓRROGAS Y ADICIONES A LOS CONTRATOS O CONVENIOS CELEBRADOS

Si una vez realizado el ejercicio de planeación y producto del análisis de ejecución de cada contrato o convenio se evidencian situaciones que imposibiliten su modificación tales como: que el valor de la adición requerida supere el 50% del valor inicial del contrato; se encuentren en curso requerimientos y/o procesos administrativos sancionatorios contractuales por presuntos incumplimientos que representen posibles sanciones o afectación de la calidad de los servicios de atención; el contrato haya sido objeto de declaratoria de caducidad, incumplimiento total o parcial; o el contratista haya sido objeto de sanciones por parte de la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control y Calidad de Servicios, concepto desfavorable de

la supervisión, entre otras situaciones, será necesario definir mecanismos alternos que permitan garantizar la continuidad en la atención.

Para esto, de manera articulada con la Dirección de Abastecimiento se está realizando el análisis del sector que permita definir el mecanismo para la celebración de nuevos contratos de aporte para la atención integral a la primera infancia hasta octubre de 2026.

Si bien se reitera que en atención a las restricciones derivadas de la Ley 996 de 2005 de Garantías Electorales, la celebración de contratos de manera directa **solo podrá realizarse una vez se realice la elección presidencial**, esta restricción no impide que la entidad pueda en cumplimiento del deber de planeación, adelantar las actividades precontractuales requeridas para que la celebración de contratos o convenios pueda realizarse en los tiempos requeridos para la continuidad de la atención.

Así las cosas, los planes de trabajo que se definan en cada Dirección Regional deberán contemplar actividades y cronogramas para la celebración de nuevos contratos según la necesidad identificada.

5. ORIENTACIONES PARA LA CELEBRACION DE NUEVOS CONTRATOS DE APORTE O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.

5.1 Objeto: los objetos a tener en cuenta mediante el presente memorando de orientación son los siguientes:

Objeto (contrato de aporte): 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”.

Objeto (Contratos de aporte para complementar el componente nutricional): Complementar la atención a través de la entrega de alimentos y de acciones de soberanía alimentaria para fortalecer el componente alimentario y nutricional en el marco de los servicios del ICBF.

Objeto (Convenios interadministrativo): Aunar esfuerzos para la prestación del servicio 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”.

5.2. Servicios por contratar: Los servicios cuya contratación se orientan en el presente memorando corresponden a aquellos de la Modalidad Institucional: Centros de Desarrollo Infantil – CDI, Centros de Educación Inicial – CEI y Hogares Infantiles – HI; Modalidad Familia y Comunitaria: Educación Inicial en el Hogar – EIH; Modalidad Propia e Intercultural: Educación Inicial Campesina – EIC, Educación Inicial Propia e Intercultural, Jardines Interculturales, Proyectos propios de educación inicial.

5.3. Zonificación: Una vez analizadas las alertas de zonificación presentadas desde la dirección regional, será responsabilidad de la ordenación del gasto iniciar los trámites precontractuales necesarios para la suscripción de los contratos de aporte o convenios garantizando en todo caso la continuidad de la atención, por lo que una vez se encuentre validada la matriz de zonificación regional, no se podrán realizar cambios adicionales a menos que sean debidamente justificados por las direcciones regionales.

Así mismo, es responsabilidad de las Direcciones Regionales emitir de manera oportuna las alertas frente a posibles hechos o prácticas que afecten la transparencia de los procesos de contratación del ICBF.

5.4. Unidades de Servicio por contratar: Acorde con el ejercicio de planeación para la organización y distribución de los servicios en la vigencia 2026, la identificación de estos para cada Unidad de servicio (UDS) o Unidad de Atención (UA) se encuentra en el anexo de zonificación que se remite con este memorando.

5.6. Plazo de ejecución: Para los contratos de aporte que se suscriban resultantes de los procesos de contratación que se orientan a través del presente memorando, tendrán un plazo de ejecución máximo hasta el **31 de octubre de 2026.**

5.7. Contrapartida mínima requerida: a excepción de la contratación para los servicios de Hogares Infantiles administrados por asociaciones de padres, y siempre que estas indicaciones se adecuen a lo establecido en el el Estudio de Sector que entregará la Dirección de Abastecimiento, las Entidades Administradoras del Servicio deberán realizar un aporte en contrapartida representado en:

- **Para las UDS / UA con arriendo en los contratos de aporte:** el valor de la contrapartida corresponderá a una parte del arriendo de la infraestructura para la operación del servicio, el cual representa un total de cinco coma cinco por ciento (5,5%) del valor de la canasta para las UDS que aplica. En estos casos, la contrapartida de la EAS deberá corresponder al dos por ciento (2%) del porcentaje total del arriendo, y el ICBF realizará el reconocimiento del tres coma cinco por ciento (3,5%) restante que está incluido en el valor del aporte del Instituto.

  Respecto de esta contrapartida es importante resaltar que, en caso de prórrogas en el tiempo de atención, la contrapartida cubrirá también los días adicionales sin reconocimiento de valores adicionales por concepto de infraestructura.

- **Para las demás UDS /UA en los contratos de aporte:** la contrapartida corresponderá al 2% de los días de atención incluidos en el contrato y podrá ser **invertida en los siguientes conceptos:**

TIPOS DE APORTES DE CONTRAPARTIDA	
Línea de inversión	**Descripción**
Dotación	El mobiliario como los espacios requieren estar adaptados a las características y condiciones de niñas y niños, es decir, los bienes contenidos en el espacio deben contar con características específicas, tales como dimensiones (escala para primera infancia) en donde el material didáctico se encuentre al alcance de nuestros beneficiarios (niñas y niños) y así propiciar experiencias enriquecedoras que promuevan su desarrollo y les permitan explorar el mundo con confianza en sí mismos y en los adultos que los rodean. Esto conforme a lo dispuesto en la *GUÍA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE LA DOTACIÓN MODALIDADES DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE UNA ATENCIÓN INTEGRAL*, en su versión vigente.
Ambientes educativos y protectores	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a la adecuada instalación, operación y sostenibilidad del sistema de videovigilancia requerido para el fortalecimiento de los entornos protectores, de conformidad con lo establecido, en el memorando con Radicado No: 20251100000086653 de fecha 15 de julio de 2025 y Asunto: “Orientaciones para la implementación de medidas de protección y fortalecimiento de los servicios de educación inicial para la prevención de violencias”.
Adecuación o arreglos locativos	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a acciones de adecuación o arreglos locativos, siempre y cuando sea en una infraestructura propia del ICBF o pública,

	previamente identificados y que impacten el componente de ambientes educativos y protectores en lo referente a la infraestructura donde opere el servicio.
Ampliación de cobertura	Este tipo de aporte permitirá ampliar la cobertura o generar ahorros para la entidad contratante, de allí que se deberá tener en cuenta la estructura presupuestal de cada servicio para este aporte.
Bienes y Servicios	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato y que no corresponden a las líneas expuestas anteriormente, estas necesidades pueden ser: • Transporte para niñas, niños y familias. • En los casos en los que la unidad de servicio no cuente con agua potable o acueducto, el contratista podrá presentar como contrapartida el suministro de agua potable.
Alimentación	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato.

La aprobación y programación del aporte de la contrapartida, así como la definición de la línea de inversión, deberá ser analizado y avalado en el primer comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor conforme a las necesidades y condiciones particulares del servicio en territorio.

- **Tratándose de contratos de aporte con Cajas de Compensación Familiar:** estas deberán realizar un aporte en contrapartida mínimo del 4% con recursos de FONIÑEZ, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.7.6.1. y siguientes del decreto 1072 de 2015. El aporte deberá estar reflejado de manera directa en los gastos requeridos para la atención y **no podrá cuantificarse como contrapartida el valor correspondiente a la administración del fondo**.

- **Tratándose de convenios interadministrativos con Instituciones de Educación Superior públicas:** es indispensable que las Instituciones de Educación Superior Públicas aporten una contrapartida, la cual puede materializarse en recursos en especie o en dinero, según su capacidad y la disponibilidad presupuestal. Esta exigencia garantiza la corresponsabilidad entre las partes, fortalece la sostenibilidad de las acciones y promueve la eficiencia en el uso de los recursos públicos. La línea o concepto de contrapartida y porcentaje deberá ser definido en la etapa de planeación y evaluación del convenio, conforme a los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad fiscal establecidos en la Ley 715 de 2001, la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

- **Tratándose de convenios interadministrativos con Entidades Territoriales:** Los convenios interadministrativos, como acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado, son la modalidad de contratación que corresponde a las entidades e instituciones del estado y naturaleza pública.

  En dicho sentido, para la celebración de convenios y su modificación solo se deberá dar aplicación a la normatividad jurídica que los rige, sin consideraciones adicionales.

  NOTA. El valor del aporte de la contrapartida en ningún caso podrá disminuirse, aun cuando se presenten inejecuciones, disminución en la cobertura u otras situaciones en la celebración o ejecución de los contratos o convenios. En el mismo sentido, tratándose de modificaciones a los contratos que impliquen la adición de recursos, podrá revisarse por la dirección regional la necesidad de aumentar proporcionalmente la contrapartida inicial, o si la adición de recursos a realizarse no requiere necesariamente de dicho aumento, de acuerdo con la modalidad de la contrapartida aportada por el operador.

5.8. Plazo para adelantar la contratación: En atención a la continuidad de los servicios de primera infancia, las Direcciones Regionales deberán adelantar de manera oportuna las actividades precontractuales que garanticen su prestación ininterrumpida, para cual se deberán tener en cuenta las siguientes fechas en que deberán legalizarse las modificaciones contractuales respectivas dentro de la plataforma SECOP II:

- Plazo máximo 22 de junio de 2026 para convenios interadministrativos.
- Plazo máximo 22 de julio de 2026 para contratos de aportes de servicios integrales.
- Plazo máximo 21 de agosto de 2026 para contratos de aporte para complementar el componente nutricional.

Nota: En todo caso, deberá tenerse en cuenta la fecha de terminación actual de cada contrato o convenio, de manera que antes de su finalización se lleven a cabo las actividades administrativas tendientes a la realización de la modificación o nueva contratación que garantice la continuidad en el servicio.

5.9. Acciones de Fortalecimiento de los procesos de selección del talento humano requerido para la prestación del servicio: De conformidad con lo establecido en el Memorando con Radicado No. 20251100000086653 del 15 de julio de 2025, con asunto "Orientaciones para la implementación de medidas de protección y fortalecimiento de los servicios de educación inicial para la prevención de violencias", las Entidades Administradoras del Servicio (EAS), las Cajas de Compensación Familiar, Instituciones de Educación Superior y entidades territoriales deberán revisar y fortalecer los procesos de selección de talento humano para la prestación del servicio en el marco de los contratos y convenios celebrados.

Para ello, deberán incorporar la aplicación de pruebas psicotécnicas y demás instrumentos técnicos definidos, como requisito indispensable para adelantar una selección oportuna, eficaz y acorde con la responsabilidad que implica el trabajo con niñas y niños. Estos mecanismos deben notificarse a las y los supervisores del contrato o convenio, y serán determinantes tanto para la vinculación del talento humano como para la definición de acciones de cualificación de los equipos.
Adicionalmente, considerando el contexto altamente sensible que caracteriza la atención a la primera infancia en el ICBF, y reconociendo las brechas históricas de discriminación laboral que han afectado a las mujeres en los roles de cuidado y educación inicial, deberá priorizarse la vinculación de mujeres en los cargos de agentes educativas, maestras, auxiliares pedagógicas y demás roles directamente asociados al acompañamiento y protección de las niñas y los niños. Esta orientación se fundamenta en los estándares de equidad laboral previstos en la normativa vigente y en las políticas de igualdad de género.

Esta priorización no implica desconocer ni desincentivar la participación de los hombres en los servicios de atención. Por el contrario, se promueve su vinculación respetuosa y transformadora, bajo un enfoque de género amplio, incluyente y no estereotipado.

5.10. Estudio de sector y selección de los interesados: En cumplimiento del deber de planeación y de lo establecido en el manual de contratación vigente, específicamente en lo relacionado con el estudio de sector, se indica que de manera articulada con la Dirección de Abastecimiento se está realizando el análisis del sector para la atención integral a la primera infancia para el segundo semestre de 2026, por lo que cada dirección regional debe tener en consideración el documento que será remitido una vez se consolide la información frente a la necesidad de celebración de nuevos contratos con base en las posibilidades de adición y prórroga de los contratos actuales.

Las Direcciones Regionales deberán cumplir con las orientaciones frente a los criterios para la selección de los interesados y hacer exigibles los requisitos mínimos de los componentes jurídicos, financieros, y de experiencia acorde con lo indicado en el Estudio del Sector, así como los demás requisitos que consideren deban aplicar los ordenadores del gasto en su gestión contractual lo cual debe constar en los documentos y estudios previos.

5.11. Consideraciones de orden financiero: La Dirección Regional deberá considerar, para efectos de la estructuración contractual, el número de atenciones a contratar por cada uno de los servicios, así como el tipo de servicio bajo el cual se proyecta la atención, garantizando en todo caso su correspondencia con los techos de cobertura previamente validados por la Dirección de Primera Infancia, en concordancia con el seguimiento a la cobertura y los niveles de atención efectivamente prestados.

Así mismo, deberá atenderse lo relativo al costo de operación de las atenciones proyectadas, conforme a la canasta de servicios aplicable, la estructura presupuestal definida y la vigencia de los contratos de aporte y/o convenios, de acuerdo con los cálculos efectuados por la Dirección de Primera Infancia – Equipo Financiero, variables que se encuentran debidamente incorporadas en la parametrización de las matrices de contratación.

De otra parte, y con el propósito de garantizar la disponibilidad oportuna de recursos para la ejecución de los contratos desde el inicio efectivo de la atención, la Dirección Regional deberá efectuar el cargue de la información financiera correspondiente en el aplicativo del Sistema de Información Misional (SIM) para el servicio a contratar. Con fundamento en dicha información, se deberá tramitar ante la Sede Nacional la asignación de los recursos requeridos para asegurar la adecuada ejecución del respectivo contrato de aporte y/o convenio.

Finalmente, la validación de la información será adelantada a través de los canales institucionales definidos, particularmente mediante comunicación electrónica con la Dirección de Primera Infancia.

5.12. Validación macro financiera: Se realizará la validación por parte del Equipo Financiero de la Dirección de Primera Infancia y del Equipo de Planeación, Monitoreo y Sistemas de Información de la Dirección de Primera infancia, sobre los siguientes aspectos:

- Costeo y trámite para el traslado de recursos de acuerdo con los diferentes servicios de atención.
- Revisión financiera de las matrices de contratación verificando que los valores de atención proyectados por cada contrato de aporte y/o convenios correspondan con los costeos realizados de acuerdo con los servicios y los cupos proyectados para cada Dirección Regional del ICBF, esto acorde con el valor calculado para la vigencia o duración de dichos contratos.
- Validación de si la cantidad de cupos por servicio diligenciados en la matriz de contratación corresponden a los cupos aprobados a cada Dirección Regional del ICBF y programados en el reporte de Metas Sociales y Financieras del Sistema de Información Misional - SIM.
- Alertas relacionadas con el artículo 6° del ANEXO DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ICBF vigente, frente a la delegación de las facultades en materia contractual de la Dirección General en los directores regionales.

Sobre esto último, las Direcciones Regionales remitirán a la Dirección de Primera Infancia sobre el correo con el cual se validó la matriz de contratación, las condiciones de los contratos de aporte por suscribirse que superen por sí solos la cuantía de los 5.000 SMLMV o los convenios los 1.000 SMMLV, o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional que también superen dicho límite de salarios.

5.13. Proyección de la Contratación: La matriz será remitida a través de correo electrónico por la Dirección de Primera Infancia y se deberá enviar por la Regional a la citada Dirección dentro de la fecha que se establezca para la respectiva validación macro financiera; las alertas y observaciones sobre la misma, se socializarán con la Dirección Regional, a través de la Dirección de Primera Infancia.

En caso de presentarse fallas en el enlace anteriormente mencionado, o de requerir más información sobre su utilización, desde las Direcciones Regionales podrán comunicarse a través de correo electrónico con los profesionales Jhoham Maurcio Garzón (*Jhoham.Garzon@icbf.gov.co*) , Mónica Valbuena Rubio (*Monica.Valbuena@icbf.gov.co*) y Roy Alejandro Gómez (*Roy.gomez@icbf.gov.co*) de la Dirección de Primera Infancia del ICBF, quienes son los administradores de la carpeta alojada en el citado enlace de SharePoint.

Es importante tener presente la celeridad con la que se debe diligenciar y remitir la matriz en la fecha que se establezca por la Dirección de Primera

Infancia, así como los eventuales ajustes a realizar desde el nivel regional. Lo anterior, previendo los trámites administrativos internos que adelanta cada regional y las demás actuaciones inmersas en la etapa precontractual, entre ellas, los trámites contenidos en el Manual de Contratación vigente según los términos allí establecidos.

Por lo tanto, las Direcciones Regionales conforme a los procesos contractuales que estén adelantando dentro de su gestión contractual deberán estimar los tiempos con las fechas y plazos para las actividades propias de este proceso de contratación que debe llevarse a cabo.

5.14. Comité de contratación regional: Realizada la validación de la matriz de contratación desde la Dirección de Primera Infancia del ICBF, las regionales adelantarán las sesiones del Comité de Contratación Regional en los términos establecidos en el Manual de Contratación del ICBF. Una vez emita concepto, a partir de los documentos y estudios previos aprobados en dicho Comité, la Dirección Regional a través de la Coordinación del Grupo Jurídico procederá a la elaboración de los documentos contractuales, los cuales deben cumplir con los requisitos legales.

Es de suma importancia señalar que, las actas de sesiones de los comités de contratación regional y el resultado de la validación de las matrices de contratación deberán formar parte integral de los expedientes de los contratos de aporte y/o convenios.

6. CONSIDERACIONES FINALES

Se recuerda la obligación de la utilización de la plataforma SECOP II para efectos del perfeccionamiento, legalización y control de las modificaciones contractuales y los contratos de aporte, con el fin de asegurar el estricto cumplimiento del principio constitucional y legal de Publicidad en los procesos de contratación estatal. Así mismo conforme lo indican la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Finalmente, se deberá observar y dar aplicación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en las normas constitucionales, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 2014 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

En todo caso, las Direcciones Regionales deberán cumplir con lo establecido en las normas vigentes, el Manual de Contratación y las recomendaciones que sobre la materia expidan la Dirección de Contratación y la Dirección de Primera Infancia. Así mismo, será responsabilidad de las Direcciones Regionales la observancia de las

disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que sean aplicables al trámite contractual.

Sin otro particular, de presentarse cualquier inquietud con respecto a estas orientaciones y cada fase por desarrollarse, por favor consultar con su Enlace Territorial asignado.

Cordialmente.

KERLY JAZMÍN AGÁMEZ BERRÍO
Directora de Contratación

JULIE PAULINE TRUJILLO VANEGAS
Directora de Primera Infancia

Anexos:

1. Matriz de Zonificación 2026
2. Modelo de Estudios Previos de contratos de aporte
3. Modelo de Estudios Previos de convenios interadministrativos
4. Minuta contrato de aporte
5. Minuta convenio interadministrativo
6. Modelo de Invitación Cerrada para contratos de aporte
7. Modelo de justificación de modificación contractual para contratos y convenios.

Revisó Juan Felipe Valencia Montoya - Subdirector de Atención Integral Familiar y Comunitaria
Juan Carlos Muchavisoy Chindoy - Subdirector de Atención Propia e Intercultural
Yohana Cristina Niño Pinto – Subdirectora de Atención Integral Institucional
Jessika Andrea Merchán López - Contratista Dirección de Contratación

Proyectó: Eduard Zarante Arroyo - Contratista Subdirección de Atención Integral Institucional
José Adel Caicedo Ballesteros – Contratista Subdirección de Atención Propia e Intercultural
Isabel Cristina Barajas Ibarra - Contratista Dirección de Contratación

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

Certificación No.:		**CAD1EBB5-5C4E-492F-93E3-92975A76028A**	
Vigencia:	2026	Fecha y hora de certificación:	15/07/2026 4:55 p. m.
Consecutivo:	26569	Regional:	REGIONAL NARIÑO
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE APORTE
Fecha publicación SECOP:	15/07/2026		PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y FAMILIAS, EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE ATENCIÓN, PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SUS DERECHOS.			
Objeto contractual:			
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			
Valor programado a contratar*:			$ 1.510.060.056,00
Valor contratado:			$ 0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			$ 1.510.060.056,00
Valor vigencias futuras			$ 0,00

* El “Valor Programado a Contratar” corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4602-1500-9-704020-4602020-02-161	SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	10	$ 1.510.060.056,00	$ 0,00	$ 1.510.060.056,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: miércoles, 15 de julio de 2026

Generada por: giovanna.ponce

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

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHlmortizd	LORENA MELISA ORTIZ DIAZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-052	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO
Fecha y Hora Sistema:	2026-07-16-11:41 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	109726	**Fecha Registro:**	2026-07-16	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-052 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	1.510.060.056,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	1.510.060.056,00	**Saldo x Comprometer:**	1.510.060.056,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	110126	**Fecha Registro:**	2026-07-16	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y	Nación	10	CSF						
					Total:	1.510.060.056,00	0,00	1.510.060.056,00	1.510.060.056,00	0,00

Objeto:	26569 AMPARAR LA PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PI DE CONFORMIDAD LOS MANUALES TEC, GUIAS OPERATIVAS LA ATENCION A LA PI Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF,DLLO INTEGRAL DE LA PI DE CERO A SIEMPRE.

Firma Responsable

MONICA JACKELINE CALPA MARTINEZ
Coordinadora Grupo Financiero

Lorena Melisa Ortiz Diaz
LORENA MELISA ORTIZ DIAZ
Profesional de Apoyo Presupuesto

51000

Al contestar cite este número

Radicado No:
20265160000083711

San Juan de Pasto, 28 de julio de 2026

Señor (a):
JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA
Representante Legal
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA - UNIPA
Modalidadpropiaunipa2024@gmail.com aseosriajuridicaunipa@gmail.com
3015499726 – 3160502789

Asunto: Invitación a manifestar interés para la contratación con el objeto de: 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 1583.

Cordial saludo,

Como es ampliamente conocido, en Colombia, los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia constituyen una de las principales estrategias del Estado para garantizar el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación hasta los cinco (5) años, articulando componentes de educación, cuidado, salud, nutrición, protección y participación.

Para asegurar que la prestación de estos servicios se realice bajo estándares unificados de calidad, el ICBF ha expedido Manuales Técnicos, Guías Operativas y Lineamientos para las distintas modalidades de atención (Institucional, Familiar y Comunitaria, Propia e Intercultural). Dichos instrumentos:

- Definen criterios técnicos de organización, talento humano, ambientes educativos, enfoque diferencial e intercultural, participación familiar y comunitaria.
- Establecen parámetros de capacidad instalada, cobertura, atención diaria o periódica, así como exigencias de seguimiento y evaluación.
- Identifican al ICBF como entidad rectora y a las Entidades Administradoras del Servicio –contratistas de aporte– como responsables de la operación del servicio con su propio talento humano, en algunos casos infraestructura y medios, pero bajo la supervisión y lineamientos del Instituto.

Dado que el ICBF no ejecuta de manera exclusiva y directa la totalidad de los servicios de educación inicial en el territorio nacional, se hace indispensable vincular entidades externas que cuenten con experiencia, arraigo comunitario y capacidad operativa para desarrollar estos servicios, bajo los estándares definidos por el Instituto.

La Constitución Política reconoce a las niñas y los niños como sujetos de especial protección y dispone que sus derechos prevalecen sobre los de los demás (arts. 44 y 67). Bajo la doctrina de la protección integral, el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) establece que la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como su desarrollo integral.

En desarrollo de este mandato, la Ley 7 de 1979, orgánica del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, confirió al ICBF la competencia para organizar, dirigir y coordinar la política de bienestar familiar y le otorgó facultades especiales de contratación, entre ellas la de celebrar contratos de aporte con instituciones de utilidad pública o de reconocida capacidad técnica o social, con el fin de prestar servicios de bienestar familiar. Esta habilitación ha sido reiterada por la jurisprudencia y por la Corte Constitucional al señalar que el contrato de aporte del ICBF tiene un régimen jurídico especial, fundamentado, entre otros, en el artículo 21 numeral 9 de la Ley 7 de 1979 y en su desarrollo reglamentario.

El Decreto 1084 de 2015, en su artículo 2.4.3.2.9, reconoce expresamente la facultad del ICBF para celebrar contratos de aporte, precisando que esta modalidad se justifica en la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar y en la necesidad de dotar al Instituto de un régimen particular para garantizar la prestación de dichos servicios con criterios de continuidad y calidad.

Teniendo en cuenta lo anterior y acorde con las funciones y competencias asignadas en materia contractual a la Dirección Regional Nariño del ICBF, se realiza la presente **invitación a manifestar interés** por parte la Entidad que usted representa, con el fin de adelantar los trámites necesarios para la celebración de los contratos de aporte requeridos para garantizar la continuidad de la atención hasta 31 de octubre de 2026, cuyas condiciones contractuales se detallan a continuación:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE APORTE:

1.1. OBJETO

Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas para la Atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre".

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será hasta el **31 de octubre 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:

ZONA	SERVICIO	CANTIDAD DE UDS	TOTAL CUPOS	MUNICIPIO
1583	EDUCACIÓN INICIAL PROPIA PERIÓDICA – PROPIA E INTERCULTURAL	21	1048	San Andrés de Tumaco

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
1583	**$1.510.060.056**

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:

- **Para las UDS / UA con arriendo en los contratos de aporte:** el valor de la contrapartida corresponderá a una parte del arriendo de la infraestructura para la operación del servicio, el cual representa un total de cinco coma cinco por ciento (5,5%) del valor de la canasta para las UDS que aplica. En estos casos, la contrapartida de la EAS deberá corresponder al dos por ciento (2%) del porcentaje total del arriendo, y el ICBF realizará el reconocimiento del tres coma cinco por ciento

(3,5%) restante que está incluido en el valor del aporte del Instituto.

Respecto de esta contrapartida es importante resaltar que, en caso de prórrogas en el tiempo de atención, la contrapartida cubrirá también los días adicionales sin reconocimiento de valores adicionales por concepto de infraestructura.

- **Para las demás UDS /UA en los contratos de aporte:** la contrapartida corresponderá al 2% de los días de atención incluidos en el contrato y podrá ser **invertida en los siguientes conceptos:**

TIPOS DE APORTES DE CONTRAPARTIDA	
Línea de inversión	**Descripción**
Dotación	El mobiliario como los espacios requieren estar adaptados a las características y condiciones de niñas y niños, es decir, los bienes contenidos en el espacio deben contar con características específicas, tales como dimensiones (escala para primera infancia) en donde el material didáctico se encuentre al alcance de nuestros beneficiarios (niñas y niños) y así propiciar experiencias enriquecedoras que promuevan su desarrollo y les permitan explorar el mundo con confianza en sí mismos y en los adultos que los rodean. Esto conforme a lo dispuesto en la *GUÍA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE LA DOTACIÓN MODALIDADES DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE UNA ATENCIÓN INTEGRAL*, en su versión vigente.
Ambientes educativos y protectores	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a la adecuada instalación, operación y sostenibilidad del sistema de videovigilancia requerido para el fortalecimiento de los entornos protectores, de conformidad con lo establecido, en el memorando con Radicado No: 20251100000086653 con asunto: Orientaciones para la implementación de medidas de protección y fortalecimiento de los servicios de educación inicial para la prevención de violencias.
Adecuación o arreglos locativos	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a acciones de adecuación o arreglos locativos, siempre y cuando sea en una infraestructura propia del ICBF o pública, previamente identificados y que impacten el componente de ambientes educativos y protectores en lo referente a la infraestructura donde opere el servicio.
Ampliación de cobertura	Este tipo de aporte permitirá ampliar la cobertura o generar ahorros para la entidad contratante, de allí que se deberá tener en cuenta la estructura presupuestal de cada servicio para este aporte.
Bienes y Servicios	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato y que no corresponden a las líneas expuestas anteriormente, estas necesidades pueden ser: • Transporte para niñas, niños y familias. • En los casos en los que la unidad de servicio no cuente con agua potable o acueducto, el contratista podrá presentar como contrapartida el suministro de agua potable. • Equipos antropométricos.
Alimentación	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato.

La aprobación y programación del aporte de la contrapartida, así como la definición

de la línea de inversión, deberá ser analizado y avalado en el primer comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor conforme a las necesidades y condiciones particulares del servicio en territorio.

Tratándose de contratos de aporte suscritos con organizaciones étnicas y campesinas, las Direcciones Regionales podrán definir la línea de inversión de contrapartida de acuerdo con los usos y costumbres particulares de cada comunidad, los cuales a su vez podrán ser aportados en dinero o en especie, respetando en todo caso el porcentaje del 2% previamente definido.

Tratándose de contratos de aporte con Cajas de Compensación Familiar: estas deberán realizar un aporte en contrapartida mínimo del 4% con recursos de FONIÑEZ, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.7.6.1. y siguientes del Decreto 1072 de 2015. El aporte deberá estar reflejado de manera directa en los gastos requeridos para la atención y **no podrá cuantificarse como contrapartida el valor correspondiente a la administración del fondo**.

Tratándose de convenios interadministrativos con Instituciones de Educación Superior públicas: es indispensable que las Instituciones de Educación Superior Públicas aporten una contrapartida, la cual puede materializarse en recursos en especie o en dinero, según su capacidad y la disponibilidad presupuestal. Esta exigencia garantiza la corresponsabilidad entre las partes, fortalece la sostenibilidad de las acciones y promueve la eficiencia en el uso de los recursos públicos. La línea de contrapartida y porcentaje deberá ser definido en la etapa de planeación y evaluación del convenio, conforme a los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad fiscal establecidos en la Ley 715 de 2001, la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA. El valor del aporte de la contrapartida en ningún caso podrá disminuirse, aun cuando se presenten inejecuciones, disminución en la cobertura u otras situaciones en la celebración o ejecución de los contratos o convenios.

1.7. FORMA DE PAGO DEL APORTE DEL ICBF

El Valor del aporte efectuado por el ICBF deberá ser desembolsado de la siguiente manera:

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	BIMESTRAL	$1.006.706.704 Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio
2	MENSUAL	$503.353.352 Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

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

Para el segundo desembolso: a) Informe de la ejecución financiera en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. c) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF e) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. f) 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, correspondiente al periodo anterior. g) Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información CUENTAME o la herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. h) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad. i) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). j) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. k). Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. m) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique. o) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

Para el último desembolso: a) Informe de la ejecución financiera del período anterior en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos y Guías operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras, y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el

Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO (Centro de Desarrollo Infantil CDI – Hogares Infantiles HI – Educación Inicial Campesina EIC– Educación Inicial Propia e Intercultural (Diaria) – Jardines Interculturales): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente:
Para el primer desembolso: Se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria (Cuando aplique), por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica (en los servicios que aplique). **Segundo desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica **Para el último desembolso**: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

PARÁGRAFO PRIMERO (Educación Inicial Propia e Intercultural (Periódica): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente:
Para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria (cuando aplique), por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes **Para el segundo desembolso** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes **Para el último desembolso**: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes.

PARÁGRAFO PRIMERO (EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: **Para el primer desembolso**: valor definido para las actividades de la fase preparatoria, por el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Para el segundo desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Para el último desembolso**: será equivalente al valor definido para la fase de cierre del contrato (cuando aplique) por el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

PARÁGRAFO TERCERO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los alimentos de alto valor nutricional AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. El prestador de los servicios de atención a la primera infancia aportará para la ejecución del contrato la contrapartida cuando haya lugar, y deben ser avalados en el primer comité técnico operativo del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO. Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia en el mes correspondiente al desembolso, previa aprobación de los requisitos por la supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes, de acuerdo con el procedimiento de legalización de cuentas establecido en los manuales técnicos.

PARÁGRAFO SEXTO. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujeta al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista.

PARAGRAFO SÉPTIMO. Sin perjuicio de la anterior, se podrán realizar desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, sujetos a lo siguiente. i) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, ii) la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iii) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), iv) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el pago parcial corresponda al componente de talento humano, deberá acreditarse el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos: a) para el primer desembolso: Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, y b) para los demás desembolsos: Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al

Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidos en el período anterior, registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. En caso de pagos parciales, deberá siempre priorizarse el pago del talento humano.

PARÁGRAFO OCTAVO. De las solicitudes de desembolsos presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el manual técnico de la modalidad y sus anexos.

PARÁGRAFO NOVENO: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018.

PARÁGRAFO DECIMO. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, el prestador de los servicios de atención a la primera infancia deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta esté en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia del RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los participantes de los servicios de atención, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o interventor del mismo viii) En caso de que el prestador de los servicios de atención a la primera infancia no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento al prestador de los servicios de atención a la primera infancia que le informe el ICBF. ix) Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo con lo estipulado en la "GUIA DE GESTIÓN DE BIENES", o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los entregables pactados.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF.

PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO. - RETENCIONES: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

1.8. GARANTÍAS

Para garantizar la correcta ejecución del contrato de aporte, se ha definido que se deberán constituir garantías de cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, con los amparos y coberturas que se señalan a continuación:

- Cumplimiento del contrato con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más o hasta la liquidación.
- Calidad del servicio con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
- Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más.
- Responsabilidad Civil Extracontractual cuyo valor amparado y coberturas deberá determinarse conforme al valor del contrato (incluida la contrapartida), de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

2. VERIFICACIÓN DE DOCUEMENTOS PARA CELEBRACIÓN DE CONTRATO

En caso de estar interesado en celebrar el o los contrato(s) de aporte conforme lo descrito anteriormente, se deberán remitir los documentos que se señalan a continuación, a fin de realizar el proceso contractual y los contratos respectivos en la plataforma SECOP II:

I. <u>Verificación jurídica</u>

2.1. Manifestación de interés en celebrar el o los contrato(s) de aporte, mediante el diligenciamiento y entrega del formato que se anexa a esta invitación.

2.2. Certificado de Existencia y Representación Legal o su documento equivalente expedido por la autoridad según la naturaleza de la organización, con el cual acredite la existencia de la personería jurídica y la persona que ejerce su representación legal. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación.

2.3. Estatutos vigentes y acta de aprobación de estos por parte del máximo órgano de administración de la persona jurídica

2.4. Autorización expresa por parte del órgano directivo competente, cuando exista limitación del representante legal de la persona jurídica para contratar (cuando aplique).

2.5. Certificación o Resolución de Inscripción expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción del grupo en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (cuando aplique según la naturaleza de la organización).

2.6. Certificación o Resolución expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras (cuando aplique según la naturaleza de la organización).

2.7. Certificado del Registro Único Comunal expedido por la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior en donde conste la calidad de organismo comunal (cuando aplique según la naturaleza de la organización).

2.8. Certificado de otorgamiento o reconocimiento de la personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar o licencia de funcionamiento. Para la celebración del contrato se validará previamente que la personería otorgada o reconocida o la licencia se encuentre vigente y no este cancelada o suspendida.

2.9. Certificado de encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social de los últimos 6 meses en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, firmado por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal.

2.10. En caso de contar con Revisor Fiscal, se deberá anexar copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

2.11. Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal. Se anexa formato.

2.12. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días).

2.13. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días).

2.14. Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) del representante legal (fecha de consulta no mayor a 30 días)

2.15. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días)
2.16. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente del representante legal (REDAM)
2.17. Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo.
2.18. Certificación bancaria del contratista (persona jurídica). Debe estar activa e indicar el saldo, el cual debe ser de CERO PESOS ($0).
2.19. Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica). Debe estar activo.
2.20. Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF.
2.21. Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II.
2.22. Copia de cedula de ciudadanía del representante legal.

II. Verificación Financiera

La verificación de la capacidad financiera y operativa se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes, por lo que se deberá aportar:

2.23. Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que el mismo se encuentra renovado y en firme. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación.

Para el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país; las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres comunitarias o asociaciones o cooperativas de Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres usuarios del servicio; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres tránsito, y los Grupos Étnicos que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, la verificación financiera se realizará con base en la información de estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2025, aprobados por el órgano directivo correspondiente. En consecuencia, en lugar del Registro Único de Proponentes deberán aportar los siguientes documentos:

2.24. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y del Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
2.25. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y el Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

2.26. Notas a los estados financieros 2025 elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. Las notas a los estados financieros deben registrar al grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

2.27. Certificado de los estados financieros debidamente firmados por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado de copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente del contador.

2.28. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de cédula y de tarjeta profesional del contador público

2.29. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

Serán objeto de verificación financiera los siguientes indicadores:

Índice de liquidez	Índice de Endeudamiento Menor o igual a
1,0	0,75

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

- ✓ **índice de liquidez:** (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ **Nivel de endeudamiento:** (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

Capacidad operativa

La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una ESAL una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.
La capacidad operativa será calculada a partir de los siguientes criterios:

1. Liquidez = Activo corriente / Pasivo corriente.
2. Endeudamiento = Pasivo total / Activo total.

Tenga en cuenta que se debe:

- Acreditar el cumplimiento de los indicadores de liquidez y endeudamiento de los rangos descritos en la tabla inferior.
- El interesado quedará habilitado en el rango donde acredite la totalidad de los indicadores, de acuerdo con la tabla de Capacidad Operativa.

A partir de este criterio, el ICBF determinará la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el objeto contratado.

Para determinar esta capacidad, se tomará la capacidad operativa del proponente, de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución, de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de la entrega de la manifestación de interés

Para obtener la capacidad de los proponentes se utilizará la siguiente formula:

CAPACIDAD = CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE EN SMMLV MENOS (-) VALOR POR EJECUTAR* DE LOS CONTRATOS EN EJECUCION EN SMMLV

*Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad.

Los interesados que no cuenten con capacidad igual o mayor al valor del contrato o de los contratos que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio y no podrán continuar en las fases posteriores del proceso.

A continuación, se presentan los rangos de capacidad operativa establecidos para esta invitación:

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Rango	ÍNDICEDE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Mínimo	Máximo	Hasta
1	1,0	0,75	1.000 SMMLV
2	1,2	0,65	2.000 SMMLV
3	1,4	0,60	4.000 SMMLV
4	1,6	0,55	8.000 SMMLV
5	1,8	0,50	16.000 SMMLV

Nota 1. Para esta validación, se hará uso de la información reportada en el numeral 7 del *"FORMATO DE DECLARACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO"*. En caso de que no se diligencie el saldo por ejecutar de los contratos relacionados en el

formato, o de que el ICBF evidencie que no se reportó algún o algunos contratos en ejecución en el formato referido, se tendrá como valor del saldo por ejecutar el valor total del contrato. La anterior información será verificada por el ICBF a través de los datos y sitios oficiales con los cuales cuente, como lo son SIIFF Nación, Datos Abiertos, entre otros y prevalecerán sobre la información diligenciada en el formato.

Nota 2. La validación financiera se realizará de manera separada para cada una de las zonas y se tendrá en cuenta para la verificación de la capacidad operativa.

III. Verificación técnica

Para efectos de determinar la idoneidad técnica y teniendo en cuenta que, a la fecha, si la entidad que usted representa cuenta con un cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos con el ICBF en la vigencia 2026, no se requerirá la presentación de certificados de experiencia adicional, y en su lugar se realizará la validación interna de los siguientes aspectos:

- Que la entidad se encuentre al día en el pago de salarios, prestaciones, liquidaciones laborales, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios.
- Que la entidad no cuente con procesos sancionatorios contractuales o de calidad en curso que puedan afectar la prestación de los servicios de atención con calidad, o sancionatorios contractuales o de calidad en firme que limiten la capacidad jurídica de la entidad para contratar.
- Que la entidad no cuente con requerimientos en curso y/o situaciones de presuntos incumplimientos contractuales que representen posibles sanciones o afectación en la atención directa de las niños y niñas de los servicios de primera infancia.
- Concepto favorable de la supervisión de los contratos y/o convenios ejecutados en la presente vigencia, en términos de calidad y pertinencia en la prestación del servicio.
- Percepción de la comunidad representada por niños, niñas, mamás, papás, acudientes, agentes educativos y en general talento humano, sobre la prestación de los servicios de atención por parte de la entidad en la presente vigencia.

Adicional a esto, se deberá presentar:

2.30. Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo.
2.31. Otros: (*N/A*)

IV. Documentación para la celebración del contrato de aporte

2.32. Consulta al registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal del contratista.

2.33. Certificación bancaria del contratista (persona jurídica). Debe estar activa e indicar el saldo, el cual debe ser de CERO PESOS ($0).
2.34. Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica). Debe estar activo.
2.35. Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF.
2.36. Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II.

V. Consorcios y Uniones Temporales

Los consorcios o uniones temporales (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá cumplir con lo dispuesto en los numerales 6 y 7 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993; para el efecto el documento de constitución deberá contener como mínimo la información señalada en los formatos de MODELO DE CONFORMACIÓN CONSORCIO o MODELO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL que se anexan, según corresponda.
Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del contrato de aporte.
- Debe indicar la persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.
- Deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

IMPORTANTE. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben aportar los documentos relacionados para la verificación jurídica, financiera y técnica por cada uno de los integrantes. Los documentos contemplados en los numerales 2.1., 2.24., 2.27., 2.30. y 2.31. se deben presentar a nombre del consorcio o la unión temporal.

3. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

Actividad	Fecha máxima
Plazo para remitir la manifestación de interés con los demás documentos requeridos.	Dentro del primer (1) día hábil siguientes a la fecha de envío de la invitación.
Plazo para remitir los documentos faltantes o los ajustes a los documentos presentados según el requerimiento que realice el profesional verificador.	Dentro del día hábil siguiente a la fecha de envío de la invitación.

Los documentos solicitados deberán ser cargados en la ruta que habitará la regional Nariño en **archivos separados (un archivo por cada numeral)** y deberán estar organizados **en**

el orden en el que indica en esta invitación. Para que el equipo evaluador emita las capacidades jurídicas y financieras y continuar con el trámite.

Nota: Se recibirán novedades y se resolverán inquietudes que sean remitidas al correo electrónico del equipo de primera infancia conformado por:

Deicy Liliana Suarez Macias Deicy.Suarez@icbf.gov.co
Marcos Andrés Cuaran Benavides Marcos.Cuaran@icbf.gov.co
Johana Delgado Pardo Johana.DelgadoP@icbf.gov.co
Yonny Alexander Bastidas Melo Yonny.Bastidas@icbf.gov.co
Liliana Tenorio Galeano Liliana.Tenorio@icbf.gov.co
Hector David Perez Acosta Hector.Perez@icbf.gov.co

4. CONSIDERACIONES FINALES

Nota: La presente invitación **no genera obligación** de suscribir el o los contrato(s) de aporte y en todo caso, la suscripción estará sujeta al cumplimiento de los requisitos legales, financieros y técnicos exigidos por el ICBF.

Cordialmente,

LUIS ALBERTO HIGUERA MALAVER
Director (E) ICBF Regional Nariño

Proyectó: Héctor Pérez, Abogado Contratista Grupo Interno Prevención
Revisó: Deicy Suarez, Coordinadora Grupo Interno Prevención

Anexos:

1. Formato 1. Manifestación de interés.
2. Formato 2. Compromiso de aporte en contrapartida.
3. Formato 3. Experiencia
4. Formato 4. Modelo de conformación de Consorcio.
5. Formato 5. Modelo de conformación de Unión Temporal.
6. Minuta del contrato de aporte.

FORMATO 1. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

BIENESTAR FAMILIAR
No. 20265140000119002
Cógigo web: Cj/3tl+Ww7uHKrKqwK1iaXQkn9w=
Radicador: JUAN CARLOS INSUASTY OJEDA Fecha: 2026-07-29 14:48 Folios: 1
Remitente: ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS – AWÁ. UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ UNIPA
Clasificada Destino: DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO

Pasto, 29 de julio de 2026

Señores

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Ciudad

Asunto: Manifestación de interés para celebrar contrato de aporte para 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¨.

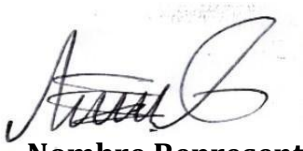
El suscrito **JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA** identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA** con NIT. **840000269-1** y en respuesta a la invitación realizada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF mediante radicado **20266516000000083711** me permito **manifestar interés de la entidad que represento para celebrar el o los contratos de aporte** con el objeto de "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¨. ".

Así mismo, manifiesto que:

1. Conocemos y aceptamos los documentos del proceso y tuvimos la oportunidad de solicitar aclaraciones a los mismos y recibí del ICBF, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con las indicaciones de los manuales técnicos, guías operativas y demás lineamientos emitidos para la prestación de los servicios, así como las condiciones, obligaciones y cláusulas contractuales del contrato de aporte.
3. Conocemos y aceptamos la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

4. Ninguna entidad o persona distinta a la entidad que represento tiene interés comercial, financiero, jurídico u otro en esta manifestación de interés, ni en el contrato o los contratos que puedan celebrarse.
5. Autorizo que todos los actos administrativos, notificaciones, solicitudes, requerimientos y demás actuaciones que se expidan en desarrollo del proceso de contratación, ejecución y liquidación del contrato o los contratos, me sean notificados de manera electrónica al correo electrónico que se encuentra registrado en la plataforma SECOP II del usuario de la entidad que represento.
6. Conocemos y aceptamos que la presente manifestación de interés no genera para el ICBF obligación de celebrar el o los contratos.
7. Conocemos y aceptamos que el ICBF puede consultar y validar la información de la entidad que represento en las bases de datos, archivos, aplicativos y sistemas de información internos y en las plataformas de consultas públicas colombianas, a fin de validar el cumplimiento de requisitos para la posible contratación.

Cordialmente,



Nombre Representante Legal: JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA

Identificación Representante Legal: 1085271150 Pasto(N)

Razón social de la entidad: ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA

NIT de la entidad: 840000269-1

Correo electrónico de la entidad: organizacionyterritoriounioa@gmail.com

Teléfono de la entidad: 3176696593

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE LA DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS, ROM Y MINORIAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

HACE CONSTAR

Que consultado el Registro de Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas que lleva esta Dirección, se confirmó que mediante Resolución Nº 37 del 8 de Junio de 1998, proferida por la Dirección de Etnias, hoy Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior, se inscribió la constitución de la ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA ORGANIZACIÓN UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA (UNIPA), como una entidad de derecho público de carácter especial, con domicilio principal en BARBACOAS, en el departamento de NARIÑO.

Que, de conformidad con la Resolución Nº 107 del 20 de Junio de 2025, se inscribió en el Registro de Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas el (la) señor(a) JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA , identificado (a) con Cédula de Ciudadanía Nº 1.085.271.150, como REPRESENTANTE LEGAL de la ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA ORGANIZACIÓN UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA (UNIPA), para el periodo comprendido entre el 6 de Junio de 2025 y el 6 de Junio de 2029.

Se expide en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Julio de 2026.

La presente información se emite conforme a los registros que al día de hoy reposan en el Sistema de Información Indígena de Colombia

Roquelina Blanco Moscarella
Director(a) de Asuntos índigenas, Rom y Minorías

Url Verificación >

Este Certificado Consta De 01 Hoja(s), y su generación es totalmente gratuita.

ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES Y CABILDOS INDIGENAS AWA- ORGANIZACIÓN UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA – UNIPA.

- ESTATUTOS -

TITULO PRIMERO

ARTICULO 1.- NOMBRE.- La Asociación de Autoridades Tradicionales y Cabildos Indígenas AWA, Organización Indígenas del Pueblo Awá – UNIPA - es una entidad pública de carácter especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa conforme a lo establecido en el Decreto 1088 de 1993 y en la Ley 21 de 1.991.

ARTICULO 2.- NATURALEZA.- La Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas y Cabildos Indígenas Awá, denominada Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA -. del sur del Departamento de Nariño, es una forma autónoma de organización, concertación y participación entre las Autoridades Tradicionales, Cabildos y Líderes de las comunidades indígenas Awá asociados en su territorio y el Estado Colombiano y demás sectores de nuestra Nación, basada en la cultura, la ley y el sistema normativo Awá de concertación social y política, así como en la Legislación Indígena Nacional y en la Legislación General de la República, que busca defender y promover la realización de los derechos e intereses del Pueblo Awá.

La Asociación tiene por ministerio de la ley el carácter de entidad de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Los actos y contratos de naturaleza industrial o comercial de la asociación se regirán por el derecho privado. En los demás casos se sujetará al sistema normativo Awá, la Legislación Indígena nacional y a las normas sobre asociaciones de entidades públicas conforme el decreto 130 de 1976 y demás normas concordantes.

ARTICULO 3.- DOMICILIO.- El domicilio principal de la Asociación será el Municipio de San Juan de Pasto, capital del Departamento de Nariño. Podrá establecer sedes en los municipios del territorio donde existan comunidades del pueblo Awá o en cualquier otro lugar en el Territorio Nacional.

ARTICULO 4.- AMBITO.- La Asociación desarrollara sus actividades en el Territorio Awá constituido por los resguardos legalizados, las áreas ocupadas permanentemente y por aquellas que hacen parte del ámbito de las actividades económicas, políticas, sociales, culturales y espirituales del Pueblo Awá.

ARTICULO 5.- OBJETO.- La Asociación de Autoridades Tradicionales Indígena Awá, Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA -, tendrá como objeto:

1.- Promover el fortalecimiento de la etnicidad y la cultura del Pueblo Awá, con especial énfasis en las comunidades asociadas.
2.- Promover en forma autónoma y en concertación con entidades públicas y privadas de orden Nacional, Departamental y Local y de Cooperación Internacional la participación del Pueblo Awá en acciones, planes, programas y proyectos acordes con la cultura propia, para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Awá.
3.- Promover la realización de los derechos e intereses del pueblo Awá.
4.- Promover la conservación de la diversidad biológica del territorio Awá, así como el reconocimiento de los derechos de las comunidades Awá relativos al acceso de los recursos genéticos y a su participación en los beneficios derivados del conocimiento tradicional asociado de los mismos. 5.- Participar en el proceso de reglamentación, delimitación e implementación de los Territorios Indígenas, como Entidades Territoriales de la República y en la aplicación de las normas pertinentes en el territorio Awá. 6.- Promover el fortalecimiento de la organización indígena en la defensa y desarrollo del proyecto indígena de salud, la medicina tradicional, los derechos particulares en salud reconocidos por la Ley, el acceso oportuno y adecuado socio-culturalmente a los servicios de promoción, prevención, atención y recuperación de la salud en todos los niveles y en general de todas aquellas acciones que garanticen los derechos fundamentales de la población indígena asociada para el mejoramiento de la calidad de vida y la seguridad social universal.
7.- Realizar convenios o contratos con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, nacionales o internacionales para el mejoramiento de la calidad de vida de la población asociada, siempre de acuerdo a las particularidades sociales, culturales, económicas, jurídicas y organizativas de la población asociada.
8.- Administrar con criterios de descentralización las contribuciones de organismos públicos y privados, nacionales e internacionales y las de sus asociados, para asegurar el cumplimiento del objeto social de la Asociación.
9.- Apoyar el reconocimiento, la resocialización y el fortalecimiento de los saberes, valores y prácticas del conocimiento tradicional existentes en las diferentes comunidades asociadas.
10.- Dirigir todos los esfuerzos propios de su objeto social, a complementar y fortalecer la estructuración de redes interculturales de formación de recursos humanos y de fortalecimiento institucional que garanticen el acceso universal, integral, oportuno y adecuado de las comunidades asociadas a planes y programas de mejoramiento de su calidad de vida.

11.- Prestar servicios de salud, con la modalidad de IPSI Indígena, en los términos establecidos legalmente.
12.- Designar delegados indígenas ante los entes territoriales, Departamentales y Nacional para representar los intereses de la población.
13.- Exigir que las ARS reconozcan los gastos por la medicina tradicional o de concertarla UPC diferencial.
14.- Participar en la reglamentación de la IPSI Indígena para que sea reconocida como ESE INDIGENA de carácter especial y diferencial.
15.- Participar en la construcción de políticas públicas.

ARTICULO 6.- FUNCIONES.- Para el cumplimiento de su objeto la Asociación podrá desarrollar las siguientes funciones:

a. Adelantar acciones, planes y programas de fortalecimiento de etnicidad y la cultural de la población Awá, de conservación y aprovechamiento de los recursos naturales y de participación en los beneficios derivados del uso del conocimiento tradicional Awá asociado a los recursos genéticos del territorio Awá, así como en materia de: organización, investigación, capacitación, participación, vigilancia y control, y en general promover el Plan de Vida ɨnkal Awá Sukin Wat Uzan.

b. Adelantar actividades de carácter artesanal, de economía tradicional y familiar Awá, industrial y comercial en forma directa o mediante convenios celebrados con personas naturales o jurídicas.

c. Fomentar en las comunidades Awá programas y proyectos de: salud, educación, vivienda, producción, protección ambiental, actividades culturales, deportivas, recreativas y demás relacionadas con el mejoramiento de la calidad de vida del Pueblo Awá, directamente o en coordinación con las respectivas autoridades nacionales, regionales o locales con sujeción a la ley Awá y a las normas legales pertinentes.

d. Desarrollar programas de difusión de la cultura Awá y demás aspectos relacionados con los programas de la UNIPA y de defensa de la espiritualidad Awá.

e. Ejecutar todos los actos, contratos, convenios y acuerdos que fueran necesarios para el cumplimiento de su objeto.

f. Realizar convenios con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, nacionales e internacionales para el fortalecimiento y desarrollo de la calidad de vida de la población asociada.

g. Desarrollar actividades de capacitación, educación y formación continuada a sus afiliados de acuerdo a los planes, programas y proyectos propios de las comunidades indígenas.

h. Apoyar el reconocimiento y fortalecimiento de los saberes, valores y prácticas médicas existentes en las diferentes comunidades.

i. Implementar y organizar un sistema de información en salud que contemple las particularidades de las comunidades indígenas y los aspectos sociales, culturales, económicos, organizativos, administrativos, epidemiológicos como base para la formulación, actualización y evaluación de las políticas de salud en los pueblos indígenas.

j. Propiciar mecanismos que permitan la capitalización, el crédito y la inversión de los recursos aportados por los organismos nacionales e internacionales, públicos y privados y de las mismas comunidades, según la naturaleza del origen y las destinaciones previstas por los aportantes siempre en función del objeto social de la Asociación y del bienestar integral de las comunidades indígenas.

k. Prestar servicios de salud con la modalidad de IPSI indígena de carácter público especial, cumpliendo estrictamente con las normas legales vigentes sobre la materia

l. La Asociación de Autoridades Tradicionales y cabildos Indígenas AWA – Organización Unidad Indígena del Pueblo AWA – UNIPA y/o los cabildos que la conforman, podrán realizar donaciones a la IPSI Indígena de Carácter Público Especial, para mejorar su Patrimonio.

m. Invertir recursos a través de los fondos sociales y de inversión en el mejoramiento de las condiciones de salud de las comunidades asociadas a la entidad.

n. Reconocer y apoyar el Proceso de la Gran Familia Awá, como espacio político de Hermandad y defensa del Territorio, participando en los diferentes espacios como el Comité Coordinador de la Gran Familia Awá, y en la realización del Congreso y Asamblea que se proponga.

TITULO SEGUNDO

ARTICULO 7.- DURACIÓN.- La asociación tendrá duración indefinida, pero se podrá disolver y liquidar en cualquier tiempo por decisión de las autoridades

y líderes Awá asociados según los términos previstos en la ley y en los presentes estatutos, en armonía con las normas sobre la materia.

ARTICULO 8.- MIEMBROS.- La asociación estará integrada por las autoridades tradicionales indígenas y/o cabildos de los resguardos Awá asociados.

TITULO TERCERO

ARTÍCULO 9.- ORGANOS DE DIRECCIÓN.- La dirección de la asociación: Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA -, estará conformada por los siguientes órganos:

a. Paitta ɨnkal Awa tɨnta Wamkit Paramtu - Congreso Indígena Awá - UNIPA.
b. Paitta ɨnkal Awá Wamtɨt – Asamblea General del Pueblo Awá, asociado en la UNIPA.
c. ɨnkal Awá Mikua Consejo de Autoridades y líderes Awá asociados.
d. Wam Kit Katkimturuz – CONSEJO DE GOBIERNO AWA UNIPA
e. An Tɨnta mika – Representante Legal (Consejero Mayor).

CAPITULO I

DEL CONGRESO

ARTÍCULO 10.- El Congreso Indígena Awá UNIPA es la máxima autoridad de la Asociación de Autoridades Tradicionales y/o Cabildos Indígenas AWA y Organización Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.

ARTÍCULO 11.- El Congreso Indígena Awá UNIPA se realizará una vez cada cuatro (4) años los días 3, 4, 5 y 6 de junio en forma ordinaria, y extraordinaria cuantas veces sea necesario, convocarla por parte de la mitad más uno (1) de los miembros del Consejo de Autoridades o del Consejo de Gobierno, por el Consejero Mayor o el Consejero fiscal de la asociación, en representación del Consejo de Gobierno Awá.

ARTÍCULO 12.- El Congreso Indígena Awá UNIPA tendrá su propio reglamento, y tendrá como funciones:

a) Definir los lineamientos que debe seguir la UNIPA.
b) "…Los trabajos de las comisiones aprobados en plenaria del congreso se convierten en mandatos de la UNIPA…".

c) Aprobar las reformas a los estatutos de UNIPA, AUTORIDADES TRADICIONALES y del propio CONGRESO.
d) Elegir en plenaria las siguientes autoridades:
   - El Consejero Mayor de la UNIPA quien a su vez tendrá la representación legal de la Asociación,
   - Consejero Secretario General
   - Consejero Fiscal
   - Consejero del programa de administración y financias.
e) Elegir a los integrantes de las Consejerías de la UNIPA que conformaran el Consejo de Gobierno.

PARAGRAFO.- Los cargos de Coordinación serán designados como Consejeros, Consejero Mayor el Representante Legal y demás Consejeros los antiguos coordinadores de programas.

ARTÍCULO 13.- DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN.- Paitta inkal Awa tinta Wamkit Paramtu – El Congreso Indígena Awá UNIPA lo constituye la reunión de las autoridades y/o cabildos por derecho propio, además de los delegados de las comunidades Awá asociados y líderes reconocidos, del sur del Departamento de Nariño.

ARTÍCULO 14.- REUNIONES.- Paitta inkal Awa tinta Wamkit Paramtu – El Congreso Indígena Awá UNIPA se reunirá en una vez cada cuatro años calendario de forma ordinaria, y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, convocarla por parte de la mitad más uno (1) de los miembros del Consejo de Autoridades o del Consejo de Gobierno, por el Consejero Mayor o el Consejero Fiscal de la asociación, en representación del Consejo de Gobierno Awá.

PARAGRAFO.- Todos los actos, deliberaciones, decisiones y en general todo lo ocurrido en los Congresos, ordinarios o extraordinarios, se consignarán en actas que deberán reposar en un libro debidamente foliado por la Dirección de Étnias del Ministerio del Interior y de Justicia, (o quien haga sus veces) el cual se llevará por la secretaria de la Asociación.

Las actas serán firmadas por el secretario del respectivo Congreso, así como quien las presida, en ellas debe señalarse el lugar, la hora y fecha de reunión, los temas tratados, así como las decisiones tomadas, anexando copia de los documentos presentados.

Las actas deben numerarse en forma sucesiva y deberán ser presentadas discutidas y aprobadas por el Congreso en la siguiente sesión.

ARTICULO 15.- CONVOCATORIA.- La convocatoria al Congreso Indígena Awá UNIPA, deberá hacerse por escrito, dirigida a todos los miembros, con una antelación no inferior a dos (2) meses.

PARÁGRAFO.- La convocatoria deberá indicar el lugar, fecha y hora de reunión, la agenda de trabajo y deberá estar firmada por el Consejero Mayor y el Consejero Secretario General de la asociación.

ARTÍCULO 16.- QUÓRUM DELIBERATORIO.- Paitta ɨnkal Awa tɨnta Wamkit Paramtu – El Congreso Indígena Awá UNIPA podrá deliberar con la presencia de la mitad más uno de las autoridades asociadas y de los delegados oficiales de las mismas.

ARTICULO 17.- QUÓRUM DECISORIO.- Paitta ɨnkal Awa tɨnta Wamkit Paramtu – El Congreso Indígena Awá UNIPA decidirá con base en la concertación y consenso Awá y en su defecto con el voto de por lo menos la mitad más uno dos terceras partes de los delegados oficiales.

- PAITTA ŀNKAL AWA WAMTŀT – DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL PUEBLO AWA

ARTICULO 18.- DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN.- Paitta ɨnkal wamtɨt – La Asamblea General del Pueblo Awá la constituye la reunión de las autoridades y/o cabildos por derecho propio además de los delegados de las comunidades Awá asociadas, del sur del Departamento de Nariño.

ARTICULO 19.- REUNIONES.- Paitta ŀnkal Awá Wamtɨt – La Asamblea General se reunirá en sesiones ordinarias por lo menos una vez al año calendario, y en sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario, convocarla por parte de la mitad más uno (1) de sus miembros, por el Consejero Mayor, o el Consejero fiscal de la asociación en representación del Consejo de Gobierno Awá.

ARTICULO 20.- CONVOCATORIA.- La convocatoria para reuniones de la Asamblea General, deberán hacerse por escrito, dirigida a todos los miembros, con una antelación no inferior a quince (15) días para las reuniones ordinarias y no inferior a diez (10) días hábiles para las reuniones extraordinarias.

PARÁGRAFO.- Cada convocatoria deberá indicar el lugar, fecha y hora de reunión, el orden del día y deberá estar firmada por el Consejero Secretario General de la asociación, o por quienes la convoquen según lo previsto en estos estatutos.

ARTÍCULO 21.- QUÓRUM DELIBERATORIO.- La Asamblea General podrá deliberar con la presencia de la mitad más uno de los miembros que la integran.

ARTICULO 22.- QUÓRUM DECISORIO.- La Asamblea General de la Asociación decidirá con base en la concertación y consenso Awá y en su defecto con el voto de por lo menos la mitad más uno de las autoridades asociadas y sus delegados oficiales participantes en la reunión.

ARTICULO 23.- ACTAS.- Todos los actos, deliberaciones, decisiones y en general todo lo ocurrido en las reuniones de las Asambleas Generales, ordinarias, o extraordinarias, se consignarán en actas que deberán reposar en un libro debidamente foliado por la Dirección de Étnias del Ministerio del Interior y de Justicia, (o quien haga sus veces) el cual se llevará por la secretaria de la Asociación.

Las actas serán firmadas por el secretario de la respectiva Asamblea, así como quien las presida, en ellas debe señalarse el lugar, la hora y fecha de reunión, los temas tratados, así como las decisiones tomadas, anexando copia de los documentos presentados.

Las actas deben numerarse en forma sucesiva y deberán ser presentadas discutidas y aprobadas por la Asamblea General en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 24.- FUNCIONES.- Son funciones de Paitta Ɨnkal Awá wamtɨt – Asamblea General de la UNIPA las siguientes:

a. Establecer las orientaciones políticas y directrices generales de la Asociación para el cumplimiento de su objeto social, de conformidad con las particularidades étnicas y culturales de las comunidades vinculadas a la misma.
b. Analizar los informes de los órganos de dirección, administración y control.
c. Examinar, modificar, aprobar o improbar las cuentas y los estados financieros básicos que el CONSEJO DE GOBIERNO AWA presente acompañado de un informe especial. Estos documentos deben ser entregados con diez (10) días de anterioridad al de la reunión para que los asociados puedan examinarlos y tomar nota de ellos.
d. Decidir la manera como se invertirán las utilidades o resultados del período administrativo.
e. Fijar contribuciones ordinarias y extraordinarias.

f. Conocer en única instancia casos de responsabilidad de miembros del Consejo de Gobierno y del Consejero Fiscal, lo mismo que de conflictos entre éstos y adoptar las medidas oportunas.
g. Decidir la función, asociación, disolución, consorcio, unión temporal o liquidación de la Asociación.
h. Crear, suprimir y fusionar comités asesores o de trabajo permanente, o temporales siempre y cuando sea urgente su implementación por las necesidades del servicio.
i. Designar las autoridades y líderes indígenas competentes para la resolución de conflictos.
j. Adoptar y reformar los estatutos. Velar por su estricto cumplimiento.
k. Aprobar la afiliación o el retiro de Autoridades Tradicionales Indígenas y/o cabildos Awá.
l. Adoptar o modificar las políticas, planes y programas generales y los lineamientos del presupuesto anual de la Asociación, con base en las propuestas que presente a su consideración el Consejo de Autoridades.
m. Delegar en el Consejo de Autoridades la remoción y nombramiento de los miembros del Consejo de Gobierno por faltas temporales o definitivas, en caso de renuncia aceptada, retiro voluntario, caso fortuito o sanción por las causas establecidas en los presentes estatutos.
n. Delegar en el Consejo de Autoridades Awa la designación de las Autoridades y líderes indígenas competentes para la resolución de conflictos.
o. Aprobar la reforma de los estatutos de la Asociación, cuando el Congreso no este reunido.

CAPITULO II
ŀNKAL AWA MIKUA – DEL CONSEJO DE AUTORIDADES DE LA UNIPA

ARTICULO 25.- COMPOSICIÓN.- ŀnkal Awá Mikua – El Consejo de Autoridades es la máxima autoridad de la UNIPA, cuando no este reunido el Congreso ni la Asamblea General, esta compuesto por un representante de cada una de las autoridades tradicionales y***/o*** cabildos asociados.

ARTICULO 26.- COMITES ADSCRITOS AL CONSEJO DE AUTORIDADES AWA DE LA UNIPA.- La UNIPA, esta conformada igualmente por comités de trabajo encargados de desarrollar, planes, proyectos y programas de derechos territoriales y organización, educación Awá, derechos de la mujer y demás frentes de trabajo decididos por la Organización, cuya integración, funcionamiento, competencias y responsabilidades son decididas por el Congreso, la Asamblea General y el Consejo de Autoridades.

ARTICULO 27.- REUNIONES.- Las reuniones ordinarias del Consejo de Autoridades Awa se celebrarán por lo menos cada seis (6) meses y podrá ser

convocado por el Consejero Mayor, el Consejero fiscal de la asociación en representación del consejo de gobierno Awá extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran.

ARTICULO 28.- CONVOCATORIA.- Las convocatorias será hecha por el Consejero Mayor para las reuniones ordinarias y en todo caso serán comunicadas personalmente con una anticipación no inferior a cinco (5) días en cada caso.

Cuando el Consejero Mayor no convoque oportunamente la respectiva reunión del Consejo de Autoridades, podrá ser citada por iniciativa propia de una tercera parte de sus miembros, lo mismo se aplicará en caso de reuniones extraordinarias.

ARTICULO 29.- QUÓRUM DELIBERATORIO.- Es de la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 30.- MECANISMOS DE TOMA DE DECISIONES.- El Consejo de Autoridades Awa tomará decisiones en concertación por consenso, de no lograrse lo anterior se hará por votación favorable de la mitad más uno de sus miembros.

ARTICULO 31.- REQUISITOS.- Para ser miembro del Consejo de Autoridades Awá, se requiere.

a. Ser indígena Awá reconocido por su respectiva comunidad.

b. Pertenecer a un *resguardo reconocido* a la Asociación y tener experiencia en la promoción y defensa de los derechos e intereses del Pueblo Awá.

c. Ser o haber sido autoridad tradicional, miembro de un cabildo Awá o líder reconocido

ARTÍCULO 32.- FUNCIONES.- Son funciones del Consejo de Autoridades Awá las siguientes:

a. Por delegación del Congreso y/o Asamblea, realizar la remoción y nombramiento de los miembros del Consejo de Gobierno por faltas temporales o definitivas, en caso de renuncia aceptada, retiro voluntario, caso fortuito o sanción por las causas establecidas en los presentes estatutos, entre las autoridades Asociadas, por el periódo restante.

b. Presentar al congreso para su concertación y aprobación políticas, planes y programas de la Asociación.

c. Concertar, modificar y aprobar el presupuesto anual de la Asociación a iniciativa propia o con base en la propuesta que le presente el Consejo de Gobierno, evaluar su ejecución y adoptar los ajustes, cambios y adecuaciones que se requieran para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Asociación.

d. Proponer, vigilar y controlar el nombramiento y contratación de los contratistas, prestadores de servicios y asesores de la Asociación.

e. Realizar coordinación interinstitucional con el ánimo de concertar, definir y ejecutar planes y programas en beneficio de las comunidades Awá.

f. Rendir informes de actividades y financieros a la Asamblea General en sesiones ordinarias y extraordinarias y los demás informes que ésta le solicite.

g. Fomentar, aprobar o desaprobar la celebración de convenios o contratos con entidades públicas o privadas y personas naturales o jurídicas por cuantía superior a mil (1.000) salarios mínimos mensuales, acordes con los objetivos de la UNIPA. ***(modificado, Asamblea General UNIPA 2019)***

h. Desarrollar las gestiones y actividades que se requieran para la administración y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones SGP correspondientes los resguardos indígenas de autoridades Asociadas, cuando estas así lo decidan y lo soliciten por escrito a la Asociación; las respectivas autoridades y comunidades serán las que definan, prioricen, controlen la destinación y ejecución de tales recursos y vigilen la gestión de la Asociación, en estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre la materia

i. Participar activamente en los procesos de consulta previa y concertación previstos en el parágrafo del artículo 329 de la Constitución Nacional, en el artículo 76 de la Ley 99 de 1993, en los artículos 6, 7 y 15 de la ley 21 de 1991 y en el Decreto 1397 de 1996, relativos al aprovechamiento y concertación de los recursos naturales del territorio Awá, al acceso a los recursos genéticos de su territorio, al beneficio derivado de los conocimientos tradicionales del pueblo Awá asociados a los recursos genéticos a la construcción de obras públicas o de inversión privada que afecten su territorio, a las reformas legales relacionadas con los derechos de los pueblos indígenas, a las decisiones administrativas que afectan al pueblo Awá con los planes, programas y proyectos de atención a la

población indígena, así como a la acción de organizaciones gubernamentales y otros sectores de la nación colombiana que afecten directa o indirectamente los derechos del pueblo Awá, sin detrimento de las competencias y funciones propias de las autoridades indígenas sobre la materia.

j. Definir las políticas de relación y articulación de la UNIPA con la Federación de Centros Awá del Ecuador FCAE. y las acciones de coordinación e intercambio en materia lingüística, educativa y en otras áreas de mutuo interés e igualmente participar en la Comisión de Vecindad Colombo Ecuatoriana en la Unidad Técnica Colombiana del Plan Awá UTECPA adscrita a Corponariño.

k. Definir la política de relación del pueblo Awá con otros pueblos y organizaciones indígenas, de comunidades afrodescendientes y no gubernamentales y religiosas, etc.

l. Darle su propio reglamento.

m. Aprobar la reforma de los estatutos de la Asociación, cuando no estén reunidos el Congreso o la Asamblea General.

n. Aprobar el ingreso o retiro de Autoridades Tradicionales o Cabildos a la Asociación

o. Las demás que le señalen los presentes estatutos y o se establezcan con fundamento en las necesidades, usos y costumbres de los asociados.

CAPITULO III WAMKIT KATKIMTURUZ - DEL CONSEJO DE GOBIERNO

ARTICULO 33.- DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN.- WANKIT KATKIMTURUZ DE EL CONSEJO DE GOBIERNO AWA.- Es la máxima autoridad de la UNIPA, cuando no estén reunidos: el Congreso, la Asamblea General ni el Consejo de Autoridades, es el órgano ejecutivo de la Asociación, esta conformado por el Consejero Mayor quien tiene la representación legal de la Asociación, un Consejero Secretario (a) General, el (la) Consejero fiscal, un Consejero (a) de planeación, un Consejero (a) de administración y finanzas, y los demás Integrantes (as) de las Consejerías de Organización y Territorio, Educación, Salud, Comunicaciones y Cultura, Economía y producción, Niñez y juventud, Mujer y familia, Guardia Indígena y Binacional así como de todos las Consejerías que establezca la Asociación. (***Se añade la Consejería Binacional***

y el Nombre completo de la Consejería de Comunicación y Cultura, Asamblea General UNIPA 2019).

De conformidad con los presentes estatutos, se desarrollará un proceso de transición y empalme entre representantes legales y miembros del Consejo de Gobierno salientes y entrantes, en el cual se hará entrega de archivos, informes, poderes, recursos y demás asuntos que se requieren para el buen funcionamiento de la UNIPA. El Consejo de Autoridades y/o Cabildos y Líderes Awá ejercerán la veeduría, orientación, vigilancia y control de este proceso. Igualmente se desarrollará un proceso similar en caso de nombramiento de nuevos miembros del Consejo de Gobierno por faltas definitivas.

A las reuniones del Consejo de Gobierno podrán asistir las autoridades y/o líderes asociados, con voz pero sin voto, previa invitación.

"…
PARÁGRAFO I*.- El Consejero mayor no podrá ser reelegido en forma inmediata; pero si el pueblo y las autoridades lo postulan puede llegar a ser reelegido, después de un periodo estatutario.* ***(Derogado, Asamblea General UNIPA 2019)***

PARÁGRAFO II*.- Los demás consejeros podrán ser reelegidos por una sola (1) vez, previa evaluación de su trabajo.". (Derogado, Asamblea General UNIPA 2019)*

ARTICULO 34.- El Consejo de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cada vez que se requiera para el adecuado funcionamiento de la UNIPA, por citación del Consejero Mayor y/o de una tercera parte de sus miembros.

ARTÍCULO 35.- SON FUNCIONES DE WAMKIT KATKIMTURUZ DEL CONSEJO DE GOBIERNO.- Las siguientes:

a. Ejecutar el plan anual de actividades de la UNIPA, de conformidad con los principios, políticas y objetivos de las Asociación, con sujeción al presupuesto correspondiente.
b. Implementar la formulación participativa y autónoma y la ejecución del Plan de Vida del Pueblo Awá. en las comunidades asociadas.
c. Elaborar el plan de trabajo anual de la UNIPA, para su consideración y aprobación por parte del Consejo de Autoridades.
d. Apoyar la gestión de los Programas y proyectos de la UNIPA.
e. Autorizar al Consejero Mayor para contratar o convenir por cuantías superiores a mil (1.000) salarios mínimos mensuales vigentes. ***(modificado, Asamblea General UNIPA 2019)***

f. Elaborar el presupuesto de rentas y gastos de la UNIPA para su consideración y aprobación por parte del Consejo de Autoridades.
g. Cumplir con los estatutos, principios y políticas de la UNIPA y velar por su cabal aplicación y por el cumplimiento de las decisiones del Congreso, la Asamblea General, del Consejo de Autoridades y de los Comités de Trabajo.
h. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de los asesores o contratistas que desarrollen actividades para la Asociación.
i. Adoptar su propio reglamento de acuerdo a las decisiones del Congreso y la Asamblea General.

CAPITULO IV DE LA SOLUCION DE CONFLICTOS

ARTICULO 36.- MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS. - En primer término se tratará el problema por parte de la respectiva Autoridad Tradicional y/o Cabildo Awá con base en el derecho propio, e instancias de la institucionalidad propia, de conformidad con la Jurisdicción Especial Indígena establecida en el artículo 246 de la Constitución Nacional, agotado el anterior procedimiento, se presentará el caso al Consejo de Autoridades de la UNIPA, para su estudio, tramitación y resolución. De no ser posible la resolución del conflicto por el anterior procedimiento, podrá implementarse un proceso intercultural con la activa participación de instancias organizativas e institucionales de Gobierno competentes para la atención del respectivo asunto; a iniciativa del Consejo de Autoridades de la UNIPA.

ARTICULO 37.- FUNCIONES.-

1.- Resolver las diferencias que se presente entre los órganos de dirección de la Asociación y con los asociados, en cuanto a la interpretación de normas, la aplicación de los programas y el desarrollo de las actividades de los programas y el desarrollo de las actividades propias de la misma.

2.- Propiciar la aplicación del régimen de solución de conflictos y disciplinario previstos en estos estatutos.

CAPITULO V
AN TɨNTA MIKA DEL CONSEJERO MAYOR - REPRESENTANTE LEGAL

ARTICULO 38.- FUNCIONES.- AN TɨNTA MIKA.- La representación legal de la Asociación UNIPA estará en cabeza del Consejero Mayor del Consejo de Gobierno, las funciones de la representación legal serán las siguientes:

1.- Ejercer la representación legal de la Asociación en todos los actos, contratos, convenios, negociaciones, concertaciones, actuaciones y funciones propias del cumplimiento de los objetivos de la misma, de acuerdo a sus estatutos.

2.- Desarrollar la política adoptada para la Asociación y adelantar las gestiones requeridas para el efecto ante las entidades públicas y privadas.

3.- Confirmar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación, de conformidad con las disposiciones legales, los estatutos, planes, programas y presupuesto de la Asociación.

4.- Constituir los mandatarios o apoderados judiciales, extrajudiciales, con aprobaciones de la reunión del Consejo de Autoridades. ***(se deroga lo que esta subrayado, Asamblea General UNIPA 2019)***

5.- Someter a la aprobación del Consejo de autoridades el plan anual de actividades y el presupuesto de rentas y gastos.

6.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que rijan para las asociaciones de autoridades indígenas.

7.- Elaborar y presentar al Consejo de Autoridades y directivos propuestas de las políticas de administración de la Asociación, los proyectos de estructura orgánica, planta de personal y demás reglamentos que considere convenientes para la buena marcha de la misma.

8.- Presentar para el estudio, modificación y aprobación del Consejo de Autoridades, el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos para el año siguiente.

9.- Ejecutar el presupuesto de la Asociación y ejercer el control administrativo del mismo conjuntamente con los órganos de control determinados por estos estatutos, en armonía con las normas sobre la materia.

10.- Presentar al Consejo de autoridades y/o a las Autoridades directamente involucradas en cada caso, informe de actividades, balances y estados de pérdidas y ganancias.

11.- Presentar informes de actividades e informes financieros a los órganos de dirección de la Asociación, conforme lo prevén estos estatutos.

ARTICULO 39.- REQUISITOS.- Para ser representante legal de la Asociación, se requiere las siguientes cualidades.

Además de ser miembro de Autoridades Tradicionales o Cabildos Asociados:

1.- Ser de nacionalidad Colombiana.
2.- Ser mayor de veinticinco (25) años.
3.- Ser Awá de nacimiento.
4.- Ser delegado oficial al Congreso Indígena Awá;
5.- Ser de un resguardo reconocido por la UNIPA.
6.- No tener antecedentes penales, disciplinarios, fiscales con la justicia ordinaria y la justicia propia.
7.- Saber leer, escribir y contar con conocimientos y estudios suficientes a juicio de las autoridades indígenas Awá.
8.- Tenga claridad política del pueblo Awá y conozca de la realidad social, económica y cultural.
9.- Ser de preferencia bilingüe (Awapit y castellano); y,
10.- Haber participado en el proceso organizativo de la UNIPA, con una experiencia mínima de cuatro (4) años, con experiencia en gestión para la articulación del Pueblo Awá con la sociedad nacional.

ARTÍCULO 40.- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.- No podrá ser elegido representante legal de la Asociación.

a.- Quién desempeñe un cargo de carácter público, de elección popular o sea contratista de entidades públicas o privadas relacionadas con los derechos e intereses que defiende la Asociación.

b.- Quién haya sido condenado por delitos relacionados con el manejo o administración de recursos públicos o privados o contra quién exista investigación penal disciplinaria sobre la materia, por la justicia indígena o por sistema judicial nacional.

c.- Quien haya o esté generando conflictos en la comunidad y quien haya violado lo establecido por la ley de origen, los usos y costumbres.

ARTÍCULO 41.- ELECCIÓN Y PERIODO.- El representante legal será elegido en el Congreso para períodos de cuatro (4) años y podrá ser reelegido.

TITULO IV

(*actualización, inclusión y organización de las conserjerías, Asamblea General 2019*)

DE LOS CONSEJEROS Y LAS CONSEJERIAS

ARTÍCULO 42.- CONSEJERIAS. - La Organización -UNIPA, estará conformada por los siguientes consejeros:

1. Consejero Mayor o Representante Legal
2. Consejero Secretario General. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019).***
3. Consejero Fiscal. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***.
4. Consejero de Planeación. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***.
5. Consejería de Administración y Finanzas. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019).***
6. Consejería de Organización y Territorio. **(*inclusión, Asamblea General 2019)***
7. Consejería de Salud. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***.
8. Consejería de Educación. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***.
9. Consejería de Economía y Producción. **(*inclusión, Asamblea General 2019)***
10. Consejería de Mujer y Familia. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***
11. Consejería de Comunicación y Cultura. **(*inclusión, Asamblea General 2019)***
12. Consejería de Niñez y Juventud. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***
13. Consejería de Guardia Indígena. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***
14. Consejería Binacional. **(*inclusión, Asamblea General 2019)***

PARÁGRAFO: El Consejero Mayor es el Órgano Ejecutivo de la Organización - UNIPA, mientras que el Consejero Fiscal es el Órgano de Control y Vigilancia de la Organización - UNIPA.

CAPITULO I

(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*

DE LOS REQUISITOS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, ELECCIÓN Y PERIODO PARA SER ELEGIDO COMO CONSEJERO

ARTICULO 43.- REQUISITOS. - Para ser Consejero Secretario General, Consejero Fiscal, Consejero de Administración y Finanzas, Consejero de Planeación, Consejero de Organización y Territorio, Consejero de Salud, Consejero de Educación, Consejero de Economía y Producción, Consejero de Mujer y Familia,

Consejero de Comunicación y Cultura, Consejero de Niñez y Juventud, Consejero de la Guardia Indígena, Consejero Binacional de la Organización - UNIPA Se requiere:

1. Ser de nacionalidad Colombiana.
2. Ser mayor de veintidós (22) años.
3. Ser Awá de nacimiento.
4. Ser delegado oficial al Congreso Indígena Awá.
5. Ser parte integrante de un resguardo o cabildo asociado a la UNIPA.
6. No tener antecedentes penales, disciplinarios, fiscales con la justicia ordinaria, ni la justicia propia.
7. Saber leer y escribir.
8. Que tenga claridad política y que conozca de la realidad social, económica y cultural del pueblo Awá.
9. Ser de preferencia bilingüe (Awapit y castellano).
10. Haber participado en el proceso organizativo de la UNIPA, con una experiencia mínima de cuatro (4) años.

PARÁGRAFO: De conformidad con los presentes estatutos, se desarrollará un proceso de transición y empalme entre el Consejero Saliente y el Consejero Entrante, en el cual se hará entrega de archivos, informes, poderes, recursos y demás asuntos que se requieren para el buen funcionamiento de la consejería a entregar.

ARTÍCULO 44.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES - No podrá ser elegido como Consejero de la Organización - UNIPA:

1. Quién desempeñe un cargo de carácter público, de elección popular o sea contratista de entidades públicas o privadas relacionadas con los derechos e intereses que defiende la Asociación.
2. Quién haya sido condenado o encontrado responsable por delitos a titulo doloso o preterintencional en cualquier época; también aquellos relacionados con el manejo o
administración de recursos públicos o privados sea a titulo doloso o culposo.
3. Quien haya sido declarado responsable disciplinaria o fiscalmente en cualquier época.
4. Quien haya o esté generando conflictos en la comunidad y quien haya violado lo establecido por la ley de origen, los usos y costumbres.

ARTÍCULO 45.- ELECCION Y PERIODO.- los Consejeros de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA- serán elegidos por el Congreso Indígena, por un período de cuatro (4) años, quienes podrán ser reelegido cuantas veces sea necesario, en el mismo congreso.

CAPITULO II
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DEL CONSEJERO SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 46.- DEFINICIÓN.- El Consejero Secretario General es la persona encargada de proponer, programar, agendar, citar, coordinar, dirigir las diferentes reuniones de la Organización, así como llevar la relatoría y actas de las mismas, siendo el puente político entre los resguardos y cabildos pertenecientes a UNIPA y la misma organización, así como la relación política con entidades nacionales e internacionales de carácter público y privado, participando en las reuniones internas de cada resguardo, coadyuvando con la administración de la Organización junto con el Consejero Mayor.

ARTÍCULO 47.- FUNCIONES. - Son funciones del Consejero Secretario General de la Organización - UNIPA:
1. Firmar con asocio del Representante Legal los documentos que requieran de su firma.
2. Elaborar las actas tanto en los Congresos Indígenas, Asambleas Generales, Consejos de Gobierno, así como de los Consejos de autoridades.
3. Mantener la Correspondencia de la organización al día.
4. Apoyar al Consejero Mayor (Representante Legal), en el relacionamiento político con el Gobierno Nacional, Departamental, Municipal, la Comunidad Internacional, la Sociedad Civil, así como las Organizaciones Indígenas Nacionales e Internacionales.
5. En ausencias temporales del Consejero Mayor (Representante Legal) reemplazarlo en todas sus funciones de representación legal de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA, para la cual el Consejero Secretario General, elevará oficio ante el Ministerio del Interior, donde se informa de dicho reemplazo temporal, previa autorización del Consejo de Gobierno.
6. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO III
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DEL CONSEJERO DE PLANEACIÓN

ARTICULO 48.- DEFINICIÓN. - El Consejero de Planeación es la persona encargada de realizar, adelantar y velar por el cumplimiento de los planes y proyectos que la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.

ARTÍCULO 49.- FUNCIONES. - Son funciones del Consejero de Planeación de la Organización – UNIPA:

1. Servir de medio para la vinculación y articulación entre los planes y proyectos de cada una de las consejerías y el Consejo de Gobierno.
2. Preparar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de los planes y proyectos que la Organización estime necesarios.
3. Brindar asesoría a las consejerías y a las autoridades de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA, en la elaboración de proyectos en concordancia con el Plan de Vida UNIPA.
4. Participar en la elaboración del presupuesto de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA- teniendo en cuenta los planes y proyectos vigentes y futuros.
5. Elaborar una matriz DOFA o esquema de Fortalezas, Debilidades, Amenazas y Oportunidades, que permita identificar la situación actual de la Organización.
6. Realizar los estudios previos necesarios en materia económica, social y cultural, con la intención de prever la pertinencia, conducencia y contingencias de cada uno de los planes, programas y proyectos que se propongan a la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá –UNIPA, por parte de otras organizaciones a nivel público o privado, nacional o internacional.
7. Definir y diseñar las metas, los objetivos, las estrategias, las políticas, los programas, los recursos y las actividades que se van a realizar en el año, con el fin de poder alcanzar los fines propuestos por la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.
8. Seleccionar objetivos, alternativas, recursos y medios para alcanzar mayores niveles de desarrollo de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.
9. Realizar la evaluación y seguimiento de la ejecución de los proyectos.
10. Elaborar informes de gestión y cumplimiento de todos los proyectos que adelanta la Organización - UNIPA, los cuales se presentan ante el Consejo de Gobierno.
11. Realizar propuestas de ajustes, cuando los planes y proyectos no concuerden con los objetivos de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.

CAPITULO IV
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTICULO 50.- DEFINICIÓN.- La consejería de Administración y Finanzas, en cabeza de su consejero (a) es la encargada del manejo de los recursos financieros de la Organización - UNIPA, en cabeza suya se encuentra la administración de los recursos de convenios, regalías, ayudas, donaciones y todos los recursos que ingresen a la organización, así como la distribución de los mismos dentro de la Organización.

ARTÍCULO 51.- FUNCIONES.- Son funciones de la Consejería de Administración y Finanzas de la Organización - UNIPA:
1. Llevar, manejar y firmar junto con el Representante Legal de la Asociación, las cuentas bancarias que manejan los fondos financieros que ingresan a la Asociación a cualquier título.
2. Firmar los cheques y documentos que impliquen erogaciones de dinero, previa presentación de la documentación de soporte requerida para efectuar dichos pagos y de conformidad con los planes, programas y proyectos operativos, así como el presupuesto general de la Asociación y con las reglamentaciones internas relativas a ejecución presupuestal.
3. Llevar los libros y soportes de tesorería y contabilidad requeridos por la ley y las disposiciones internas de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.
4. Responder ante los órganos de dirección, vigilancia y control por el correcto manejo del dinero de la Asociación solidariamente con el Consejero Mayor.
5. Llevar registro de los movimientos de dinero a su cargo.
6. Rendir cuentas e informes al Congreso Indígena, a la Asamblea General y al Consejo de Autoridades de los estados financieros de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.
7. Presentar semestralmente al Consejo de Autoridades, balance de la gestión económica de la Asociación y en las oportunidades en que este lo solicite.
8. Las demás que le señalen la ley y las disposiciones internas de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.

CAPITULO V
(*inclusión, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERÍA DE ORGANIZACIÓN Y TERRITORIO

ARTÍCULO 52.- DEFINICIÓN.- La consejería de Organización y Territorio, en cabeza de su consejero es la encargada de velar por la organización política y social de la Organización UNIPA, manejando todo aquello que se refiere al control del territorio ancestral Awá, justicia propia y ejerciendo la vocería dentro y fuera de la organización en lo que respecta a la protección de derechos humanos y DIH, así como de sus violaciones.

ARTÍCULO 53.- FUNCIONES.- Son funciones de la Consejería de Organización y Territorio de la Organización - UNIPA:
1. Firmar en asocio del Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran firma, dirigidas a los organismos y entidades nacionales e internacionales, con las que la consejería establezca relaciones.
2. Informar a la Consejería Mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades.

3. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General y al Consejo de Autoridades en los casos previstos en los presentes estatutos.
4. Fortalecer y avanzar en la coordinación e implementación la Jurisdicción Especial Indígena junto con la jurisdicción ordinaria dentro del territorio ancestral Awá.
5. Fortalecer la participación comunitaria dentro de las comunidades Awá, en la construcción participativa sobre el desarrollo comunitario, de acuerdo a los usos y costumbres y principios de la organización, así como también en la toma de decisiones.
6. Desarrollar procesos de formación política, comunitaria y organizativa, para generar mayor apropiación y compromiso por parte de los líderes, autoridades y la comunidad en general, para atender y dar solución pronta y efectiva a los problemas internos de las comunidades Awá.
7. Adelantar, coordinar y desarrollar los procesos de titulación, ampliación, saneamiento, adquisición de tierras, para los resguardos asociados a UNIPA.
8. Consolidar la titulación de los territorios ancestrales Awá, así sensibilizar a las comunidades con respecto a la no venta y arriendo de tierras a personas ajenas a la comunidad.
9. Mitigar los efectos sociales y culturales que se generan por la presencia del conflicto armado en el territorio, para conservar los usos y costumbres del pueblo Awá y así garantizar la pervivencia de nuestro pueblo.
10. Mitigar los efectos negativos que se generan por la implementación de políticas públicas y megaproyectos que son ajenos a los intereses, necesidades y realidad cultura del Pueblo indígena Awá.
11. Promover y generar políticas de liderazgo a líderes, autoridades y a la comunidad en general, para la implementación de la justicia propia y la defensa de la autonomía territorial.
12. Velar por el cumplimiento de los procesos que garantizan el ejercicio del derecho fundamental de la consulta previa en articulación y coordinación con las autoridades de los resguardos asociados a UNIPA.
13. Exigir el cumplimiento de los protocolos internos de consulta previa, en los cuales se establece que el consentimiento sea previo, libre e informado, teniendo como parámetros el convenio 169 de la OIT y la declaración de la ONU sobre pueblos indígenas.
14. Velar porque el gobierno nacional cumpla con su obligación constitucional y legal de reparar integral y colectivamente a las comunidades por los daños causados en el marco del conflicto armado.
15. Ser vocero de las víctimas de DIH y DH dentro y fuera del territorio del pueblo Awá, para su reconocimiento y posterior reparación.
16. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO VI
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERIA DE SALUD

ARTICULO 54.- DEFINICIÓN.- la consejería de Salud, en cabeza de su consejero es la encargada de velar por la salud del pueblo Awá, la implementación de la medicina tradicional, así como el buen funcionamiento de la IPS UNIPA, velando por sus recursos humanos y financieros, para la protección de la salud y vida del pueblo Awá, en especial de aquellos pertenecientes a la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.

ARTÍCULO 55.- FUNCIONES.- Son funciones de la Consejería de Salud de la Organización UNIPA:

1. Promover el desarrollo e implementación de huertas caseras con plantas medicinales, para el cuidado de la salud desde el entorno familiar.
2. Gestionar la reestructuración del modelo de salud en el que se defina el reconocimiento de la medicina tradicional.
3. Promover espacios de diálogo entre médicos tradicionales y jóvenes Awá dentro de las comunidades, escuelas y colegios, para fortalecer la medicina propia.
4. Promover que cada nuevo funcionario de la IPS indígena UNIPA tenga la inducción necesaria para aprender el modelo de salud de la medicina tradicional Awá.
5. Promover y fomentar el consumo de alimentos naturales que se cultivan en las comunidades y evitar así el consumo de alimentos industrializados.
6. Desarrollar programas de soberanía alimentaria en las comunidades en coordinación con las consejerías de economía y producción, y de educación.
7. Promover y apoyar la formación de nuevos médicos tradicionales.
8. Dotar a los médicos tradicionales de los elementos que requieren para sus prácticas médicas tradicionales.
9. Promover campañas de prevención y promoción en salud.
10. Administrar de manera eficiente y oportuna la prestación del servicio de salud para la población beneficiaria.
11. Gestionar en asocio con el Consejero Mayor (Representante Legal) proyectos que propendan el fortalecimiento del sistema de salud para la población Indígena.
12. Tener comunicación continua con las comunidades indígenas a fin de detectar y prevenir posibles enfermedades que afecten a la población beneficiaria.
13. Firmar en asocio con el Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran firma, dirigidas a los organismos y entidades del Sistema General de Salud, entes territoriales y nacionales.
14. Llevar actas del manejo de la IPS, de su estructura Interna, del personal contratado, y

de las funciones que desempeña los comités.
15. Informar al Consejero Mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades, con la intención de efectuar los pagos al personal contratado de la IPS.
16. Ser el responsable del manejo contractual de la Consejería.
17. Llevar registros y recibos del movimiento de dinero que se recibe por la atención y prestación de servicios a usuarios particulares, en forma mensual, para ser registrado en el área contable.
18. Tener el inventario de medicamentos al día, y entregar informe trimestrales al consejo de gobierno.
19. Llevar el inventario anual de los bienes muebles e inmuebles, así como de medicamentos, dotaciones entre otros; señalando las altas y bajas de los mismos.
20. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General, al Consejo de Autoridades y al consejo de gobierno, en los casos previstos en los presentes Estatutos.
21. Presentar semestralmente al Consejo de Autoridades, balance de la gestión económica de la Consejería de salud y en especial de la IPS, así como en las oportunidades en que se lo solicite.
22. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO VII
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERIA DE EDUCACIÓN

ARTICULO 56. - DEFINICIÓN. - La Consejería de Educación, en cabeza de su consejero es la encargada de velar por la educación de la población Awá asociada, así como velar por el cumplimiento de la educación con enfoque étnico e intercultural de la población Awá – UNIPA.

ARTÍCULO 57.- FUNCIONES.- Son funciones del Consejero de Educación de la Asociación:
1. Firmar en asocio con el Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran firma, los cuales serán dirigidos a los organismos y entidades, municipios certificados, entes territoriales y nacionales, referentes a la Educación de la población Awá.
2. Llevar actas del manejo de la Consejería, de su estructura interna, del personal contratado, y de las funciones que desempeña cada uno.
3. Informar al consejero mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades, para efectos de efectuar los pagos al personal contratado.
4. Es el directo responsable del manejo contractual de la Consejería de Educación.

5. Llevar el inventario anual de los bienes muebles e inmuebles, así como de materiales educativos, tecnológicos, dotaciones entre otros; señalando las altas y bajas de los mismos.
6. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General, al Consejo de Autoridades y al consejo de gobierno en los casos previstos en los presentes estatutos.
7. Administrar de manera eficiente y oportuna la prestación del servicio de Educación para la población beneficiaria del territorio.
8. Gestionar en asocio con el Consejero Mayor (Representante Legal) proyectos que propendan el fortalecimiento del Sistema Educativo Indígena Propio.
9. procurar por el mejoramiento de las instalaciones físicas de los establecimientos educativos y la dotación necesaria, para el mejoramiento de la calidad educativa de la población beneficiaria.
10. Fomentar programas de formación y capacitación bilingüe, a los docentes indígenas y no indígenas, que trabajan en el territorio.
11. Diseñar proyectos educativos comunitarios para fortalecer el proceso educativo propio.
12. Realizar gestión pública y política ante los entes administrativos estatales y organizaciones no gubernamentales.
13. Promover la capacitación e investigación en materia educativa, frente a nuestros derechos como pueblo.
14. Promover los intercambios de experiencias y saberes desde la educación intercultural, regional, nacional e internacional.
15. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO VIII
(*Inclusión, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMIA Y PRODUCCIÓN

ARTÍCULO 58.- DEFINICIÓN: La Consejería de Economía y producción en cabeza de su consejero es la encargada de promover el desarrollo de la economía y producción alimentaria tradicional de la población Awá asociada, así como velar por el desarrollo, fortalecimiento y conservación de la diversidad de recursos naturales del territorio Awá.

ARTÍCULO 59.- FUNCIONES: entre las funciones de la consejería de economía y producción están:
1. Fortalecer e incentivar la recuperación de cultivos propios, semillas, especies menores y prácticas tradicionales de producción en vía de extinción.
2. Procurar la reducción de los elevados niveles de deforestación que atentan con la estabilidad de los ríos, quebradas y suelos, mediante la implementación de alternativas productivas con tecnologías apropiadas.

3. Fortalecer la capacidad organizativa socio – empresarial para atender con mayor eficacia y eficiencia las comercializaciones de sus excedentes agroforestales, pecuarias y piscícolas.
4. Procurar un equipo técnico en producción agroforestal, pecuaria y piscícola en ambientes de bosque húmedo tropical, para que de forma concertada y participativa diseñe, formule, asesore y acompañe un plan de desarrollo productivo para los territorios del pueblo Awá- UNIPA.
5. Procurar la compra y legalizar tierras que están en manos de personas no indígenas para ser utilizadas en actividades productivas sostenibles en beneficio del pueblo Awá.
6. Implementar programas y proyectos para la producción orgánica de insumos y abonos para la recuperación de los suelos.
7. Desarrollar procesos agroforestales que contribuyan al control biológico de insectos y enfermedades.
8. Realizar estudios de productividad de las tierras indígenas Awá para así implementar proyectos productivos sostenibles.
9. Promover el intercambio de productos propios entre comunidades y otros pueblos indígenas con el objetivo de formar un banco de semillas Awá.
10. Promover e impulsar el mercado +nkal Awá.
11. Incentivar y fortalecer el consumo de los productos propios al interior del territorio Awá.
12. Adelantar mingas comunitarias para desarrollar los proyectos productivos para fortalecer la autonomía alimentaria.
13. Capacitar y sensibilizar a las comunidades indígenas Awá para proteger y conservar el territorio ancestral y sus recursos naturales.
14. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO IX
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERIA DE MUJER Y FAMILIA

ARTICULO 60.- DEFINICIÓN.- La Consejería de Mujer y Familia en cabeza de su consejero (a) es la encargada del Wat Uzan (vivir bonito) en familia y promover el bienestar de la mujer como generadora de vida y trasmisora del legado cultural del pueblo Awá.

ARTÍCULO 61.- FUNCIONES.- Son funciones de la Consejería de la Mujer y la Familia de la Organización UNIPA:
1. Firmar en asocio del Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran de su firma, los cuales estarán dirigidos a los organismos y entidades con las que se articule el trabajo de la consejería.

2. Llevar actas del manejo de la Consejería, de su estructura interna, del personal contratado y de sus funciones.
3. Informar al consejero Mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades, para efectos de efectuar los pagos al personal contratado.
4. Ser el responsable del manejo contractual de la Consejería.
5. Llevar el inventario anual de los bienes muebles e inmuebles, así equipos tecnológicos, dotaciones entre otros; señalando las altas y bajas de los mismos.
6. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General, al Consejo de Autoridades y al consejo de Gobierno en los casos previstos en los presentes estatutos.
7. Presentar semestralmente al Consejo de Autoridades, balance de la gestión económica de la Consejería.
8. Articular acciones vinculantes con las demás consejerías, con la intención de crear rutas de atención a la mujer y a la familia.
9. Construir rutas de atención y prevención para evitar el maltrato intrafamiliar y la desvaloración de la mujer Awá en la familia.
10. Construir rutas de atención, protección y autoprotección con respecto a la violencia basada en género.
11. Implementar estrategias para mejorar los niveles de equidad y oportunidades entre hombres y mujeres del pueblo Awá.
12. Respetar, reconocer, valorar e incluir a las mujeres dentro del proceso organizativo del Pueblo Awá.
13. Articular la gestión de la consejería para generar beneficios para la mujer, sus familias y el proceso organizativo.
14. Es el responsable directo de la formación política, organizativa y administrativa de la mujer Indígena Awá.
15. Fortalecer las actividades productivas propias de la mujer Awá, así como actividades productivas interculturales (artesanías, tintes, tejidos, modistería, etc).
16. Fortalecer los niveles de organización y participación de las mujeres indígenas Awá.
17. Fomentar la participación y concertación de una política con equidad, en la cual la mujer Awá fortalezca el desarrollo de su quehacer cotidiano y contribuya en el proceso socio-organizativo de la UNIPA.
18. Desarrollar programas que propendan el bienestar de la mujer, la niñez y juventud, para lograr el desarrollar económico y laboral, así como para mejorar la calidad de vida y alcanzar la igualdad de oportunidades.
19. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO X
(*Inclusión, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERÍA DE COMUNICACIÓN Y CULTURA

ARTÍCULO 62.- DEFINICIÓN: La Consejería de comunicación y cultura, en cabeza de su consejero es la encargada de difundir la información de los planes, programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo por parte de la organización UNIPA dentro del territorio, de igual forma promueve la investigación cultural e histórica del pueblo Awá, la unidad, la autonomía, así como procurando la conservación de la tradición oral del pueblo Awá.

ARTÍCULO 63.- FUNCIONES: Son funciones de la Consejería de Comunicación y Cultura de la Organización UNIPA:

1. Firmar en asocio del Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran de su firma, los cuales estarán dirigidos a los organismos y entidades con las que se articule el trabajo de la consejería.
2. Llevar actas del manejo de la Consejería, de su estructura interna, del personal contratado y de sus funciones.
3. Informar al consejero Mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades, para efectos de efectuar los pagos al personal contratado.
4. Ser el responsable del manejo contractual de la Consejería.
5. Llevar el inventario anual de los bienes muebles e inmuebles, así como de equipos tecnológicos, dotaciones entre otros; señalando las altas y bajas de los mismos.
6. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General, al Consejo de Autoridades y al consejo de Gobierno en los casos previstos en los presentes estatutos.
7. Presentar semestralmente al Consejo de Autoridades, balance de la gestión económica de la Consejería.
8. Fortalecer el uso de la lengua materna Awapit y la cultura como parte de la autonomía y reconocimiento cultural Awá, a través de los medios de comunicación.
9. Servir de puente informativo entre las comunidades Indígenas Awá y las diferentes consejerías y programas de la UNIPA.
10. Brindar información a la comunidad a través de las emisoras o por cualquier otro medio de comunicación de las actividades que se van a realizar por parte de la Organización dentro del territorio, así como noticias y actualidad.
11. Articular las actividades de comunicación con los demás programas y proyectos de las diferentes consejerías para el desarrollo integral del pueblo Awá.
12. Fortalecer los medios de comunicación propia y articularlos con los nuevos sistemas de comunicación para llegar a las comunidades y así estar informados.
13. Fortalecer los medios de comunicación entre las autoridades y comunidades, resaltando la importancia de la comunicación, para así poder lograr el desarrollo integral de las mismas.
14. Promover la ampliación de la cobertura de las emisoras en el territorio Awá.

15. Adelantar investigaciones sobre los usos y costumbres, historias, tradiciones y todo aquello que hable y se relacione con la cultura Awá.
16. Recolectar información de las actividades adelantadas por cada consejería, realizando documentales con la intención de difundir las actividades de la organización.
17. Realizar acompañamiento en los diferentes eventos y actividades de la organización dentro del territorio, para documentarlos y difundirlos.
18. Dar información oportuna a la comunidad por cualquier medio de comunicación.
19. Adelantar los procesos de organización y movilización del pueblo Awá en la búsqueda de un mejor vivir.
20. Mantener bien informada a la comunidad de manera clara, sobre lo que pasa en el país y en el mundo.
21. Mantener en buen funcionamiento los quipos de comunicación, las instalaciones de radio difusión y cualquier otro equipo tecnológico propio para la comunicación.
22. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO XI
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERÍA DE NIÑEZ Y JUVENTUD

ARTICULO 64.- DEFINICIÓN.- La Consejería de Niñez y Juventud, en cabeza de su consejero es la encargada de articular junto con otras consejerías, entes territoriales y entidades nacionales e internacionales a nivel público y privado, proyectos y programas tales como: escuelas de liderazgo, recreación y deporte, atención a la primera infancia, prevención de riesgos y todos aquellos que promuevan el bienestar de los niños, niñas y adolescentes, pertenecientes a la Organización – UNIPA.

ARTÍCULO 65.- FUNCIONES.- Son funciones de la Consejería de Niñez y Juventud de la Organización UNIPA:
1. Firmar en asocio del Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran de su firma, los cuales estarán dirigidos a los organismos y entidades con las que se articule el trabajo de la consejería.
2. Llevar actas del manejo de la Consejería, de su estructura interna, del personal contratado y de sus funciones.
3. Informar al consejero Mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades, para efectos de efectuar los pagos al personal contratado.
4. Ser el responsable del manejo contractual de la Consejería.

5. Llevar el inventario anual de los bienes muebles e inmuebles, así como de equipos tecnológicos, dotaciones entre otros; señalando las altas y bajas de los mismos.
6. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General, al Consejo de Autoridades y al consejo de Gobierno en los casos previstos en los presentes estatutos.
7. Presentar semestralmente al Consejo de Autoridades, balance de la gestión económica de la Consejería.
8. Programar, citar y dirigir la asamblea de jóvenes.
9. Adelantar los procesos de fortalecimiento de la guardia indígena de los niños, niñas y adolescentes.
10. Adelantar talleres y charlas de educación, derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a la Organización – UNIPA.
11. Buscar e implementar espacios de recreación y deporte para los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a la Organización – UNIPA.
12. Buscar espacios y recursos para el adelanto del intercambio de experiencias con otras comunidades indígenas.
13. Coordinar financiera y logísticamente con las autoridades Indígenas, eventos de los jóvenes y para los jóvenes.
14. Gestionar y articular proyectos en conjunto con las demás consejerías en busca de beneficios para los jóvenes pertenecientes al pueblo Awá- UNIPA.
15. Propender por el apoyo permanente a las iniciativas de los jóvenes Awá a desarrollar dentro de su territorio.
16. Dinamizar y apoyar la conformación de programas juveniles dentro de cada resguardo y sus comunidades.
17. Apoyar encuentros de jóvenes con todos los pueblos indígenas de Colombia y del mundo para intercambiar conocimientos espirituales y experiencias organizativas.
18. Dinamizar y apoyar la conformación de programas de infancia en: Primera infancias y adolescencia juvenil, dentro de cada resguardo y comunidades indígenas del pueblo Awá-UNIPA.
19. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO XII
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERIA DE LA GUARDIA INDÍGENA

ARTICULO 66.- DEFINICIÓN.- La Consejería de Guardia Indígena, en cabeza de su consejero es la encargada de dirigir y coordinar, junto con los coordinadores locales de guardia de cada resguardo, acciones de: acompañamiento en congresos, asambleas, reuniones, mingas y movilizaciones del pueblo Awá-UNIPA; vigilancia y protección del territorio en su humanidad, cultura, autonomía y

unidad; acompañamiento y participación en la solución de conflictos internos de la comunidad; así como el acompañamiento en situación de emergencia humanitaria.

ARTÍCULO 67.- FUNCIONES.- Son funciones de la Consejería de la Guardia Indígena de la Organización UNIPA:

1. Firmar en asocio del Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran de su firma, los cuales estarán dirigidos a los organismos y entidades con las que se articule el trabajo de la consejería.
2. Llevar actas del manejo de la Consejería, de su estructura interna y de sus funciones.
3. Informar al consejero Mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades.
4. Llevar el inventario anual de los bienes inmuebles como de equipos tecnológicos, dotaciones entre otros; señalando las altas y bajas de los mismos.
5. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General, al Consejo de Autoridades y al consejo de Gobierno en los casos previstos en los presentes estatutos.
6. Ser el responsable de la dirección y coordinación junto con los coordinadores de guardia local del Pueblo Awá - UNIPA - "INKAL AWA SU IZMURUS".
7. Ser el principal encargado de defender y promover los cuatro principios del pueblo Awá, (Mazakakti) Unidad, (Passakti) Territorio, (Ktuñasakti) Cultura y (Amparasakti) Autonomía.
8. Luchar incansablemente por la defensa de la vida y el territorio del pueblo Awá.
9. Promover y velar por la seguridad de los resguardos y comunidades que hacen parte del pueblo Awá-UNIPA.
10. Estar en permanente vigilancia en la protección del territorio en su humanidad, cultura, autonomía y la unidad colectiva.
11. Hacer acompañamiento y participación en la búsqueda de solución a los conflictos internos de las comunidades.
12. Hacer acompañamiento en las situaciones de emergencia humanitaria, procurando la protección de la integridad física de las familias y del territorio del pueblo Awá – UNIPA.
13. Acompañar en la investigación de los hechos que generan conflicto dentro del territorio.
14. Apoyar y acompañar a las autoridades en la búsqueda de soluciones de los conflictos cuando sea necesario, permitiendo los espacios de diálogo, para que las autoridades junto con la comunidad puedan aplicar la justicia propia.
15. Ser dinamizador y multiplicador de conocimientos y aprendizajes adquiridos en los diferentes espacios de formación y capacitación.
16. Promover espacios de formación y capacitación a la guardia indígena.
17. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO XIII
(*Inclusión, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERÍA BINACIONAL

ARTÍCULO 68.- DEFINICIÓN: La Consejería Binacional, en cabeza de su consejero es la encargada de las relaciones entre del pueblo Awá y las organizaciones o instituciones a nivel nacional e internacional, velando por la conservación de la gran familia Awá en su cultura, autonomía, unidad como pueblo, todo dentro de un territorio sin fronteras políticas que permita la pervivencia del pueblo Awá.

ARTÍCULO 69.- FUNCIONES: entre las funciones de la Consejería Binacional de la Organización UNIPA:

1. Fortalecer los procesos de integración política, cultural y territorial a nivel binacional (Colombia – Ecuador) con las organizaciones del Pueblo Awá.
2. Hacer parte como delegado oficial de UNIPA, dentro del comité político integrado por las cuatro organizaciones Awá Colombia- Ecuador, con la intención de fortalecer y hacer seguimiento al proceso binacional.
3. Apoyar y fortalecer los procesos de gobernabilidad, de las autoridades tradicionales y sus organizaciones con la intención de garantizar la autonomía del gobierno propio.
4. Mantener y conservar la convivencia Awá y dialogo permanentes entre las organizaciones y comunidades Awá Colombia- Ecuador.
5. Mantener los encuentros de intercambio y fortalecimiento de los sistemas de gobierno propio, los cuales se han ido construyendo por las autoridades y organizaciones para ejercer el manejo y control territorial con fundamento en la ley de origen.
6. Consolidar las propuestas de economía y producción que fortalezcan la identidad, el sentido de permanencia y el aprovechamiento de todos los recursos naturales, a nivel de las cuatro organizaciones Awá.
7. Fungir como medio facilitador en las alianzas estratégicas con pueblos y organizaciones indígenas; con entidades públicas, privadas, políticas y de agencias de cooperación internacional.
8. Procurar la defensa, fortalecimiento y promoción de las prácticas culturales, sociales, productivas y espirituales del "Gran Pueblo AWA", para mantener y fortalecer la identidad del pueblo Awá.

CAPITULO XIV
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DEL CONSEJERO FISCAL

ARTÍCULO 70.- DEFINICIÓN: el consejero Fiscal es la persona encargada de ejercer vigilancia y control interno, en coordinación y articulación con los demás consejeros y consejerías de la Asociación, en todos aquellos procesos que se desarrollan dentro de la organización, con la intención de garantizar un adecuado funcionamiento, acorde con la naturaleza, objeto y funciones de la Organización y propiciando la protección de los derechos e intereses del pueblo Awá.

PARÁGRAFO.- Las Autoridades Tradicionales y cabildos de las comunidades Awá, por derecho propio y en los casos en que estén directamente interesados podrán ejercer control en coordinación con el consejero fiscal de la Organización y acceder a la información conceptual, metodológica, operativa y presupuestal de la Organización UNIPA, siempre y cuando esta información involucre directamente a la comunidad solicitante.

ARTÍCULO 71.- FUNCIONES: le corresponde al Consejero Fiscal de la Asociación ejercer las siguientes funciones:
1. Hacer seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos así como de la ejecución de los mismos, los cuales se desarrollan dentro de la Organización UNIPA.
2. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal anual, verificando que corresponda a las políticas, programas y proyectos señalados por la Asociación.
3. Orientar los procesos de vigilancia y control, en coordinación y articulación con las autoridades, dentro de los Resguardos y Territorios Ancestrales asociados a UNIPA.
4. Evaluar las actividades que se desarrollan dentro de la Organización e impulsar iniciativas que contribuyan a la agilidad y a la eficiencia de la Asociación.
5. Construir un plan de control interno, donde se evalué el buen funcionamiento y desempeño de la Organización.
6. Revisar y evaluar la aplicación de las medidas del control interno.
7. Proponer en Asambleas o Congresos Awá UNIPA, modificaciones, ajustes o reformas a los planes de actividades de la Asociación, cuando tales sean necesarios, adecuados y pertinentes de acuerdo a los objetivos de la Organización.
8. Verificar el cumplimiento de las políticas y decisiones del Congreso Awá, la Asamblea General, del Consejo de Autoridades y del Consejo de Gobierno.
9. Evaluar el uso de los bienes muebles e inmuebles, así como de los recursos financieros, midiendo las posibles pérdidas, deterioros y usos indebidos.
10. Recomendar acciones que permitan prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades.
11. Solicitar a los consejeros y consejerías la elaboración y presentación de inventarios anuales de los bienes muebles e inmuebles de la asociación y verificar su adecuada actualización y registro.

12. Presentar informes al Congreso, la Asamblea General, al Consejo de Autoridades, al Consejo de Gobierno y al Consejero Mayor anualmente o cada vez que le sean requeridos formalmente con una antelación no inferior a treinta días calendario.
13. Las demás que señale el Congreso, la Asamblea General, el Consejo de Autoridades o Consejero Mayor.

TITULO V
REGIMEN INTERNO
CAPITULO UNICO

ARTICULO 72.- OBJETIVOS.- El objetivo del régimen interno es establecer las normas para el adecuado funcionamiento de la Asociación y a la vez constituirse en la orientación general de las actuaciones ordinarias de la Asociación.

ARTÍCULO 73.- OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS.- Los miembros de la Asociación tienen las siguientes obligaciones:

a. Asistir a las reuniones del Congreso, la Asamblea General de la Asociación y de sus respectivas comunidades.
b. Asistir y participar activamente en las reuniones de los órganos de la Asociación de los cuales haga parte.
c. Participar en la toma de decisiones con responsabilidad.
d. Trabajar activamente en los planes y programas acordados por el Congreso y la Asamblea General, en la medida de sus posibilidades y limitaciones.
e. Conocer y cumplir con lo preceptuado en los estatutos de la Asociación y los sistemas normativos aplicables para el efecto.
f. Acatar las decisiones del Congreso, la Asamblea General, del Consejo de Autoridades y el Consejo de Gobierno, siempre y cuando estén acordes con los estatutos de la Asociación.
g. Desempeñar honesta y responsablemente las funciones inherentes a los cargos por los cuales sean elegidos por el Congreso Awá, por la Asamblea General o por el Consejo de Autoridades.
h. Cuidar, conservar, mantener y dar a los bienes de la Asociación el uso para el cual están destinados.
i. Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica, la integridad de los derechos del pueblo Awá, o el prestigio de la Asociación.

ARTÍCULO 74.- DERECHOS DE LA ASOCIACIÓN.- Los miembros de la Asociación gozan de los siguientes derechos:

a. Participar y opinar en los diferentes organismos de la Asociación a los cuales pertenezca y ejercer el derecho en la toma de decisiones.
b. Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la Asociación o en representación de ella, de conformidad con los sistemas Awá de concertación y toma de decisiones.
c. Ser informados de la gestión de la Asociación de acuerdo con las prescripciones estatutarias y/o reglamentarias.
d. Participar en los programas y proyectos que desarrolle la Asociación para el mejoramiento de calidad de vida de las comunidades Awá.
e. Fiscalizar la gestión de la Asociación y tener acceso a toda la información administrativa y financiera de la misma.
f. Retirarse voluntariamente de la Asociación.

TITULO VI
REGIMEN DISCIPLINARIO
CAPITULO I

ARTÍCULO 75.- Las decisiones de los órganos de dirección y control de la Asociación son demandables ante el Consejo de Autoridades cuando violen las normas legales, estatutarias o reglamentarias de la Asociación.

ARTÍCULO 76.- De igual forma la elección de los órganos de dirección y control podrán demandarse ante dicho Consejo de Autoridades, cuando:

a. La elección que no se haya ajustado a los presentes estatutos.
b. Al momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

ARTÍCULO 77.- FALTAS.- Constituyen causales de mala conducta las siguientes:

a. Apropiarse, retener o darle uso indebido a los bienes, fondos, documentos, sellos, libros o nombre de la Asociación.
b. Usar el nombre, los programas o recurso de la Asociación para campañas políticas o partidistas, proselitismo religioso, actividades ilegales, o en función de intereses personales, o con destino a la ejecución de acciones no previstas ni permitidas por la legislación correspondiente.
c. Violar los estatutos y las normas legales que regulen la materia.
d. Inasistencia injustificada a citaciones consecutivas de los órganos directos y/o de control y vigilancia de los cuales hagan parte.
e. Negarse a participar en trabajo en pro del desarrollo de la Asociación y del cumplimiento de los planes y programas de ésta, siempre y cuando se le garantice los medios que se requieran.

ARTICULO 78.- SANCIONES.- De acuerdo con el sistema normativo Awá, la Legislación Indígena Nacional, la Legislación General de la República y los presentes estatutos serán impuestos las respectivas sanciones, las cuales serán establecidas por reglamento interno y por los usos y costumbres del pueblo indígena Awá. En todo caso los responsables de malos manejos o pérdidas patrimoniales responderán con sus propios bienes.

TITULO VII
DE LA REFORMA DE ESTATUTOS

CAPITULO UNICO

ARTICULO 79. REFORMA.- Los estatutos de la Asociación podrán ser reformados por decisión del Congreso, de la Asamblea General, o del Consejo de Autoridades a iniciativa del Consejo de Autoridades o del Consejo de Gobierno, las reformas deberán estar acordes con la cultura Awá y las normas vigentes sobre la materia.

ARTICULO 80.- PROCEDIMIENTO.- La reforma de estatutos debe hacerse, por concertación y consenso y de no lograrse el consenso se hará por decisión de la mitad más uno de las Autoridades Asociadas y sus Delegados Oficiales.

TITULO VIII
DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN
CAPITULO I

ARTICULO 81.- CONFORMACIÓN.- El patrimonio de la Asociación estará conformado por los siguientes bienes y rentas.

a. Los bienes, recursos o rentas que reciba por contrato, convenio a cualquier otro título de entidades públicas o privadas o de personas naturales.
b. Los bienes muebles o inmuebles que adquiera a cualquier título.
c. El producto de rendimiento de sus bienes o rentas.
d. Los aportes o cuotas ordinarias y extraordinarias que hagan los asociados.
e. Los recursos provenientes de créditos.
f. Las sumas que reciba por la prestación de servicios o en desarrollo de otras actividades.
g. Los recursos provenientes de cooperación técnica, financiera, nacional o internacional.
h. Cualquier otro ingreso o bien que obtenga a cualquier título legal.

ARTICULO 82.- DONACIONES, APORTES O CUOTAS.- Las donaciones, aportes o legados condicionales o modales podrán ser recibidos por la Asociación siempre que el modo o condición no contraríe los estatutos de la misma y en ningún caso podrán condicionar, limitar, gravar o comprometer los derechos territoriales, la autonomía ni los recursos naturales del pueblo indígena Awá.

Los aportes o cuotas que se paguen a la Asociación por parte de sus miembros, no son reembolsables, ni confieren derecho individual alguno en el patrimonio de la Asociación durante su existencia, ni al momento de su liquidación o disolución.

ARTICULO 83.- La Asociación no podrá vender, gravar, dar como garantía o comprometer o limitar en ninguna forma las tierras de los resguardos indígenas, las tierras comunales ni los recursos naturales del territorio Awá, de conformidad en lo establecido en la Constitución Nacional (artículos 63, 329 y 330) y en la legislación indígena nacional.

CAPITULO II
DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 84.- La Asociación podrá disolverse por decisión del Congreso y/o la Asamblea General, conforme a los estatutos o por decisión judicial.

ARTICULO 85.- LIQUIDADORES.- Cuando la Asociación decrete su disolución en ese mismo acto nombrará un liquidador, designado por consenso entre Autoridades Tradicionales, Cabildos y Líderes Awá del Consejo de Autoridades.

ARTICULO 86.- PUBLICIDAD.- Con cargo a la entidad el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación departamental, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores de la misma a hacer valer sus derechos.

ARTICULO 87.- LIQUIDACIÓN.- Para la liquidación se procederá así:

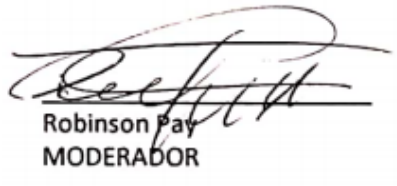
Quince (15) días después de la publicación del último aviso se liquidará la Asociación, pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones sobre prelación de créditos.

ARTÍCULO 88.- DEL REMANENTE.- Si cumplida la liquidación de la Asociación queda un remanente de activo patrimonial, éste se distribuirá en programas de mejoramiento de calidad de vida a las comunidades asociadas con base en concertación y acuerdo entre los liquidadores.

Dado en El Predio El Verde, Resguardo El Gran Sábalo, Corregimiento Justo Ortiz El Diviso, Municipio de Barbacoas, Departamento de Nariño, a los cinco (5) días del mes de junio del año dos mil diecinueve (2.019).



Floriberto Canticus
PRESIDENTE



Robinson Pay
MODERADOR



Alex Guanga
SECRETARIO

Interior

RESOLUCIÓN NÚMERO 107 DE 20 DE JUNIO DE 2025

Por la cual se inscribe en el Registro de Asociaciones de Autoridades Tradicionales y/o Cabildos Indígenas el **CONSEJO DE GOBIERNO** de la **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ - ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA**, domiciliada en el municipio de Pasto, departamento de Nariño.

LA DIRECTORA DE ASUNTOS INDÍGENAS, ROM Y MINORÍAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

En uso de las atribuciones que le confieren el numeral 8 del artículo 13 del Decreto 2893 de 2011, modificado por el Decreto 2340 de 2015 y el 714 de 2024; en concordancia con el artículo 11 del Decreto 1088 de 1993, modificado por el artículo 35 de la Ley 962 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que, es función legal de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior, registrar la creación, supresión o modificación de las Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas.

Que, mediante Resolución N° 037 del 08 de junio de 1998, proferida por la Dirección General de Asuntos Indígenas, hoy Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior, se inscribió en el Registro de Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas la constitución de la **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ - ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA**, como una entidad de derecho público de carácter especial, con domicilio en el municipio de Pasto, en el departamento de Nariño.

Que, mediante comunicación radicada ante este ministerio el 06 de mayo de 2025 con el N° 2025-1-002102-046028 Id 556637, el señor Rider Pay Nastacuas en su calidad de Representante Legal saliente, remitió una serie de documentos y **SOLICITÓ EL REGISTRO DEL CONSEJO DE GOBIERNO** de la Asociación de Autoridades Tradicionales Awá – Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá - UNIPA, en el marco de lo dispuesto por el decreto 1088 de 1993.

Que, de conformidad con el acta del V Congreso Indígena Awa UNIPA, celebrado los días 03 al 07 de junio de 2025 en el centro administrativo UNIPA, del municipio de Barbacoas, en el departamento de Nariño; se registra que el vigésimo quinto (25º) punto del orden del día, adelantado el día 06 de junio de 2025, consistió en la elección del Consejo de Gobierno de la Asociación para la vigencia 2025-2029.

Que, en los listados de asistencia que acompañan al del V Congreso Indígena Awa UNIPA, celebrado los días 03 al 07 de junio de 2025 en el centro administrativo UNIPA, del municipio de Barbacoas, en el departamento de Nariño; se encuentran las firmas de los diecinueve (19) Cabildos

(Gobernadores) asociados que participaron en dicho encuentro, en representación de los resguardos indígenas, que se relacionan a continuación:

RESGUARDO INDÍGENA	AUTORIDAD INDÍGENA	CEDULA
El Gran Sábalo	Diego Fernando Pai Pascal	1.004.600.616
Santa Rosita	David Nastacuas Bisbicus	1.192.729.394
Piedra Sellada Quebrada Tronquera	Jairo Leonardo Pai Pai	1.087120..951
Pingullo Sardinero	Aurelio Pai Pascal	1.004.341.681
La Turbia	Jaime Eduardo Nastacuas Guanga	1.085.271.150
Nunalbi Alto Ulbi	Diego Jimenez García	5.223.973
Gran Rosario	Ever Arbey Canticus Nastacuas	1.004.637.982
Guelmambi Caraño	Luis Alberto Pai Pascal	1.004.607.502
Honda Río Guiza	Gregorio Nastacuas García	5.293.236
Kejuambi Feliciana	Leoncio Rodríguez Taicus	87.943.305
Tronqueria, Pulgande y Palicito	Flor María Matamba Nastacuas	27.129.921
Saunde Guiguay	Alexandra Janeth García Castillo	1.010.019.541
Tortugaña Telembi, Punde, Pitadero, Bravo, Tronquería y Zabaleta	Gilder Alirio Nastacuas Caicedo	1.010.017.473
Alto Albi	Luis Segundo Pascal García	1.089.288.778
Chimbagal	Hernán Darío Rodríguez Quendi	1.249.868.269
Cuasbil La Faldada	Celimo Laureano García Guanga	1.089.203.994
Awa Ñambi Piedra Verde	Dalia Erica Rodríguez Pai	27.128.987
Pipalta Palbi Yaguapi	Greis Luceidy Bisbicus Ortiz	1.010.743.875
Planadas de Telembi	Cielo Janeth Diaz Nastacuas	1.087.122.314

Que, realizado el estudio jurídico de la documentación aportada, se observa que esta se ajusta a lo establecido en los estatutos y a las normas legales correspondientes.

Que, por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Inscríbase en el Registro de Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales el **CONSEJO DE GOBIERNO** de la **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ - ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA**, domiciliada en el municipio de Pasto, departamento de Nariño, por un periodo estatutario de cuatro (4) años, comprendidos entre el 06 de junio de 2025 y el 05 de junio de 2029, quedando integrado así:

CONSEJO DE GOBIERNO		
CARGO	**NOMBRE**	**CEDULA**
Consejero Mayor y Representante Legal	Jaime Eduardo Nastacuas Guanga	1.085.271.150
Consejero Secretario General	Jairo Javier Bisbicus Taicus	87.553.019
Consejero Fiscal	Miguel García Pascal	1.004.146.314
Consejero de Planeación	Oscar Bayardo Díaz Nastacuas	1.088.730.420
Consejera de Administración y Finanzas	Sandra Bisbicus Taicus	1.087.189.036
Consejero de Organización y Territorio	Alejandro García Bolaños	1.193.063.922
Consejera de Educación	Elcy Dayana Bisbicus Ortíz	1.085.319.561
Consejero de Salud	Alex Guanga Nastacuas	1.087.131.079
Consejero de Comunicaciones y Cultura	Nelson Pascal Pai	1.004.600.466
Consejera de Economía y Producción	Aura Melba López García	1.080.160.347
Consejera de Niñez y Juventud	Jeferson Pai Canticus	1.004.618.455
Consejera de Mujer y Familia	Leidy Rosario Pay Nastacuas	1.148.685.848
Consejero de Guardia Indígena	Demecio Efrén Rodríguez	1.004.637.973
Consejero Binacional	Luis Alberto Pai Pascal	1.004.607.502

ARTÍCULO 2. Para los efectos del artículo 11 del Decreto 1088 de 1993, modificado por el artículo 35 de la Ley 962 de 2005, en su parágrafo, se ordena dar aviso a las autoridades locales correspondientes.

ARTÍCULO 3. La presente Resolución se entenderá notificada en los términos del artículo 70 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 5. Comuníquese el contenido de esta Resolución al señor Jaime Eduardo Nastacuas Guanga, en su calidad de Representante Legal de la Asociación de Autoridades Tradicionales Awá – Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA, así como al señor Rider Pay Nastacuas, en su calidad de Representante Legal saliente.

ARTÍCULO 5. Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su expedición.

ARTÍCULO 6. La presente Resolución surte efectos legales a partir de su ejecutoria.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C, a los **20 DE JUNIO DE 2025**

ROQUELINA SABIS BLANCO MOSCARELLA
Directora

Proyectó: Marcela Zúñiga Navarro
Revisó: Luis Humberto Tez Juagibioy
Aprobó: Roquelina Blanco Moscarella

51200-2026

LA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL NARIÑO

C E R T I F I C A:

Que la **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA** identificada con NIT 840000269-**1**, con domicilio en el municipio de Ricaurte, sede administrativa Carrera 30A # 12 a 64 San Ignacio, Pasto, Departamento de Nariño, es una entidad sin ánimo de lucro / organización de base, vinculada al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Que la **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA** cuenta con personería Jurídica reconocida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar mediante la Resolución No. 3020 del 30/12/2014, la cual se encuentra vigente.

Que mediante Resolución No. 00671 del 5/09/2025, se inscribió como Representante Legal de la **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA** a **JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1085271150**, inscripción vigente y hasta el 5/06/2029.

La presente certificación se expide con fundamentos en los archivos del ICBF Regional Nariño y de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 53º. CERTIFICACIONES de la resolución No. 6300 del 2024, las certificaciones que expida el ICBF, en desarrollo de los asuntos objeto de la presente Resolución, contarán con una vigencia de seis (6) meses y/o hasta cuando se encuentre vigente la inscripción de sus órganos de administración.

Dada en San Juan de Pasto, a los 25/03/2026

MIRIAM NIDIA JOJOA YAQUENO
COORDINADORA GRUPO JURÍDICO y CONTRATACION

Pin estampilla: **20835213**
Elaboro: Jahison Jehismmy Insuasty Ordonez
Profesional Universitario - OAC - Regional Nariño.

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"

C E R T I F I C A:

Que de acuerdo a la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA, **EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"**, con NIT. N°. 840.000.269-1, ha cancelado las obligaciones al Sistema de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje por los siguientes periodos:

ENERO DE 2026

- PERÍODO PENSIÓN: 2026-01 - PERÍODO SALUD: 2026-02:
- PLANILLA: 36308746 TIPO PLANILLA: E - FECHA PAGO: 2026-02-11
- PLANILLA: 36308602 TIPO PLANILLA: E - FECHA PAGO: 2026-02-11
- PLANILLA: 36267265 TIPO PLANILLA: Y - FECHA PAGO: 2026-02-11
- PERÍODO PENSIÓN: 2026-01 - PERÍODO SALUD: 2026-02:

FEBRERO DE 2026

- PERÍODO PENSIÓN: 2026-02 - PERÍODO SALUD: 2026-03: PLANILLA: 36609624 TIPO PLANILLA: E - FECHA PAGO: 2026-03-09.

MARZO DE 2026

- PERÍODO PENSIÓN: 2026-03 - PERÍODO SALUD: 2026-04: PLANILLA: 36890035 TIPO PLANILLA: E - FECHA PAGO: 2026-03-31

ABRIL DE 2026

- PERÍODO PENSIÓN: 2026-04 - PERÍODO SALUD: 2026-05: PLANILLA: 37192503 TIPO PLANILLA: E - FECHA PAGO: 2026-04-29

MAYO DE 2026

- PERÍODO PENSIÓN: 2026- 05 - PERÍODO SALUD: 2026-05: PLANILLA: 37597003 TIPO PLANILLA: Y FECHA PAGO: 2026-06-04.
- PERÍODO PENSIÓN: 2026- 05 - PERÍODO SALUD: 2026-06: PLANILLA: 37597211 TIPO PLANILLA: E FECHA PAGO: 2026-06-04.

Calle 19 No. 28 - 72
Pasto – Colombia
Tel: (+57) 318 418 3159
316 742 9597
Email: gerencia@gmf.com.co
NIT: 900.335.334-8
Website: www.gmf.com.co

JUNIO DE 2026

- PERÍODO PENSIÓN: 2026- 06 - PERÍODO SALUD: 2026-07: PLANILLA: 37837602 TIPO PLANILLA: E FECHA PAGO: 2026-06-26.

Dando cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y Ley 828 de 2003; obligaciones laborales canceladas conforme a las disposiciones legales vigentes.

En constancia, se firma el diez (10) de julio del año dos mil veintiséis (2.026).

Atentamente,

Firmado original
GERMÁN MONTENEGRO EDUARDO
AUDITORES & ASESORES S.A.S. BIC.
REVISOR FISCAL
T.R. No. 1441 JCC
T.P 37.621-T

German Montenegro
Firmado digitalmente por German Montenegro
Fecha: 2026.07.23 15:24:18 -05'00'

Calle 19 No. 28 - 72
Pasto – Colombia
Tel: (+57) 318 418 3159
316 742 9597
Email: gerencia@gmf.com.co
NIT: 900.335.334-8
Website: www.gmf.com.co

Pasto, 29 de julio de 2026

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF

Asunto: Declaración juramentada para la celebración de contrato o convenio con el ICBF.

Yo, **JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.085.271.150 de Pasto (N) actuando en nombre propio y también en mi calidad de representante legal **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA**"con Nit. 840000269-1 por medio del presente documento me permito declarar bajo la gravedad de juramento que:

1. **(Declaración de inhabilidades e incompatibilidades)** Yo, ni la persona jurídica que represento estamos incursos en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, así como ningún conflicto de interés, con ocasión del contrato o convenio que suscribiremos con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, a saber:

   - No hemos sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
   - No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.
   - No tengo condición de servidor (a) público (a).
   - No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
   - No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante[1].
   - No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
   - No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
   - No conozco ninguna circunstancia que implique conflicto de intereses para contratar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, incluyendo dentro de estas, tener vínculos familiares con funcionarios (as) del Instituto.

2. **(Compromiso de confidencialidad)** En relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a mi disposición o de la persona jurídica que represento, por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF,

[1] También comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro

nos comprometemos a:

- Dar aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como los procedimientos y formatos asociados a la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación que se encuentran publicadas en la página web www.icbf.gov.co.
- Utilizar los repositorios de almacenamiento de información dispuestos por el ICBF.
- Utilizar la información únicamente en los términos autorizados y establecidos en las políticas de la Entidad y entregar toda información de inmediato a la persona designada por el ICBF, una vez haya suspensión o terminación del contrato o convenio o cambio en las obligaciones; absteniéndome de mantener copia parcial o total de la información obtenida o generada con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
- Garantizar que la seguridad de la información, que se pone en nuestro conocimiento y custodia, se está ejerciendo sobre ella la debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de responsabilidad y cuidado que ponga a disposición el Instituto, de conformidad a lo dispuesto en la Política de Seguridad y privacidad de la Información, seguridad digital y continuidad de la Operación del ICBF.
- Propender por la seguridad de la información que se pone en nuestro conocimiento, ejerciendo sobre ella debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de protección y custodia que ponga a disposición el Instituto, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información del ICBF.
- No usar la información suministrada para fines distintos al cumplimiento del contrato o convenio suscrito con el ICBF, así como no utilizarla de forma alguna, que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de la información.
- No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por el ICBF, inclusive después de finalizada la relación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las obligaciones o compromisos pactados, de conformidad con el **Principio de Confidencialidad** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.
- No publicar ni disponer de la información puesta en nuestro conocimiento en sitios de Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo las políticas establecidas por el ICBF y las condiciones de seguridad necesarias, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- No publicar ni disponer de la información puesta en nuestro conocimiento en la web ni en otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información entre otras políticas adoptadas en el ICBF y las condiciones de seguridad requeridas, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

3. **(Autorización de tratamiento de datos personales)** Autorizo expresamente de manera voluntaria e informada al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, para tratar mis datos personales y los datos de la persona jurídica que represento, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, acorde con lo siguiente:

- Autorizamos libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministremos de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos o convenios; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad.
- El Instituto queda facultado para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.
- Declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de nuestros datos personales y que se realizará por el ICBF, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal www.icbf.gov.co.
- Manifiesto que fuimos informados que en caso de que la Entidad solicite recolectar información de datos sensibles o confidenciales, tenemos derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual, que como titulares de la información, fuimos informados de los derechos y deberes con que contamos, especialmente a conocer, actualizar y rectificar nuestra información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podremos ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad.
- Conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizamos expresamente al Instituto a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por la persona jurídica que represento en la herramienta SECOP II.

4. **(Autorización de consulta)** Autorizo de manera previa, expresa y escrita a que se realice la consulta correspondiente en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, acorde con las circunstancias descritas en la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019 o norma que la modifique o sustituya.

5. **(Participación independiente)** Frente a la participación en el proceso de contratación, manifestamos que ni la entidad que represento, ni la propuesta o manifestación de interés que se presenta se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado, y que:

- No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por el ICBF.
- No hemos revelado los términos de nuestro ofrecimiento ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.

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

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

- No hemos invitado a otra empresa para presentar documentación, o dejar de hacer un ofrecimiento, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el ICBF.
- En el evento de conocer que en relación con el proceso adelantado por el ICBF en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento del ICBF y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
- Conocemos que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que "ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años".
- No me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la persona jurídica que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.
- Ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en este ofrecimiento o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes estamos vinculados en el presente proceso.
- No tengo participación en varias propuestas o manifestaciones de interés presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
- La propuesta o manifestación de interés que presento en este proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competentica ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

6. **(Compromiso anticorrupción)** Frente al compromiso anticorrupción, manifestamos que:

- Apoyamos la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente trámite de contratación.
- Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el trámite de contratación.
- Nos comprometemos a revelar la información que sobre el trámite de contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

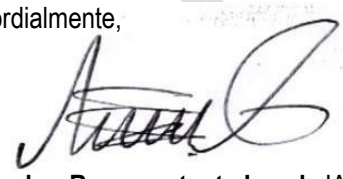
7. **(Declaración de contratos celebrados y en ejecución)** Manifestamos bajo la gravedad de juramento, que a la fecha de suscripción del presente documento tenemos celebrados y/o en ejecución los siguientes contratos y/o convenios:

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

Contratante	No. Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor total del contrato	A título plural * Si /No	Porcentaje de participación	Valor del saldo por ejecutar de los contratos en ejecución
ALCALDIA DE TUMACO	CL-002-2026	8 DE JULIO DE 2026	30 DE CICIEMBRE DE 2026	$1.446.138.954	NO		$1.446.138.954
ALACALDIA DE BARBACOAS	2026001222	1 DE JULIO DE 2026	1 DE NOVIEMBRE DE 2026	$2.577.032.500	NO		$2.577.032.500
ICBF	52008432026	28 DE ENERO DE 2026	31 DE JULIO DE 2026	$3.140.805.224	NO		$3.140.805.224
ICBF	52008352026	1 DE FEBRERO DE 2026	31 DE JULIO DE 2026	$1.338.949.208	NO		$1.338.949.208
ICBF	52008272026	1 DE JULIO DE 2026	31 DE JULIO DE 2026	$3.415.181.113	NO		$3.415.181.113
(adicione cuantas filas sean necesarias)							
TOTAL VALOR POR EJECUTAR DE CONTRATOS CELEBRADOS							**$ 11.981.069.999 -**

Tengo conocimiento de que la entrega de este y otros documentos no genera para el ICBF compromiso de celebrar contrato o convenio y de que, en caso de celebrar contrato o convenio, el incumplimiento de las anteriores disposiciones y compromisos facultará al Supervisor del contrato para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

Cordialmente,



Nombre Representante Legal: JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA
Tipo y número de documento de identificación del Representante Legal: CEDULA DE CIUDADANIA 1085271150 Pasto(N)
Nombre de la persona jurídica: **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA**
Nit de la persona jurídica: 840000269-1
No. de teléfono de la persona jurídica: 3207507446
Correo electrónico de la persona jurídica: organizaciónyterritoriounipa@gmail.com

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de julio de 2026, a las 17:43:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1085271150
Código de Verificación	1085271150260722174317

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de julio de 2026, a las 17:43:52, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8400002691
Código de Verificación	8400002691260722174352

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299864804

PIB
17:45:02

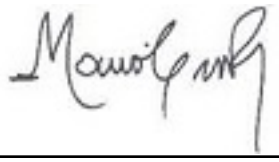
Bogotá DC, 22 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1085271150:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299864902

PIB
17:45:58

Bogotá DC, 22 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA ORGANIZACION UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA UNIPA identificado(a) con NIT número 8400002691:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:47:11 PM horas del 22/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1085271150**
Apellidos y Nombres: **NASTACUAS GUANGA JAIME EDUARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/07/2026 05:48:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1085271150** y Nombre: **JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144341879** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/07/2026 10:13:11 p. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **840000269**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144820897** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA

ESTADOS FINANCIEROS

(Expresados en Miles de Pesos Colombianos)

Correspondientes al ejercicio terminado

Al 31 de diciembre de 2025, 2024 y 2023.

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA
ÍNDICE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
Correspondientes al ejercicio terminado
Al 31 de diciembre de 2025 y 2024.

Estados de Situación Financiera 3
Estados de resultados y de otros resultados integrales 4
Estados de cambios en el patrimonio 5
Estados de flujos de efectivo 6

1. INFORMACIÓN GENERAL. 7
2. DESCRIPCIÓN DEL SECTOR DONDE PARTICIPA LA ASOCIACIÓN. 7
3. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES. 7
3.1. Normas contables profesionales aplicadas. 7
3.2. Bases de preparación de los estados financieros. 8
3.3. Normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia emitidas aún no vigentes. 8
3.4. Transacciones en moneda extranjera y unidades de reajuste. 13
3.5. Clasificación de saldos en corrientes y no corrientes. 14
3.6. Efectivo y equivalentes al efectivo. 14
3.7. Activos financieros. 14
3.8. Inventarios. 15
3.9. Propiedades, planta y equipo. 16
3.10. Pérdidas por deterioro del valor de los activos. 17
3.11. Pasivos financieros. 17
3.12. Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar. 17
3.13. Pasivos por impuestos corrientes. 17
3.14. Obligaciones laborales. 18
3.15. Capital Social. 18
3.16. Reconocimiento de ingresos. 18
3.17. Costo de ventas. 18
3.18. Gastos de administración. 18
3.19. Medio ambiente. 18
3.20. Estado de Flujos de Efectivo. 19
4. ESTIMACIONES Y JUICIOS O CRITERIOS CRÍTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN. 19
5. POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS. 20
5.1. Riesgo de crédito. 20
5.2. Riesgo de liquidez. 20
5.3. Riesgo de mercado. 21
6. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO. 22
7. INVERSIONES. 22
8. CUENTAS COMERCIALES POR COBRAR Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR CORRIENTES. 23
9. INVENTARIOS CORRIENTES. 24
10. ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES. 24
11. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO. 24
12. BENEFICIOS A EMPLEADOS. 27
13. PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES. 27
14. CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR. 27

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

15. OTROS PASIVOS NO FINANCIEROS NO CORRIENTES 27
16. IMPUESTO A LAS GANANCIAS. 28
17. CAPITAL SOCIAL. 29
18. SUPERAVIT DE CAPITAL. 29
19. EXEDENTE DEL EJERCIO: 29
20. PERDIDA O DEFICID DEL EJERCIO: 29
21. EXEDENTE ACUMULADO
22. PÉRDIDA O DEFICID ACUMULADO: 30
23. INGRESOS OPERACIONALES. 30
24. COSTO DE VENTAS. 30
25. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN. 31
26. GASTOS FINANCIEROS. 31
27. OTROS GASTOS. 32
28. INGRESOS FINANCIEROS. 32
29. OTROS INGRESOS. 32
30**. CONTINGENCIAS Y OTROS.** 33
31. MEDIO AMBIENTE. 33
32. HECHOS POSTERIORES. 33
33. APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. 33

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

(Expresado en Miles de Pesos)

		Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
ACTIVOS				
Activos corrientes				
Efectivo y equivalentes al efectivo	Nota 6	6,569,568	2,779,088	3,956,124
Inversiones	Nota 7	872,455	1,384,603	1,746,866
Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar corrientes	Nota 8	5,693,780	8,149,776	3,980,061
Inventarios corrientes	Nota 9	362,841	290,164	277,508
Activos por impuestos corrientes	Nota 10			-
Total Activo corriente		**13,498,645**	**12,603,631**	**9,960,559**
Activos no corrientes				
Propiedades, planta y equipo	Nota 11	2,888,557	2,666,382	2,304,694
Total Activo no corriente		**2,888,557**	**2,666,382**	**2,304,694**
TOTAL ACTIVOS		**16,387,202**	**15,270,013**	**12,265,253**
PASIVOS				
Pasivos corrientes				
Beneficios a empleados	Nota 12	39,973	92,796	8,908
Pasivos por impuestos corrientes	Nota 13	61,600	69,514	45,465
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	Nota 14	4,662,338	5,164,167	3,632,700
Total Pasivos corrientes		**4,763,911**	**5,326,477**	**3,687,073**
Pasivos no corrientes				
Otros pasivos no financieros no corrientes	Nota 15	4,515,873	2,958,452	2,656,350
Total Pasivos no corrientes		**4,515,873**	**2,958,452**	**2,656,350**
TOTAL PASIVOS		**9,279,784**	**8,284,929**	**6,343,422**
PATRIMONIO				
Capital	Nota 17	1,590,884	1,590,884	1,590,884
Superávit de capital	Nota 18	86,377	86,377	86,377
Excedente del ejercicio	Nota 19	122,333	1,063,253	404,250
Perdida o deficit del ejercicio	Nota 20	-	-	-
Excedentes acumulados	Nota 21	7,177,515	6,114,262	5,709,802
Perdidas o deficit acumuladas	Nota 22	(1,869,692)	(1,869,692)	(1,869,482)
Total patrimonio		**7,107,417**	**6,985,084**	**5,921,831**
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		**16,387,201**	**15,270,013**	**12,265,253**

JAIME EDUARDO NASTACUAS GU
Representante Legal

RUBY ORDOÑEZ ORDOÑEZ
Contador Público
TP 78017.T

GERMAN MONTENEGRO FAJARDO
AUDITORES & ASESORES S.A.S.
T.R 1441 JCC
Revisor Fiscal
TP 37.621-T
Ver dictamen adjunto

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA

ESTADOS DE RESULTADOS DEL PERÍODO Y OTROS RESULTADOS INTEGRALES

(Expresado en Miles de Pesos)

Diciembre 31,		2025	2024
INGRESOS			
Ingresos operacionales	Nota 23	15,820,829	13,542,079
(-) COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	Nota 24	15,036,215	11,748,138
Margen bruto		**784,614**	**1,793,941**
(-) GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	Nota 25	607,942	647,305
Utilidad en operaciones		**176,673**	**1,146,636**
(-) GASTOS FINANCIEROS	Nota 26	63,941	55,647
(-) OTROS GASTOS	Nota 27	15,771	74,231
INGRESOS FINANCIEROS	Nota 28	1,477	4,859
OTROS INGRESOS	Nota 29	23,895	41,636
Utilidad Neta		**122,333**	**1,063,253**
(PÉRDIDA) / EXCEDENTE DEL EJERCICIO		**122,333**	**1,063,253**
OTRO RESULTADO INTEGRAL		-	-
RESULTADO INTEGRAL TOTAL		**122,333**	**1,063,253**

JAIME EDUARDO NASTACUAS GU
Representante Legal

RUBY ORDOÑEZ ORDOÑEZ
Contador Público
TP 207309-T

GERMAN MONTENEGRO FAJARDO
AUDITORES & ASESORES S.A.S.
T.R 1441 JCC
Revisor Fiscal
TP 37.621-T
Ver dictamen adjunto

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA

ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

(Expresado en Miles de Pesos)

			Ganancias acumuladas				
	Capital	Superávit de capital	Ganancias acumuladas	Adopción por primera vez de la NIIF para las Pymes	Ganancias del período	Total ganancias acumuladas	Total Patrimonio neto
Saldos a Diciembre 31, de 2023	**1,590,885**	**86,377**	**3,840,320**	**0**	**404,250**	**2,945,312**	**5,921,831**
Transferencia a ganacias acumuladas	-	-	404,250	-	(404,250)	-	-
Donaciones	-		-	-	-	-	-
Ajustes años anteriores		-	-	-	-	-	-
Resultado integral total del año	-	-		-	1,063,253	**1,063,253**	**1,063,253**
Saldos a Diciembre 31, de 2024	**1,590,885**	**86,377**	**4,244,570**	**0**	**1,063,253**	**4,008,564**	**6,985,084**
Transferencia a ganacias acumuladas	-	-	1,063,253	-	(1,063,253)	-	-
Donaciones	-		-	-	-	-	-
Ajustes años anteriores		-	-	-	-	-	-
Resultado integral total del año	-	-		-	122,333	**122,333**	**122,333**
Saldos a Diciembre 31, de 2025	**1,590,885**	**86,377**	**5,307,822**	**0**	**122,333**	**4,130,897**	**7,107,417**

JAIME EDUARDO NASTACUAS
Representante Legal

RUBY ORDOÑEZ ORDOÑEZ
Contador Público
TP 207309-T

GERMAN MONTENEGRO RIVARDO
AUDITORES & ASESORES S.A.S.
T.R 1441 JCC
Revisor Fiscal
TP 37.621-T
Ver dictamen adjunto

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA

ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO - MÉTODO INDIRECTO

(Expresado en Miles de Pesos)

Diciembre 31,	2025	2024	2023
Flujos de efectivo de actividades de operación:			
Utilidad Neta	**122,333**	**1,063,253**	**404,250**
Partidas que no se realizaron con el ingreso o desembolso de efectivo:			
Depreciación de propiedades, planta y equipo	354,834	327,007	235,645
Deterioro para cuentas incobrables	2,216	(386)	123,650
Recuperaciones y reintegros vigentes anteriores		-	-
Cambios en activos y pasivos operativos:			
(Aumento) Disminución en inversiones	512,148	362,263	1,410,221
(Aumento) Disminución en cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar corrientes	2,453,780	(4,169,329)	874,453
(Aumento)Disminucion en inventarios corrientes	(72,677)	(12,656)	(45,500)
Aumento (Disminución) en cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	(501,828)	1,531,467	392,019
(Disminución) en pasivos por impuestos corrientes	(7,915)	24,050	1,934
(Disminución) en beneficios a los empleados corrientes	(52,822)	83,887	(45,131)
(Disminución) Aumento Otros pasivos corrientes	1,557,421	302,102	(1,902,814)
Efectivo neto provisto por las actividades de operación	**4,367,489**	**(488,342)**	**1,448,729**
Flujos de efectivo de actividades de inversión:			
Efectivo pagado por la compra de propiedades, planta y equipo	(577,009)	(688,694)	(523,609)
Efectivo neto utilizado en actividades de inversión	**(577,009)**	**(688,694)**	**(523,609)**
Flujos de efectivo de actividades de financiamiento:			
Efectivo recibido por aportes	-	-	-
Efectivo neto utilizado en actividades de financiamient	**-**	**-**	**-**
Aumento neto de efectivo y equivalentes de efectivo	**3,790,480**	**(1,177,036)**	**925,120**
Efectivo y equivalentes de efectivo			
Al inicio del año	2,779,088	3,956,124	3,031,004
Al final del año	**6,569,568**	**2,779,088**	**3,956,124**

JAIME EDUARDO NASTACUAS GU
Representante Legal

RUBY ORDOÑEZ ORDOÑEZ
Contador Público
TP 207309-T

GERMAN MONTENEGRO FAJARDO
AUDITORES & ASESORES S.A.S.
T.R 1441 JCC
Revisor Fiscal
TP 37.621-T
Ver dictamen adjunto

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

1. INFORMACIÓN GENERAL.

a) Nombre de la Asociación:
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA

b) NIT de la Asociación:
840.000.269-1

c) Domicilio de la Asociación:
San Juan de Pasto, Nariño, Colombia.

d) Forma legal de la Entidad:
Asociación

e) País de incorporación:
Colombia.

f) Descripción y objeto social:
ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACION UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" identificada con NIT 840.000.269-1, tiene por objeto principal el fortalecimiento de la cultura propia de esta comunidad, de su identidad Asociación, autonomía, autoridad y territorio.

2. DESCRIPCIÓN DEL SECTOR DONDE PARTICIPA LA ASOCIACIÓN.

La ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACION UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" es una Asociación privada, constituida bajo Resolución Nº 037 de 1998 por la Dirección de etnias del Ministerio del Interior y de Justicia Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awá.

3. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES.

Las principales políticas contables aplicadas en la preparación de los estados financieros se detallan a continuación.

3.1. Normas contables profesionales aplicadas.

La Asociación prepara sus estados financieros de acuerdo con las normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, reglamentadas por el decreto único reglamentario 2420 de 2015 modificado por el decreto 2496 de 2015.

Esta norma de contabilidad y de información financiera, corresponde a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes) traducidas de manera oficial y que han sido

autorizadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés) al 31 de diciembre de 2012.

3.2. Bases de preparación de los estados financieros.

Los presentes estados financieros se presentan en miles de pesos colombianos, salvo cuando se indique lo contrario.

3.3. Normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia emitidas aún no vigentes.

El artículo 2.1.2 del libro 2, parte 1 del decreto 2420 de 2015 modificado por el Decreto 2496 de 2015 incluye las normas que han sido emitidas por el IASB y adoptadas en Colombia cuya vigencia será efectiva en años posteriores al 2015.

Nuevas Normas de Contabilidad y de Información Financiera (NCIF) aceptadas en Colombia vigentes a partir del 1 de enero de 2017.

Sección	Descripción de las enmiendas
Sección 1: Pequeñas y medianas Entidades	**1.** Se aclara que los tipos de Entidades listadas en el párrafo 1.3 (b) no cuentan "automáticamente" con obligación pública de rendir cuentas. **2.** Se incorporó una guía clarificada sobre el uso de la NIIF para las PYMES en los estados financieros de una controladora que aplica las NIIF plenas en sus estados financieros consolidados.
Sección 2: Conceptos y principios generales	**3.** Se incorporó una guía clarificada sobre la forma de aplicar excepciones basadas en "costo o esfuerzo desproporcionado", que se encuentra en varias secciones de la NIIF para las PYMES.
Sección 4: Estado de situación financiera	**4.** Se incorporó un requerimiento para que se presenten las propiedades de inversión medidas al costo menos depreciación de manera separada en el estado de situación financiera. **5.** Se eliminó el requerimiento de revelar información comparativa sobre el número de acciones emitidas al inicio y al final del periodo.
Sección 5: Estado del resultado integral y	**6.** Se aclara que el importe "en una línea" presentado para las operaciones discontinuadas incluye cualquier deterioro de esa operación discontinuada, medido de acuerdo con la sección 27.

Sección	Descripción de las enmiendas
estado de resultados	**7.** Se incorporó un requerimiento para que las PYMES presenten las partidas del ORI diferenciadas sobre la base de si se pueden reclasificar al resultado o no.
Sección 6: Estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados y ganancias acumuladas	**8.** Se aclara la información a ser presentada en el Estado de cambios en el patrimonio, en base a las mejoras a la NIC 1 emitidas por el IASB en mayo de 2010.
Sección 9: Estados financieros consolidados y separados	**9.** Se aclara que una subsidiaria adquirida con la intensión de ser vendida o dispuesta dentro del año debe ser excluida de la consolidación; y se menciona cómo debe ser medida. **10.** Se incorporaron guías clarificadas para la preparación de estados financieros consolidados en grupos integrados por Entidades con diferentes fechas de reporte. **11.** Se aclaró que las diferencias de cambio acumuladas en el patrimonio proveniente de la conversión de una subsidiaria no se reconocerán en el resultado cuando se disponga de esa subsidiaria. **12.** Se agregó la opción del método de la participación para medir participaciones sobre subsidiario, asociado o negocios conjuntos en los estados financieros. **13.** Se modificó la definición de estados financieros combinados.
Sección 10: Políticas contables, estimaciones y errores	Se incorporaron cambios como resultado de las modificaciones de la sección 17.
Sección 11: Instrumentos financieros básicos	**14.** Se agregó una excepción basada en el costo o esfuerzo desproporcionado para medir inversiones en títulos de patrimonio a valor razonable. **15.** Se aclaró la interacción entre el alcance de la sección 11 con el de otras secciones. **16.** Se aclaró la forma de aplicar el criterio de instrumentos financieros básicos a acuerdos simples. **17.** Se aclara cuando un acuerdo constituye una transacción financiera.

Sección		Descripción de las enmiendas
	18.	Se aclara en la guía para la medición del valor razonable que la mejor evidencia de un valor razonable podría ser el precio en un compromiso formal de venta.
Sección 12: Otros temas relacionados con los instrumentos financieros	**19.**	Se aclara la interacción entre el alcance de la sección 12 y otras secciones,
	20.	Se aclaran los requerimientos sobre contabilidad de coberturas, incluyendo la incorporación de una oración que clarifica el tratamiento de una diferencia de cambio relacionada con una inversión neta en el extranjero.
Sección 14: Inversiones en asociadas		Se incorporaron cambios como resultado de las modificaciones de la sección 2.
Sección 15: Inversiones en negocios conjuntos		Se incorporaron cambios como resultado de las modificaciones de la sección 2.
Sección 16: Propiedades de inversión		Se incorporaron cambios como resultado de las modificaciones de la sección 4.
Sección 17: Propiedades, planta y equipo	**21.**	Se alineó la sección 17 con las modificaciones incorporadas a la NIC 16 por el documento ciclo de mejoras 2009-2011, con respecto a la clasificación de las partes separadas y equipo auxiliar.
	22.	Se incorporó la excepción de permitir que una PYME utilice el costo de una situación como indicativo de cuál era el costo del elemento sustituido en el momento en el que fue adquirido o construido.
	23.	Se incorporó como opción de política contable el modelo de la revaluación.
Sección 18: Activos intangibles distintos de la plusvalía	**24.**	Se modificó el requerimiento sobre la vida útil de los activos intangibles, cuya vida útil no pueda ser estimada de manera fiable. Antes la vida útil era de 10 años, en la NIIF para las PYMES 2015 se menciona que la vida útil es de hasta 10 años.
Sección 19: Combinaciones de negocio y plusvalía	**25.**	Se reemplazó la expresión "fecha de intercambio" por la expresión "fecha de adquisición".
	26.	Se agregó una guía clarificada con requerimientos de medición para beneficios a los empleados, impuestos diferidos y participación no controladora cuando se distribuye el costo de una combinación de negocios.

Sección	Descripción de las enmiendas
	27. Se agregó una excepción basada en el costo o esfuerzo desproporcionado para reconocer activos intangibles de manera separada de la plusvalía en una combinación de negocios y el requerimiento para que todas la Entidades describan los factores cualitativos que conforman una plusvalía reconocida.
Sección 20: Arrendamientos	**28.** Se incluye en el alcance de la sección 20 un arrendamiento con interés variable cuando el factor de variación se relaciona con tasas de interés de mercado.
	29. Se aclaró que algunos acuerdos de outsourcing, contratos de telecomunicaciones que otorgan derechos de capacidad o acuerdo de "take-or-pay" son, en esencia, arrendamientos.
Sección 22: Pasivos y patrimonio	**30.** Se incorporó una guía que clarificada para clasificar un instrumento financiero como pasivo o patrimonio.
	31. Se exceptuó el requerimiento de medición inicial del párrafo 22.8 a instrumentos de patrimonio emitidos en el marco de una combinación de negocios.
	32. Se incorporaron requerimientos relacionados con la CINIIF 19.
	33. Se aclaró que el impuesto a las ganancias relacionado con distribuciones a los propietarios y los costos de transacción en una transacción de patrimonio deben ser contabilizados de acuerdo con la sección 29.
	34. Se modificaron los requerimientos, para que el componente de pasivo de un instrumento compuesto sea contabilizado de la misma manera que un pasivo financiero separado.
	35. Se agregó una excepción basada en el costo o esfuerzo desproporcionado para medir un dividendo a pagar en activos.
	36. Se exceptuó de los requerimientos del párrafo 22.18 a las distribuciones de dividendos a pagar en activos.
Sección 25: Costos por préstamos	No se incorporaron cambios.
Sección 26: Pagos basados en acciones	**37.** Se alineó el alcance y las definiciones de la sección 26 con la NIIF 2 para clarificar que las transacciones que involucran instrumentos de patrimonio de otras Entidades del grupo también están dentro del alcance de la sección 26.

Sección	Descripción de las enmiendas
	38. Se aclaró que la sección 26 aplica a todas las transacciones de pagos basados en acciones en las que la contraprestación inidentificable parezca ser menor que el valor que el valor razonable de los instrumentos de patrimonio comprometidos o el pasivo asumido.
	39. Se aclaró que el tratamiento contable de las condiciones de consolidación "irrevocabilidad" y de las modificaciones a los instrumentos de patrimonio comprometidos.
	40. Se aclaró que la simplificación prevista para planes de un grupo es un "alivio" de medición, pero no de conocimiento.
Sección 27: Deterioro del valor de los activos	**41.** Se aclaró que la sección 27 no aplica para contratos provenientes de contratos de construcción.
Sección 28: Beneficios a los empleados	**42.** Se aclaró que se deben aplicar los requerimientos de contabilización del párrafo 28.23 a otros beneficios de largo plazo,
	43. Se eliminó el requerimiento de revelar la política contable para beneficios por terminación.
Sección 29: Impuesto a las ganancias	**44.** Se alinearon los principales principios de la sección 29 con la NIC 12 para el reconocimiento y la medición de los impuestos diferidos, pero modificados de manera consistente con otros requerimientos de la NIIF para las PYMES.
	45. Se agregó una excepción basada en el costo o esfuerzo desproporcionado para la compensación de activos y pasivos por impuestos diferidos.
Sección 30: Conversión de la moneda extranjera	**46.** Se aclaró que un instrumento financiero cuyo valor se deriva de la variación en un tipo de cambio específico está fuera del alcance de la sección 30, pero no así los instrumentos financieros denominados en moneda extranjera (que si están dentro del alcance de la sección 30).
Sección 31: Hiperinflación	Se incorporaron cambios como resultado de las modificaciones de la sección 17.
Sección 32: Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa	No se incorporaron cambios.

Sección	Descripción de las enmiendas	
Sección 33: Informaciones a revelar sobre partes relacionadas	**47.**	Se alineó la definición de parte relacionada con la que brinda la NIC 24, además se incorporan los cambios de la NIC 24 por el documento Ciclo de mejoras 210-2012.
Sección 34: Actividades especiales	**48.**	Se eliminó el requerimiento de revelar información comparativa para la reconciliación de los cambios para la reconciliación de los cambios en el importe en libros de los activos biológicos.
	49.	Se alinearon los principales requerimientos de reconocimiento y medición par activos de exploración y evaluación con la NIIF 6.
Sección 35: Transición a la NIIF para las pymes	**50.**	Se incorporó la posibilidad de usar la sección 35 en más de una oportunidad.
	51.	Se agregó una excepción a la aplicación retroactiva de la NIIF para las PYMES a los préstamos del gobierno existentes a la fecha de transición a esta NIIF.
	52.	Se agregó la opción de que una PYME que adopta por primera vez la NIIF para las PYMES use como costo atribuido un valor razonable proveniente de in evento especial.
	53.	Se incorporó la opción de usar el importe de acuerdo con los PCGA previos como "costo atribuido" de propiedades, planta y equipo o activos intangibles usados en actividades sujetas a regulación de tarifas.
	54.	Se agregó una exención voluntaria para los casos de hiperinflación grave.
	55.	Se simplificó la redacción usada en la exención de re-expresar la información financiera al adoptar por primera vez la NIIF para las PYMES.
Glosario de términos (nuevas definiciones)	**56.**	▪ Mercado activo. ▪ Familiar cercano a una persona. ▪ Operaciones en el extranjero. ▪ Pagos mínimos de arrendamiento. ▪ - Costos de transacción.

3.4. Transacciones en moneda extranjera y unidades de reajuste.

a) Moneda funcional y de presentación.

Las cifras incluidas en estos estados financieros y en sus notas se valoran utilizando la moneda del entorno económico principal en que la Asociación opera. La moneda funcional y de presentación es el peso colombiano.

b) Transacciones y saldos.

Los activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera se convierten a la moneda funcional a la tasa de cambio de cierre vigente a la fecha de cierre del período sobre el que se informa.

Todas las diferencias de cambio se imputan al estado de resultados en la línea de otros ingresos o gastos operativos, o en la línea de ingresos o costos financieros, según cuál sea la naturaleza del activo o pasivo que las genera. Las pérdidas y ganancias en moneda extranjera que resultan de la liquidación de estas transacciones y de la conversión a los tipos de cambio de cierre de los activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera, se reconocen en el estado de resultados, excepto que corresponda su diferimiento en el patrimonio neto, a través de otros resultados integrales, como es el caso de las derivadas de estrategias de coberturas de flujos de efectivo y coberturas de inversiones netas.

3.5. Clasificación de saldos en corrientes y no corrientes.

En el Estado de Situación Financiera, los saldos se clasifican en función de sus vencimientos, como corrientes con vencimiento igual o inferior a doce meses, contados desde la fecha de cierre de los Estados financieros y como no corrientes, los mayores a ese período.

3.6. Efectivo y equivalentes al efectivo.

El efectivo y equivalentes al efectivo incluyen el efectivo en caja, los depósitos a plazo en Entidades de crédito, otras inversiones a corto plazo de gran liquidez con un vencimiento original de tres meses o menos, con un riesgo poco significativo de cambio de valor y los sobregiros bancarios. En el estado de situación financiera, los sobregiros, de existir, se clasifican como Otros Pasivos Financieros en el Pasivo Corriente.

3.7. Activos financieros.

La Asociación clasifica sus activos financieros en las siguientes categorías: deudores comerciales y otras cuentas por cobrar con su correspondiente pérdida por deterioro y activos financieros mantenidos hasta su vencimiento. La clasificación depende del propósito con el que se adquirieron los activos financieros. La Administración determina la clasificación de sus activos financieros en el momento de reconocimiento inicial.

a) Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar.

Los préstamos y partidas por cobrar, incluyen principalmente a cuentas por cobrar a clientes relacionados y no relacionados, así como otras cuentas por cobrar.

Las cuentas comerciales a cobrar corrientes se reconocen a su valor razonable, ya que los plazos medios de cobro son reducidos y los retrasos respecto de dicho plazo también son reducidos.

Los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar corresponden a activos financieros no derivados con pagos fijos o determinables que no son cotizados en un mercado activo. Se incluyen en activos corrientes, excepto para vencimientos superiores a 12 meses desde de la fecha del balance que se clasifican como activos no corrientes.

b) Deterioro de cuentas incobrables.

Se establece una provisión para pérdidas por deterioro de cuentas comerciales a cobrar cuando existe evidencia objetiva de que la Asociación no será capaz de cobrar todos los importes que se le adeudan de acuerdo con los términos originales de las cuentas por cobrar. Algunos indicadores de posible deterioro de las cuentas por cobrar son dificultades financieras del deudor, la probabilidad de que el deudor vaya a iniciar un proceso de quiebra o de reorganización financiera y el incumplimiento o falta de pago, como así también la experiencia sobre el comportamiento y características de la cartera colectiva.

En el caso de los activos financieros valorizados al costo amortizado, la pérdida por deterioro corresponde a las diferencias entre el valor en libros del activo y el valor presente de los flujos futuros de efectivo estimados descontados a la tasa de interés original del activo financiero.

El importe de la provisión es la diferencia entre el importe en libros del activo y el valor actual de los flujos futuros de efectivo estimados, descontados al tipo de interés efectivo. El valor de libros del activo se reduce por medio de la cuenta de provisión y el monto de la pérdida se reconoce con cargo al estado de resultados. Cuando una cuenta por cobrar se considera incobrable, se castiga contra la respectiva provisión para cuentas incobrables. La recuperación posterior de montos previamente castigados se reconoce como abono en el estado de resultados.

3.8. Inventarios.

Los inventarios corresponden a: medicamentos y material médico quirúrgico.

Las existencias se valorizan a su costo considerando los precios de contado y para volúmenes contractuales o a su valor neto realizable, el menor de los dos. El costo se determina de acuerdo al método de precio promedio ponderado.

El valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo las ventas.

3.9. Propiedades, planta y equipo.

Las propiedades, planta y equipos se reconocen inicialmente a su costo de adquisición y posteriormente son medidos a su costo menos la correspondiente depreciación y deterioro acumulado de existir.

Los costos posteriores (reemplazo de componentes, mejoras, ampliaciones, crecimientos, etc.) se incluyen en el valor del activo inicial o se reconocen como un activo separado, sólo cuando es probable que los beneficios económicos futuros asociados con los elementos de las propiedades, planta y equipo vayan a fluir a la Asociación y el costo del elemento pueda determinarse de forma fiable. El valor del componente sustituido se da de baja contablemente. El resto de las reparaciones y mantenciones se cargan en el resultado del ejercicio o período en el que se incurren.

La depreciación de las propiedades, planta y equipo se calcula usando el método lineal, sus valores residuales sobre sus vidas útiles técnicas.

El valor residual y la vida útil de los bienes del rubro propiedades, planta y equipo, se revisan y ajustan si es necesario, en cada cierre de estado de situación financiera, de tal forma de tener una vida útil restante acorde con el valor de dichos bienes.

Cuando el valor de un activo es superior a su importe recuperable estimado, su valor se reduce de forma inmediata hasta su importe recuperable, mediante la aplicación de pruebas de deterioro.

Las pérdidas y ganancias por la venta de una propiedad, planta y equipo, se calculan comparando los ingresos obtenidos con el valor en libros y se incluyen en el estado de resultados.

Los activos empiezan a depreciarse cuando estén disponibles para su uso y continuarán depreciándose hasta que sea dado de baja contablemente.

Las vidas útiles y valores residuales para la propiedad, planta y equipo se han estimado como sigue:

Clases de propiedades, planta y equipo	Años de vida útil	Valor residual
Terrenos	N/A	100%
Edificios	20 años	5%
Maquinaria	5 años	10%
Muebles y equipo de oficina	10 años	10%
Equipo médico	10 años	20%
Equipo de transporte	5 años	20%
Equipo de cómputo	5 años	20%

A criterio de la Administración de la Asociación, no existe evidencia que tenga que incurrir en costos posteriores por desmantelamiento, impacto ambiental o restauración de su ubicación actual significativos que deban ser reconocidos en los estados financieros adjuntos.

3.10. Pérdidas por deterioro del valor de los activos.

Los activos que tienen una vida útil indefinida no están sujetos a amortización y se someten anualmente a pruebas de pérdidas por deterioro del valor. Los activos sujetos a depreciación o amortización se someten a pruebas de pérdidas por deterioro siempre que algún suceso o cambio en las circunstancias indique que el importe en libros puede no ser recuperable. Se reconoce una pérdida por deterioro por el exceso del importe en libros del activo sobre su importe recuperable. El importe recuperable es el valor razonable de un activo menos los costos para la venta o el valor de uso, el mayor de los dos.

3.11. Pasivos financieros.

Los préstamos, obligaciones con el público y pasivos financieros de naturaleza similar se reconocen inicialmente a su valor razonable, neto de los costos en que se haya incurrido en la transacción. Posteriormente, se valorizan a su costo amortizado y cualquier diferencia entre los fondos obtenidos (netos de los costos necesarios para su obtención) y el valor de reembolso, se reconoce en el estado de resultados durante el plazo de la deuda de acuerdo con el método de la tasa de interés efectiva.

Las obligaciones financieras se clasifican como pasivos corrientes a menos que la Asociación tenga un derecho incondicional a diferir su liquidación durante al menos 12 meses después de la fecha de los estados de situación financiera.

3.12. Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar.

Las cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar corrientes se reconocen a su valor razonable, ya que su plazo medio de pago es reducido y no existe diferencia material con su valor razonable.

3.13. Pasivos por impuestos corrientes.

Corresponde a, retenciones en la fuente las cuales se encuentran valoradas a su valor razonable.

3.14. Obligaciones laborales.

Corresponde a todas las formas de consideración entregadas por la Asociación a cambio de servicios entregados por los empleados. Esto incluye tanto beneficio monetario como no-monetarios.

a) Beneficios a empleados de corto plazo.

Son los beneficios a empleados (que no son beneficios por terminación de contrato) que vencen completamente dentro de doce meses después del período en el cual los trabajadores proveen el servicio relacionado; así tenemos: salarios, sueldos y contribuciones de seguridad social, etc. Estos beneficios se reconocen en los resultados del período en que se devenga la obligación.

3.15. Capital Social.

Se registran a su valor nominal y se clasifican como patrimonio neto.

3.16. Reconocimiento de ingresos.

Los ingresos ordinarios incluyen el valor razonable de las contraprestaciones recibidas o a recibir por la venta de bienes y servicios en el curso ordinario de las actividades de la Asociación. Los ingresos ordinarios se presentan netos de impuestos a las ventas, devoluciones, rebajas y descuentos.

La Asociación reconoce los ingresos cuando el importe de los mismos se puede valorar con fiabilidad, es probable que los beneficios económicos futuros vayan a fluir a la Asociación y se cumplen las condiciones específicas para cada una de las actividades de la Asociación.

3.17. Costo de ventas.

El costo de ventas incluye todos aquellos rubros relacionados con la prestación de servicios de salud.

3.18. Gastos de administración.

Los gastos de administración corresponden a las remuneraciones del consejo de gobierno, pago de servicios básicos, así como de otros gastos generales asociados a la actividad administrativa de la Asociación.

3.19. Medio ambiente.

La actividad de la Asociación no se encuentra dentro de las que pudieren afectar el medio ambiente, por lo tanto, no tiene comprometidos recursos ni se han efectuado pagos derivados de incumplimiento de ordenanzas u otros organismos fiscalizadores.

3.20. Estado de Flujos de Efectivo.

Bajo flujos originados por actividades de la operación, se incluyen todos aquellos flujos de efectivo relacionados con el giro del negocio, incluyendo además los intereses pagados, los ingresos financieros y en general, todos aquellos flujos que no están definidos como flujos de inversión o de financiamiento. La Asociación presenta el estado de flujos de efectivo por el método indirecto.

4. ESTIMACIONES Y JUICIOS O CRITERIOS CRÍTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Las estimaciones y criterios usados son continuamente evaluados y se basan en la experiencia histórica y otros factores, incluyendo la expectativa de ocurrencia de eventos futuros que se consideran razonables de acuerdo con las circunstancias.

La Asociación efectúa estimaciones y supuestos respecto del futuro. Las estimaciones contables resultantes por definición muy pocas veces serán iguales a los resultados reales.

La Asociación ha utilizado estimaciones para valorar y registrar algunos de los activos, pasivos, ingresos, gastos y compromisos. Básicamente estas estimaciones se refieren a:

- La evaluación de posibles pérdidas por deterioro de determinados activos: El valor libros de los deudores y clientes por cobrar representan una aproximación razonable al valor justo de los mismos, ya que consideran una provisión de deterioro cuando existe evidencia objetiva de que la Asociación no será capaz de cobrar el importe que se le adeuda.

- Provisiones: La Asociación realiza una estimación al cierre de cada periodo informado de la valoración de los pasivos que suponen el registro de provisiones de carácter jurídico por litigios y otros.

- La recuperabilidad de los activos por impuestos diferidos: La Asociación evalúa la recuperabilidad de los activos por impuestos diferidos en base a las estimaciones de resultados fiscales futuros y de la capacidad de generar resultados suficientes durante los periodos en los que sean deducibles dichos impuestos diferidos.

La determinación de estas estimaciones está basada en la mejor estimación de los desembolsos que será necesario pagar por la correspondiente obligación, tomando en consideración toda la información disponible a la fecha del período, incluyendo la opinión de expertos independientes tales como asesores legales y consultores.

En el caso que las estimaciones deban ser modificadas por cambios del entorno económico y financiero de las mismas, dichas modificaciones afectarán al período contable en el que se generen, y su registro contable se lo realizaría de forma prospectiva.

5. POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS.

La Administración de la Asociación es la responsable de establecer, desarrollar y dar seguimiento a las políticas de gestión de riesgos con el objetivo de identificar, analizar, controlar y monitorear los riesgos enfrentados por la Asociación. La Asociación revisa regularmente las políticas y sistemas de administración de riesgo a fin de que reflejen los cambios en las condiciones de mercado y en sus actividades, logrando la obtención de un ambiente de control disciplinado y constructivo, en el cual todos los empleados entiendan sus roles y obligaciones.

La Asociación clasifica y gestiona los riesgos de instrumentos financieros de la siguiente manera:

5.1. Riesgo de crédito.

Es el riesgo de que una de las partes de un instrumento financiero cause una pérdida financiera a la otra parte por incumplir una obligación, y se origina principalmente en los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar (Nota 7), cuyo importe en libros es la mejor forma de representar la máxima exposición al riesgo de crédito sin tener en cuenta ninguna garantía colateral tomada ni otras mejoras crediticias. La concentración del riesgo de crédito es limitada debido a que la base de clientes es larga e independiente; la calidad crediticia de los activos financieros que no están en mora ni deteriorados depende de las calificaciones de riesgo (cuando estén disponibles), referencias bancarias, etc.

5.2. Riesgo de liquidez.

Es el riesgo de que se encuentre dificultad para cumplir con obligaciones asociadas con pasivos financieros que se liquiden mediante la entrega de efectivo u otro activo financiero. El enfoque de la Asociación para administrar la liquidez es contar con los recursos suficientes para cumplir con sus obligaciones cuando vencen, tanto en condiciones normales como de tensión, sin incurrir en pérdidas inaceptables o arriesgar la reputación de la Asociación.

A continuación, se resumen los vencimientos contractuales de los pasivos financieros no derivados de acuerdo a las bandas de tiempo más apropiadas determinadas por la Administración:

Año terminado en Diciembre 31, 2025	Corriente (1-12 meses)	No corriente (más de 12 meses)
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	4,376,390	285,947.84
Otros pasivos financieros corrientes	-	-
	4,376,390.30	**285,947.84**

El índice deuda - patrimonio de la Asociación, fue así:

Diciembre 31,	2,025
Total pasivos	9,279,784.37
(Menos) Efectivo y equivalentes	6,569,568.49
Total deuda neta	**2,710,215.88**
Total patrimonio neto	**7,107,416.98**
Índice de deuda-patrimonio neto	**38%**

5.3. Riesgo de mercado.

Es el riesgo de que el valor razonable o los flujos de efectivo futuros de un instrumento financiero puedan fluctuar como consecuencia de variaciones en los precios de mercado. El riesgo de mercado comprende tres subtipos de riesgo: riesgo de tasa de cambio, riesgo de tasa de interés y otros riesgos de precio. La Asociación clasifica y gestiona el riesgo de mercado en los siguientes subtipos de riesgo:

- Riesgo de tasa de interés. - es el riesgo de que el valor razonable o los flujos de efectivo futuros de un instrumento financiero puedan fluctuar como consecuencia de variaciones en las tasas de interés de mercado.

- Riesgo de tasa de cambio. - es el riesgo de que el valor razonable o los flujos de efectivo futuros de un instrumento financiero puedan fluctuar como consecuencia de variaciones en las tasas de cambio de una moneda extranjera.

  Al 31 de diciembre de 2025, la Asociación no realiza transacciones de en moneda extranjera.

- Otros riesgos de precio.- los otros riesgos de precio de los instrumentos financieros surgen, por ejemplo, de variaciones en los precios de las materias primas cotizadas o de los precios de los instrumentos de patrimonio.

Al 31 de diciembre de 2025, la Asociación no realiza transacciones relacionadas con materias primas cotizadas o instrumentos de patrimonio.

6. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

		Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Caja		2,045	1,177	3,188
Bancos locales	(1)	2,079,151	865,648	1,834,378
Cuentas de ahorro		391,395	874,634	1,009,155
Fondos con destinación específica	(2)	4,096,977	1,037,628	1,109,404
		6,569,568	**2,779,088**	**3,956,124**

(1) Al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 corresponde a saldos en instituciones financieras sin restricción y de libre disposición

(2) Al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 corresponde a fondos de uso restringido.

El efectivo y equivalentes al efectivo incluido en el estado de situación financiera Al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 no difieren del presentado en el estado de flujos de efectivo método indirecto y están compuestos por miles de pesos colombianos.

7. INVERSIONES.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Fideicomisos de inversion moneda nacional	872,455	1,384,603	1,746,866
	872,455	**1,384,603**	**1,746,866**

Al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 corresponde a saldos en el Fondo de inversión colectiva FIC 600 904662, 904610 y 908579 ADR encargo fiduciario 730 de 2021 y fondo de inversión colectiva FIC 600 904668, 904616 y 908580 encargo fiduciario 736 de 2021

8. CUENTAS COMERCIALES POR COBRAR Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR CORRIENTES.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

		Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Clientes nacionales facturación generada pendiente de radicar		23,416	6,099	15,725
Clientes nacionales facturación radicada		1,737,097	2,817,861	1,888,925
Entidades promotoras de Salud		-	-	-
Empresas sociales del Estado		-	-	-
Otros deudores salud		-	-	-
Otras ventas servicios de salud		739,722	822,846	152,750
Anticipos y avances y depositos	(1)	1,009,315	254,172	157,219
Deudores varios	(2)	2,649,325	4,711,677	2,228,707
Provisiones	(3)	(465,095)	(462,879)	(463,265)
		5,693,780	**8,149,776**	**3,980,061**

(1) Corresponde a valores entregados a contratistas de la Asociación.

(2) Un resumen de esta cuenta, fue como sigue:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Ips unipa	600	0	0
Psp Tumaco	126,151	175,313	0
Psp Barbacoas	76,592	41,422	40,000
Convenios y Contratos Prycts UNIPA	1,464,640	4,492,698	2185802.386
Pic IDSN	528,608	0	0
Sabiduria Ancestral	282,194	0	0
Mim Yat (casa de escucha)	164,095	0	0
Otros deudores	6,444	2,244	2,904
	2,649,325	**4,711,677**	**2,228,707**

(3) El movimiento de la provisión de cuentas incobrables, fueron como sigue:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2023
Saldo inicial	(462,879)	(463,265.04)	(339,615)
Provisión del año	(2,216)		(123,650)
Reversión de provisión	-	386.31	-
Saldo final	**(465,095)**	**(462,879)**	**(463,265)**

El valor justo de los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar corrientes no difiere significativamente del valor de libros presentado.

9. INVENTARIOS CORRIENTES.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Medicamentos	269,378	229,121	215,002
Materiales médico quirúrgicos	93,462	61,043	62,506
	362,841	**290,164**	**277,508**

10. ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES.

La composición del rubro Al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 la Asociación no presenta activos por impuestos corrientes.

11. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Propiedades, planta y equipo, neto:			
Terrenos	455,049	455,049	455,049
Edificios	1,492,914	1,377,039	871,968
Construcciones en curso	-	-	178,589
Maquinaria y equipo	108,502	139,661	144,467
Muebles y enseres	93,478	53,989	55,880
Equipo médico	463,456	457,062	401,928
Equipo de transporte	-	-	-
Equipo de cómputo	275,158	183,583	196,814
	2,888,557	**2,666,382**	**2,304,694**

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Propiedades, planta y equipo, costo:			
Terrenos	455,049	455,049	455,049
Edificios	2,511,067	2,271,826	1,663,802
Construcciones en curso	-	-	178,589
Maquinaria y equipo	409,583	394,608	357,461
Muebles y enseres	339,055	280,838	262,981
Equipo médico	1,399,399	1,307,697	1,160,049
Equipo de transporte	30,001	30,001	30,001
Equipo de cómputo	1,138,850	965,977	909,369
	6,283,005	**5,705,996**	**5,017,301**

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Propiedades, planta y equipo, depreciación acumulada:			
Edificios	(1,018,153)	(894,787)	(791,834)
Maquinaria y equipo	(301,082)	(254,947)	(212,994)
Muebles y enseres	(245,577)	(226,849)	(207,102)
Equipo médico	(935,943)	(850,635)	(758,121)
Equipo de transporte	(30,001)	(30,001)	(30,001)
Equipo de cómputo	(863,692)	(782,394)	(712,555)
	(3,394,447)	**(3,039,614)**	**(2,712,607)**

El movimiento de las propiedades, planta y equipo Al 31 de diciembre de 2025 , 31 de diciembre de 2024 y 31 de diciembre de2023

, se muestra a continuación:

Concepto	Terrenos	Edificios	Maquinaria y equipo	Muebles y enseres	Equipo médico	Equipo de transporte	Equipo de cómputo	Construcciones en curso	Total
Año terminado en diciembre 31, 2025:									
Saldo inicial	455,049	1,377,039	134,854	53,989	457,063	-	183,583	0	2,666,381
Adiciones	-	239,242	14,975	58,217	91,702		172,873	-	**577,009**
Ventas y bajas	-	-	-	-	-	-	-	-	**-**
Gasto depreciación	-	(123,366)	(46,134)	(18,728)	(85,307)	-	(81,298)	-	**(354,834)**
Saldo final	**455,049**	**1,492,914**	**103,695**	**93,478**	**463,458**	**-**	**275,158**	**0**	**2,888,556**
Año terminado en diciembre 31, 2024:									
Saldo inicial	455,049	871,968	139,661	55,879	401,930	-	196,814	178,589	2,304,695
Adiciones	-	608,023	37,146	17,857	147,648		56,608	-	867,283
Ventas y bajas	-	-	-	-	-	-	-	(178,589)	(178,589)
Gasto depreciación	-	(102,952)	(41,953)	(19,748)	(92,514)	-	(69,839)	-	(327,007)
Saldo final	**455,049**	**1,377,039**	**134,854**	**53,989**	**457,063**	**-**	**183,583**	**0**	**2,666,381**
Año terminado en diciembre 31, 2023:									
Saldo inicial	455,049.00	861,265.00	72,202.00	57,838.18	417,802.82	-	152,573.78	-	2,016,730.78
Adiciones	-	93,874	108,515	10,535	23,845		108,252	-	**345,021**
Ventas y bajas	-	-	-	-	-	-	-	178,589	**178,589**
Gasto depreciación	-	(83,171)	(36,251)	(12,494)	(39,718)	-	(64,012)	-	**(235,646)**
Saldo final	**455,049**	**871,968**	**144,466**	**55,879**	**401,930**	**-**	**196,814**	**178,589**	**2,304,695**

Las propiedades, planta y equipo en plena aplicación de la NIIF para las PYMES son medidos al precio equivalente en efectivo en la fecha de compra, es decir al modelo del costo, y será depreciadas por el método lineal, estimando la vida útil y el valor residual que a criterio de la administración es el más adecuado al final de cada período contable.

Valor en libros antes del registro del valor razonable según modelo del costo atribuido:

Antes de aplicación de Costo Atribuido Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Propiedades, planta y equipo, neto:			
Terrenos	455,048.69	455,048.69	455,048.69
Edificios	1,492,914.45	1,377,038.82	871,967.83
	1,947,963	**1,832,088**	**1,327,017**

12. BENEFICIOS A EMPLEADOS.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 este rubro corresponde a obligaciones de carácter laboral con el personal.

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Cesantías consolidadas	8,633	6,834	5,432
Intereses cesantías	1,222	1,655	758
Nomina por pagar	-	68,294	-
Prima de servicios	2,938	7,977	-
Vacaciones	6,930	6,831	2,718
Aportes Administradoras De Pensiones	7,320	486	
Aportes Entidades Promotoras De Salud	6,283	380	
Aportes Administradoras De Riesgos Profe	3,056	46	
Aportes I.C.B.F. Sena Y Cajas De Compe	3,592	292	
	39,973	**92,796**	**8,908**

13. PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Retención en la fuente	61,600	69,514	45,465
Retenciones y aportes de nómina	-	-	-
	61,600	**69,514**	**45,465**

14. CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Proveedores nacionales	21,505	92,489	-
Costos y gastos por pagar	3,461,745	4,812,667	3,580,629
Acreedores varios	1,179,088	259,010	52,072
	4,662,338	**5,164,166**	**3,632,700**

15. OTROS PASIVOS NO FINANCIEROS NO CORRIENTES.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Anticipo y avances recibidos	2,616	2,370	166,969
Ingresos recibidos para terceros	4,852	-	-
Fondos de terceros o donaciones en administración	4,508,405	2,956,082	2,489,381
	4,515,873	**2,958,452**	**2,656,350**

16. IMPUESTO A LAS GANANCIAS.

Los principales elementos del gasto del impuesto sobre la renta al 31 de diciembre de 2025 son los siguientes:

La conciliación entre el gasto por impuesto a la renta y la utilidad contable multiplicada por la tasa impositiva de la Asociación aplicable por los años terminados al 31 de diciembre de 2025 y 2024, es la siguiente:

Exedente antes del impuesto sobre la renta por op	2,025	2,024	2,023
Exedente antes del impuesto sobre la renta por operaciones continuadas	122,333	1,063,253	404,250
Utilidad (pérdida) antes del impuesto sobre la renta por operaciones discontinuadas	-	-	-
Exedente del ejercicio antes del impuesto sobre la renta	**122,333**	**1,063,253**	**404,250**
Más partidas que aumentan la renta líquida	-	-	-
Base impuesto a la Renta ordinaria y CREE	**122,333**	**1,063,253**	**404,250**
Renta líquida			
Tasa impositiva renta ordinaria	0%	0%	0%
Impuesto sobre la renta ordinaria	**-**	**-**	**-**
Total impuesto a cargo	**-**	**-**	**-**
Anticipo renta	-	-	-
Impuesto a la renta por pagar	**-**	**-**	**-**

17. CAPITAL SOCIAL.

Al 31 de diciembre de 2025, la Asociación cuenta con un Fondo social por un valor nominal de $1.590.884

18. SUPERAVIT DE CAPITAL.

Al 31 de diciembre de 2025, está constituido por las donaciones recibidas en bienes muebles e inmuebles que recibe la Asociación $ 86,377

19. EXEDENTE DEL EJERCIO:

A corte 31 de diciembre de 2025 la IPS UNIPA presenta un resultado contable positivo del ejercicio por valor de $ **122,333**

20. PERDIDA O DEFICID DEL EJERCIO:

A corte 31 de diciembre de 2025 la IPS UNIPA No presenta un resultado contable negativo del ejercicio

21. EXEDENTE ACUMULADO: A 31 de diciembre de 2025 este rubro está compuesto por los remanentes de utilidades no distribuidas de ejercicios anteriores, por un valor de: $ **7,177,515**

22. PÉRDIDA O DEFICID ACUMULADO:

31 de diciembre de 2025, este rubro está compuesto por déficit acumulado de ejercicios anteriores, por un valor de: $ 1.869.692

23. INGRESOS OPERACIONALES.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Unidad funcional de consulta externa	19,485,346	12,611,371	11,153,588
Otras actividades relacionadas con la salud	1,114,579	1,115,872	836,399
AGRICULTURA GANADERIA CAZA Y SILVICULTUR/	-	-	-
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS COMUNITARIOS SOCIALES Y PERSONALES			
DEVOLUCIONES REBAJAS Y DESCUENTOS	(4,779,095)	(185,164)	(156,280)
	15,820,829	**13,542,079**	**11,833,707**

Corresponde a la venta de servicios de salud en los municipios de Tumaco y Barbacoas, en régimen subsidiado a Eps Emssanar a PPNA con el IDSN, en acciones colectivas de salud pública con las alcaldías de Tumaco y Barbacoas, y convenios con el Ministerio de salud y protección social , y las devoluciones rebajas y descuentos corresponden a glosas de facturación de la misma vigencia

24. COSTO DE VENTAS.

La composición del rubro 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Materiales y suministros a pacientes	4,610,161	3,915,673	3,460,303
Servicios	7,511,697	5,065,583	4,686,491
Costos diversos	1,570,728	1,625,719	1,411,354
Depreciaciones	354,834	327,007	235,645
Mantenimiento, reparacion y acccesorios	885,262	738,699	402,481
Costos de viaje	50,954	34,336	23,716
Amortizaciones			
Seguros	42,935	37,541	31,619
Impuestos tasas y gravamenes	9,646	3,579	14,701
Contribuciones y afiliaciones			
Comercializacion Bananito			
	15,036,215	**11,748,138**	**10,266,310**

25. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.

La composición del rubro 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024, es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Gastos de administración indigena	573,021	617,398	524,261
Mantenimiento, reparación y acccesorios	-	-	-
Diversos IPS	27,231	19,051	808
Servicios	-	-	-
Provisiones	7,690	10,856	123,718
Seguros	-	-	-
Amortizaciones	-	-	-
Depreciaciones	-	-	-
Gastos de viaje IPS	-	-	-
Impuestos gravamnes y tasas IPS	-	-	-
Legales IPS	-	-	-
	607,942	**647,305**	**648,787**

26. GASTOS FINANCIEROS.

La composición del rubro 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024, es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Gastos y Comisiones bancarias	63,931	55,647	47,833
			5.11
	63,931	**55,647**	**47,838**

27. OTROS GASTOS.

La composición del rubro 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Pérdida en venta y retiro de bienes	4,886	542	495,068
Gastos de ejercicios anteriores	-	13,147.92	527
Ajuste al peso	10	540.37	
Gastos extraordinarios	1,353		
Gastos diversos	9,532	60,000.00	-
	15,781	**74,231**	**495,596**

28. INGRESOS FINANCIEROS.

La composición del rubro 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024, es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Interesés	1,477	4,859	13,423
Descuentos por pronto pago	-	-	-
	1,477	**4,859**	**13,423**

29. OTROS INGRESOS.

La composición del rubro 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024, es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Reintegro Otros Costos y Gastos	5,606	25,544	67
Arrendamiento Oficinas	18,249	15,202	15,006
Ajuste al peso	15	9	277
De Convenios y Proyectos	-	-	-
Otros Proyectos	24	880	302
Ingresos para Programas	-	-	-
Otros ingresos	-	-	-
Otros Ingresos IDSN	-	-	-
Instituciones Prestadoras de Salud IPS	-	-	-
	23,895	**41,636**	**15,652**

30. CONTINGENCIAS Y OTROS.

Al 31 de diciembre de 2025, la Asociación no presenta contingencias .

31. MEDIO AMBIENTE.

La actividad de la Asociación no se encuentra dentro de las que pudieren afectar el medio ambiente, por lo tanto, a la fecha de cierre de los presentes estados financieros no tiene comprometidos recursos ni se han efectuado pagos derivados de incumplimiento de ordenanzas u otros organismos fiscalizadores.

32. HECHOS POSTERIORES.

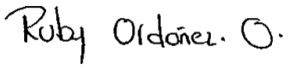
Entre el 31 de diciembre de 2025 y la fecha de emisión de estos estados financieros y su fecha de presentación, no han ocurrido otros hechos significativos de carácter financiero-contable o de otra índole que pudieran afectar en forma significativa los saldos o interpretación de los mismos.

33. APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Los estados financieros por el año terminado el 31 de diciembre del 2025 han sido aprobados por la Administración de la Asociación el 31 de marzo de 2026.



JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA
Representante Legal



RUBY ORDOÑEZ ORDOÑEZ
Contador Público
TP 207309-T

Pasto, marzo 31 del 2026

Señores
Consejo de Gobierno
ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACION UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"

Nosotros **Jaime Eduardo Nastacuas** como representante legal y **Ruby del Socorro Ordoñez** en calidad de contador de **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACION UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"**

CERTIFICAMOS

Que hemos preparado bajo nuestra responsabilidad los estados financieros, estado de situación financiera, el estado de resultado integral, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo a 31 de diciembre de 2025, de conformidad con el anexo 2 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para entidades del grupo 2 , al cual pertenecemos; incluyendo las correspondientes notas que forman parte de las revelaciones y que componen un todo indivisible con los estados financieros
Además:

a. Las cifras incluidas son fielmente tomadas de los libros oficiales y auxiliares respectivos los cuales se encuentran diligenciados y al día.
b. Durante este periodo:
    1. No ocurrieron violaciones por parte del representante legal, ni se obtuvo información de que empleados de manejo y otros empleados de la entidad hayan incurrido en las irregularidades del estatuto anticorrupción (Ley 190 de 2005), del estatuto nacional contra el secuestro (Ley 40 de 1.993) y demás normas legales que permitan que la entidad sea usada para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o que haya financiado o pagado secuestros o extorsiones a grupos subversivos o de delincuencia común que operan en el país.
    2. No se obtuvo información relevante sobre el manejo de fondos cuya cuantía permita sospechar razonablemente que son provenientes de

actividades delictivas, ante lo cual se hubiese reportado en forma inmediata y suficiente a la fiscalía general de la Nación o a los cuerpos especiales de la Policía que ésta designe.

3. No se presentaron violaciones a las leyes o reglamentos. Estas actuaciones podrían implicar situaciones especiales a revelar en los estados financieros o suscitar obligaciones que serían base para registrar un pasivo contingente.
4. No se conoce de la existencia de otros pasivos de importancia diferentes a aquellos registrados en los libros o de ganancias o pérdidas contingentes que exigen sean revelados en las notas a los estados financieros.

c. Garantizamos la existencia de los activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones registrados de acuerdo con corte de documentos y con las acumulaciones y compensaciones contables de sus transacciones en el ejercicio de la vigencia 2024. Las Propiedades planta y equipo durante este año no han sido objeto de avalúo, pero se encuentran registrados utilizando métodos de reconocido valor técnico y se tiene inventario y control de la propiedad planta y equipo.
d. Confirmamos la integridad de la información proporcionada puesto que todos los hechos económicos, han sido reconocidos en ellos.
e. Los hechos económicos se han registrado, clasificado, descrito y revelado dentro de los estados financieros y sus respectivas notas, incluyendo sus gravámenes, restricciones a los activos; pasivos reales y contingentes.
f. Las garantías dadas a terceros para el cumplimiento de contratos son suficientes y el cumplimiento de los mismos está garantizado.

g. No se ha dado manejo a recursos en forma distinta a la prevista en los procedimientos de la entidad.

h. La entidad no tiene planes ni intenciones futuras que puedan afectar negativamente el valor en libros o la clasificación de los activos y pasivos a la fecha de este estado de situación financiera.
i. Se ha preparado el presupuesto para el año 2025 en el cual se tienen previstos ingresos suficientes para cubrir los gastos del período y cubrir pérdidas en todo o en parte de años anteriores si las ha habido.
j. La entidad ha dado estricto y oportuno cumplimiento al pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con las normas vigentes.
k. No hemos sido advertidos de otros asuntos importantes que pudiesen dar motivo a demandas y que deben ser revelados.
l. No se han presentado acontecimientos importantes después del cierre del ejercicio y la fecha de preparación de este informe, que requieran ajustes o revelaciones en los estados financieros y en las notas.
m. Los activos diferidos se vienen amortizando de acuerdo con criterios sanos, que indiquen que representan base de ingresos futuros.
n. La entidad ha cumplido con todos los acuerdos contractuales, cuyo incumplimiento pudiera tener efecto sobre los estados financieros cortados a la fecha.
o. La entidad ha dado estricto cumplimiento a las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor (legalidad del software) de acuerdo con el artículo 1º de la Ley 603 de Julio 27 de 2000.

p. Nuestra entidad cuenta con procesos y procedimientos de control interno establecidos los cuales son efectuados por la administración y personal asignado para ello de tal manera que provea razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable, el cumplimiento de las normas legales e internas y el logro de un alto nivel de efectividad y eficiencia en las operaciones.

Dado en pasto a los 31 días del mes de marzo 2026.

Cordialmente,

JAIME EDURDO NASTCUAS
Representante Legal
CC: 1.085.271.150

RUBY DEL SOCORRO ORDOÑEZ O
Contador UNIPA
Tarjeta Profesional No. 207309-T
CC. 59.310.854

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA
"ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"
DICTAMEN DE REVISORÍA FISCAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Cifras monetarias incluidas expresadas en miles de pesos colombianos (COP)

San Juan de Pasto, 23 de abril de 2026

SEÑORES
CONSEJO DE GOBIERNO
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA
"ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"
PASTO (N)

INTRODUCCIÓN

En calidad de Revisores Fiscales de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA", auditamos: El Estado de Situación Financiera con los cortes 31 de diciembre de 2025, 2024 y 2023, el Estado de Resultados Integral por el periodo 1 de enero a 31 de diciembre de 2025, 2024 y 2023, Estado de Cambios en el Patrimonio con los cortes 31 de diciembre de 2025, 2024 y 2023 y Estado de Flujo de Efectivo con el corte 31 de diciembre de 2025; para efectos de metodología de verificación tomamos como base de seguimiento el Balance de Prueba con corte a esas fechas, el cual sirvió de base para la preparación de esos Estados Financieros de La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" a dichos cortes.

RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

La NIA 500 "Evidencia de Auditoría" expresa en el numeral 15. "La administración es responsable por la presentación razonable de estados financieros que reflejen la naturaleza y operaciones de la entidad". Por consiguiente, la preparación y presentación fiel de los Estados Financieros se hizo bajo la responsabilidad de La Administración, de conformidad con el marco de información financiera aplicable, es decir con el nuevo marco regulatorio contable. Igualmente está bajo su responsabilidad, el diseñar, implementar y mantener un sistema de control interno adecuado para la preparación y presentación de dichos Estados Financieros; seleccionar y aplicar las políticas contables aprobadas, así como efectuar las estimaciones contables que resulten razonables.

RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL

Cumpliendo con los Sistemas de Control de Calidad que nuestra Firma ha establecido y de acuerdo con la NIA 220 "Control de Calidad para el Trabajo de Auditoría", el equipo de trabajo, conformado por profesionales con

Calle 19 No. 28 - 72
Pasto – Colombia
Tel: (+57) 318 418 3159
316 742 9597
Email: gerencia@gmf.com.co
NIT: 900.335.334-8
Website: www.gmf.com.co

conocimientos en la materia, recibió los lineamientos adecuados sobre sus responsabilidades para adelantar con calidad los procedimientos de auditoría, cumpliendo con las partes A y B del Código de Ética para Contadores Profesionales de IFAC. A si mismo adelantamos la auditoría de acuerdo con la NIA 230 "Documentación" y los requisitos legales y de regulación aplicables.

Para este fin aplicamos la planificación necesaria conforme lo define la NIA 300 "Planeación de una Auditoría de Estados Financieros", basándonos en nuestra experiencia como Revisores Fiscales de La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" como lo estipulan las NIA 310 "Conocimiento del Negocio" y 315 "Entendimiento de la Entidad y su Entorno y Evaluación de los Riesgos de Representación Errónea de Importancia Relativa"; determinando el alcance e importancia de nuestra Auditoría (NIA 320 "Importancia Relativa").

En el desarrollo del presente informe obtuvimos la evidencia suficiente y apropiada de la información financiera de La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA", la cual incluye pruebas que se obtienen de procedimientos de auditoría aplicados durante el curso de la auditoría y de otras auditorías anteriores, evidencias obtenidas de diferentes fuentes: inicialmente de los registros contables que hacen parte del sistema integrado que comparten datos y soportan todos los aspectos de los objetivos de información financiera, operaciones y cumplimiento de La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"; como también se requirió los demás soportes internos y externos: manuales de procedimiento adoptados por La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA", comprobantes de consignaciones, extractos y conciliaciones bancarias, certificados de inversiones, constancias de depósitos de títulos valores, actos administrativos de aprobación de Entes de Control, declaraciones tributarias, caracterización de cartera, resultados de inventarios, detalle de propiedad equipo, nominas, soportes de pago al SGSS entre otros; con el fin de emitir una opinión conforme a la NIA 500 "Evidencia de Auditoría" y subsiguientes contempladas en el Capítulo denominado Evidencia de Auditoría.

Recibimos de La Dirección de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" los Estados Financieros; una de nuestras obligaciones es la de expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestra auditoría e interventoría de cuentas. Nuestra labor no incide en nada sobre los resultados obtenidos y los valores que se reflejan en las fechas de corte. Obtuvimos la información necesaria para desarrollar la auditoría. Aplicamos las pruebas con Normas Internacionales de Aseguramiento _NIAS_ como lo establece el decreto 2420 del 14 de diciembre de 2.015, modificado por el Decreto 2496 de 2.015 _ Decreto 2132 de 2.016: incluye el anexo 4.1 (Normas de Aseguramiento de la Información), Decreto 2101 de 2.016: incluye el anexo 5 (marco normativo para entidades que no cumplen la hipótesis de negocio en marcha), por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones, Decreto 2170 de 2017 por medio del cual se modifican parcialmente los marcos técnicos de las Normas de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información previstos en los artículos 1.1.1.2. y 1.2.1.1. del Libro 1, del Decreto número 2420 de 2015, Decreto 2483 de 2018, por medio del cual se compilan y actualizan los marcos técnicos de las Normas de Información Financiera NIIF para el

Calle 19 No. 28 - 72
Pasto – Colombia
Tel: (+57) 318 418 3159
316 742 9597
Email: gerencia@gmf.com.co
NIT: 900.335.334-8
Website: www.gmf.com.co

Grupo 1 y de las Normas de Información Financiera, NIIF para las Pymes, Grupo 2, anexos al Decreto 2420 de 2015, Decreto 1432 de 2020, por el cual se modifica la NIIF 16 contenida en el anexo técnico compilatorio y actualizado 1-2019, del Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y Decreto 1670 de 2021, por el cual se modifica el Decreto 2420 de 2015, Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, en relación con la simplificación contable y se dictan otras disposiciones, Decreto 1611 de agosto 5 de 2022 por el cual se modifica el anexo técnico de las Normas de Información Financiera para el Grupo 1 del Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, Decreto 2420 de 2015 y se dictan otras disposiciones; incluyendo aquellas que consideramos necesarias desarrollar para tener certeza sobre la veracidad de la información. Esas normas requieren que una Auditoría e Interventoría de cuentas se planifique y se lleve a cabo, de tal manera que se obtenga una seguridad razonable sobre la situación financiera del ente económico.

Una Auditoría incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respalda las cifras contempladas en los Estados Financieros. Una Auditoría también incluye evaluar el uso de las políticas contables adoptadas, las normas o principios contables utilizados y las principales estimaciones efectuadas por La Administración, así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar una opinión.

NEGOCIO EN MARCHA.

Sin modificar mi opinión, y en cumplimiento de lo dispuesto en la NIA 570 – Empresa en Funcionamiento, llamo la atención sobre la evaluación realizada respecto a la capacidad de la Asociación para continuar como negocio en marcha. Como se evidencia en los estados financieros y en el análisis financiero efectuado, durante la vigencia 2025 se presenta una disminución significativa en el excedente del ejercicio, derivada principalmente del incremento en los costos de operación y de la alta incidencia de devoluciones (administrativas – error en facturación), rebajas y descuentos asociados a glosas de facturación, lo cual ha impactado de manera relevante los márgenes de rentabilidad. Si bien la entidad presenta una posición de liquidez favorable, esta se encuentra parcialmente sustentada en la recuperación de cartera, en la disminución de inversiones y en la existencia de recursos con destinación específica, así como en el incremento de pasivos asociados a recursos de terceros. Con base en la información disponible a la fecha de emisión del presente dictamen, no se evidencia la intención de liquidar la entidad ni la imposibilidad inmediata de continuar sus operaciones, por lo cual los estados financieros han sido preparados bajo el supuesto de negocio en marcha.

OPINIÓN.

La NIA 700 “Conclusiones y Dictamen de Auditoría” expresa que “4. El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de la opinión del auditor sobre los estados financieros”.

En nuestra opinión, la información financiera presentada por los periodos iniciados en enero 1 y terminados en diciembre 31, correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y 2025; Presentan razonablemente la situación

financiera de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" excepto por los efectos contables que puedan derivarse de las recomendaciones presentadas en el informe y memorando de control interno.

CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN

Nuestros procedimientos basados en la NIA 240 "Responsabilidad del Auditor de Considerar El Fraude en una Auditoría de Estados Financieros" y 250 "Consideración de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros",

Durante el periodo referido, La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA", ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; Igualmente, conceptúo que las operaciones registradas en los libros se ajustan a los actos de los administradores, la correspondencia, los comprobantes y registros de contabilidad se llevan y se conservan adecuadamente. La Revisoría dictamina además que ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA", ha cumplido con las normas establecidas por el sistema de seguridad social integral de acuerdo con los artículos 11 y 12 del decreto 1406 de 1.999, (DUR 1833 de 2.016, DUR 780 de 2.016, Decreto 2353 de 2.015, Decreto 2943 de 2.013, Decreto 3085 de 2.007, Decreto 1670 de 2.007, Decreto 1636 de 2.006, Decreto 2400 de 2.002, Decreto 1703 de 2.002, Decreto 2236 de 1.999). Igualmente, se ha cumplido el recaudo de la retención en la fuente sobre los bienes y servicios recibidos, aplicando en forma adecuada las bases y tarifas vigentes y presentando de manera oportuna las declaraciones tributarias con pago, así como los reportes de información tributaria exógena en medios magnéticos a la DIAN – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y el cumplimiento de las obligaciones fiscales locales, excepto por lo comentado en periodos anteriores respecto de la obligación que tiene ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" de registrar su actividad en los diferentes municipios para dar cumplimiento a las disposiciones territoriales en materia de Industria comercio.

CONTROL INTERNO

Periódicamente hicimos evaluación financiera y a la gestión adelantada por La Administración de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA", de igual manera, emprendimos trabajos de auditoría con el fin de desarrollar un enfoque de Auditoría efectivo y detectar fallas en el Sistema de Control Interno en atención a la NIA 400 "Evaluaciones de Riesgo y Control Interno"; dando origen a informes periódicos con destino a los integrantes del gobierno corporativo, como lo determina la NIA 260 "Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Mando", para su conocimiento e implementación de los correctivos necesarios; a su vez, utilizamos la comunicación directa con los funcionarios responsables de cada área con el fin de efectuar los ajustes del caso y las medidas necesarias de control. De igual manera, queremos expresar que oportunamente dimos respuesta a las solicitudes y requerimientos de Asesoría Integral presentados por La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"

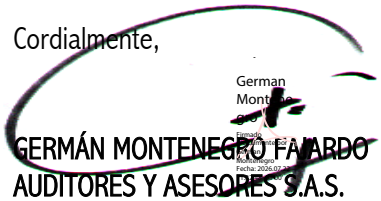
Calle 19 No. 28 - 72
Pasto – Colombia
Tel: (+57) 318 418 3159
316 742 9597
Email: gerencia@gmf.com.co
NIT: 900.335.334-8
Website: www.gmf.com.co

AUDITORES & ASESORES

AUDITORÍA DE SISTEMAS

En cumplimiento de nuestras actividades verificamos la razonabilidad y fiabilidad de la información reportada por los Sistemas de Información en las diferentes áreas de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA “ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA” y también el cumplimiento de autenticidad de software y calidad de hardware. Con base en los procedimientos aplicados: Dejamos constancia que La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" para el año 2025 tuvo licencias de uso y certificados auténticos para la utilización del Software, cumpliendo con las normas relacionadas con los derechos de autor ley 603 de 2000.

Cordialmente,



GERMÁN MONTENEGRO FAJARDO
AUDITORES Y ASESORES S.A.S.
REVISORES FISCALES
T.P. 37.621-T
T.R. 1441

Calle 19 No. 28 - 72
Pasto – Colombia
Tel: (+57) 318 418 3159
316 742 9597
Email: gerencia@gmf.com.co
NIT: 900.335.334-8
Website: www.gmf.com.co

REUNIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE GOBIERNO Y AUTORIDADES INDIGENAS UNIPA

ACTA No. 0010

A los 26 días del mes de marzo del año 2026, siendo las 9.00 am, en las instalaciones de la UNIPA, en Reunión Ordinaria, se reúnen las siguientes personas:

CONSEJO DE GOBIERNO		
CARGO	**NOMBRE**	**CEDULA**
Consejero Mayor y Representante Legal	Jaime Eduardo Nastacuas Guanga	1.085.271.150
Consejero Secretario General	Jairo Javier Bisbicus Taicus	87.553.019
Consejero Fiscal	Miguel García Pascal	1.004.146.314
Consejero de Planeación	Oscar Bayardo Díaz Nastacuas	1.088.730.420
Consejera de Administración y Finanzas	Sandra Bisbicus Pascal	1.087.189.036
Consejero de Organización y Territorio	Alejandro García Bolaños	1.193.063.922
Consejera de Educación	Elcy Dayana Bisbicus Ortíz	1.085.319.561
Consejero de Salud	Alex Guanga Nastacuas	1.087.131.079
Consejero de Comunicaciones y Cultura	Nelson Pascal Pai	1.004.600.466
Consejera de	Aura Melba López	1.080.160.347

Economía y Producción	García	
Consejera de Niñez y Juventud	Jeferson Pai Canticus	1.004.618.455
Consejera de Mujer y Familia	Leidy Rosario Pay Nastacuas	1.148.685.848
Consejero de Guardia Indígena	Demecio Efrén Rodríguez	1.004.637.973
Consejero Binacional	Luis Alberto Pai Pascal	1.004.607.502

y demás autoridades indígenas, para atender a la convocatoria escrita enviada por el representante legal mediante comunicación de fecha 13 de marzo del 2026, dirigida a la dirección domiciliaria registrada en la asociación por cada uno de ellos. Se hace constar que, durante 15 días, término señalado en los estatutos, los libros de la compañía y demás elementos exigidos por la ley estuvieron a disposición de los consejeros y demás autoridades indígenas en el área de contabilidad.

A continuación, la asamblea aprobó el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum.
2. Elección de presidente y secretario de la asamblea.
3. Informe del contador, Presentación y lectura de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.
4. Estudio del balance a 31 de diciembre de 2025
5. Opinión del informe del Revisor Fiscal
6. Lectura y aprobación del Acta de la reunión.

1°. Verificación de quórum. El consejero mayor de la ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA UNIPA, informó que se encontraban presente 14 de los 14 consejeros y las autoridades indignas de la asociación y que, en consecuencia, los presentes podían constituirse en asamblea de gobierno con capacidad para deliberar y tomar decisiones.

2°. **Elección de presidente y secretario del consejo.** Por unanimidad fueron elegidos el sr. **JAIME EDUARDO NASTACUAS** , como presidente y la señora **SANDRA BISBICUS PASCAL** como secretaria.

3°. Balance y estados financieros. Presentación y lectura de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

La contadora de la IPS UNIPA hace la lectura a los estados financieros a con corte a 31 de diciembre del 2025. Los cuales se anexan y hacen parte integral de esta acta.

Se informa a los consejeros que, desde el punto de vista financiero y crediticio, el balance de fin de año permite apreciar resultados satisfactorios en lo que concierne a la estabilidad financiera y a la liquidez de la organización.

- Gestión del ejercicio correspondiente al año 2025: La IPS UNIPA este año presento un excedente de $ 122.333.000 por ser una organización sin ánimo de lucro, dichos recursos serán reinvertidos en el ejercicio del año siguiente en los rubros que más se necesite de acuerdo a la ejecución del presupuesto.

-

5°. **Opinión del informe del Revisor Fiscal**

"La NIA 700 "Conclusiones y Dictamen de Auditoría" expresa que "4. El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de la opinión del auditor sobre los estados financieros".
En nuestra opinión, la información financiera presentada por los periodos iniciados en enero 1 y terminados en diciembre 31, correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y 2025; Presentan razonablemente la situación financiera de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" excepto por los efectos contables que puedan derivarse de las recomendaciones presentadas en el informe y memorando de control interno."

6°. Aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, junto con sus anexos

- La asamblea de gobierno de forma unánime aprobó los estados financieros y cada uno de sus componentes como son el ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, ESTADOS DE RESULTADOS INTEGRAL, ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO, ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

6.1°. Lectura y aprobación del acta de la reunión. El secretario dio lectura a la presente acta, la cual fue aprobada por los presentes. Habiéndose agotado el orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, el presidente de la asamblea levantó la sesión siendo las 5:00 pm.

---------- ----------

JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA
Representante Legal UNIPA

SANDRA BISBICUS
consejera Admón. y Finanzas

FORMATO 2. COMPROMISO DE APORTE EN CONTRAPARTIDA

El suscrito **JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA** identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA** con NIT. **840000269-1** me permito manifestar que en caso de celebrar el o los contratos de las zonas indicadas en la invitación realizada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF mediante radicado **20266516000000083711**, nos comprometemos a realizar en dinero o especie, para cada contrato un aporte representado en:

- **Para las UDS / UA con arriendo en los contratos de aporte:** el valor de la contrapartida corresponderá a una parte del arriendo de la infraestructura para la operación del servicio, el cual representa un total de cinco coma cinco por ciento (5,5%) del valor de la canasta para las UDS que aplica. En estos casos, la contrapartida de la EAS deberá corresponder al dos por ciento (2%) del porcentaje total del arriendo, y el ICBF realizará el reconocimiento del tres coma cinco por ciento (3,5%) restante que está incluido en el valor del aporte del Instituto.

  - Respecto de esta contrapartida es importante resaltar que, en caso de prórrogas en el tiempo de atención, la contrapartida cubrirá también los días adicionales sin reconocimiento de valores adicionales por concepto de infraestructura.

  - **Para las demás UDS /UA en los contratos de aporte:** la contrapartida corresponderá al 2% de los días de atención incluidos en el contrato y podrá ser **invertida en los siguientes conceptos:**

TIPOS DE APORTES DE CONTRAPARTIDA	
Línea de inversión	**Descripción**
Dotación	El mobiliario como los espacios requieren estar adaptados a las características y condiciones de niñas y niños, es decir, los bienes

	contenidos en el espacio deben contar con características específicas, tales como dimensiones (escala para primera infancia) en donde el material didáctico se encuentre al alcance de nuestros beneficiarios (niñas y niños) y así propiciar experiencias enriquecedoras que promuevan su desarrollo y les permitan explorar el mundo con confianza en sí mismos y en los adultos que los rodean. Esto conforme a lo dispuesto en la *GUÍA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE LA DOTACIÓN MODALIDADES DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE UNA ATENCIÓN INTEGRAL*, en su versión vigente.
Ambientes educativos y protectores	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a la adecuada instalación, operación y sostenibilidad del sistema de videovigilancia requerido para el fortalecimiento de los entornos protectores, de conformidad con lo establecido, en el memorando con Radicado No: 20251100000086653 con asunto: Orientaciones para la implementación de medidas de protección y fortalecimiento de los servicios de educación inicial para la prevención de violencias.
Adecuación o arreglos locativos	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a acciones de adecuación o arreglos locativos, siempre y cuando sea en una infraestructura propia del ICBF o pública, previamente identificados y que impacten el componente de ambientes educativos y protectores en lo referente a la infraestructura donde opere el servicio.
Ampliación de cobertura	Este tipo de aporte permitirá ampliar la cobertura o generar ahorros para la entidad contratante, de allí que se deberá tener en cuenta la estructura presupuestal de cada servicio para este aporte.
Bienes y Servicios	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato y que no corresponden a las líneas expuestas anteriormente, estas necesidades pueden ser:

	• Transporte para niñas, niños y familias. • En los casos en los que la unidad de servicio no cuente con agua potable o acueducto, el contratista podrá presentar como contrapartida el suministro de agua potable. • Equipos antropométricos.
Alimentación	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato.

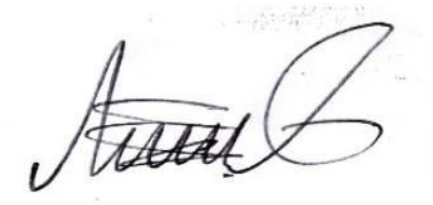
- La aprobación y programación del aporte de la contrapartida, así como la definición de la línea de inversión, deberá ser analizado y avalado en el primer comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor conforme a las necesidades y condiciones particulares del servicio en territorio.

- Tratándose de contratos de aporte suscritos con organizaciones étnicas y campesinas, las Direcciones Regionales podrán definir la línea de inversión de contrapartida de acuerdo con los usos y costumbres particulares de cada comunidad, los cuales a su vez podrán ser aportados en dinero o en especie, respetando en todo caso el porcentaje del 2% previamente definido.

- **Tratándose de contratos de aporte con Cajas de Compensación Familiar:** estas deberán realizar un aporte en contrapartida mínimo del 4% con recursos de FONIÑEZ, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.7.6.1. y siguientes del decreto 1072 de 2015. El aporte deberá estar reflejado de manera directa en los gastos requeridos para la atención y **no podrá cuantificarse como contrapartida el valor correspondiente a la administración del fondo**.

- **Tratándose de convenios interadministrativos con Instituciones de Educación Superior públicas:** es indispensable que las Instituciones de Educación Superior Públicas aporten una contrapartida, la cual puede materializarse en recursos en especie o en dinero, según su capacidad y la disponibilidad presupuestal. Esta exigencia garantiza la corresponsabilidad entre las partes, fortalece la sostenibilidad de las acciones y promueve la eficiencia en el uso de los recursos públicos. La línea de contrapartida y porcentaje deberá ser definido en la etapa de planeación y evaluación del convenio, conforme a los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad fiscal establecidos en la Ley 715 de 2001, la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

- **NOTA 1.** El valor del aporte de la contrapartida en ningún caso podrá disminuirse, aun cuando se presenten inejecuciones, disminución en la cobertura u otras situaciones en la celebración o ejecución de los contratos o convenios.



Nombre Representante Legal: JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA

Identificación Representante Legal: 1085271150 (N)

Razón social de la entidad: ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA

NIT de la entidad: 840000269-1

Correo electrónico de la entidad: organizacionyterritoriounioa@gmail.com

Teléfono de la entidad: 3176696593

MEMORANDO

Radicado No: 202651300000034203

Para: **GRUPO INTERNO DE TRABAJO JURÍDICO Y CONTRACTUAL:**

CATERIN ANDREA PINZA GUACAS.

MARLEN JOHANA ROSERO ERAZO.

RUBY CAROLINA NARVAEZ CALPA.

OSCAR HABEL HURTADO NARVAEZ.

MARLON ANDRÉS RIVERA ACOSTA.

DIEGO FERNANDO LASSO GUERRERO.

GRUPO INTERNO DE TRABAJO FINANCIERO TESORERIA:

MARIO HERNANDO DÍAZ ESTRADA.

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PREVENCION DE PRIMERA INFANCIA:

JOHANA DELGADO PARDO.

LILIANA TENORIO GALEANO.

Asunto: MEMORANDO DESIGNACION COMITÉ EVALUADOR PROCESO CONTRACTUAL DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL PROPIA E INTERCULTURAL DE PRIMERA INFANCIA DE LA REGIONAL NARIÑO.

Fecha: 16 de julio de 2026

Cordial saludo

Por medio de la presente, me permito realizar designación a ustedes para la conformación del comité evaluador del PROCESO CONTRACTUAL DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, PROPIA E INTERCULTURAL DE PRIMERA INFANCIA DE LA REGIONAL NARIÑO. Para la realización de las a capacidades Técnicas jurídicas y Financieras cuyo objeto contractual es: "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 ATENCION 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”. ". De conformidad con las orientaciones emitidas a través del memorando No. 20261600000064413 del 22 de mayo de 2026.

Cordialmente,

LUIS ALBERTO HIGUERA MALAVER
Director (E) ICBF Regional Nariño

Revisó: Carolina Elizabeth Santander Bastidas- Abogado (a) Dirección

Proyectó: Yonny Bastidas- Enlace de seguimiento a la ejecución perfil jurídico

CAPACIDAD LEGAL

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS COMPONENTE JURÍDICO:

OBJETO: Que mediante memorando Radicado No: 20261600000064413 del 22/05/2026 "Orientaciones para la modificación o celebración de contratos de aporte y convenios interadministrativos para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, y para complementar el componente nutricional para el segundo semestre de 2026" de la Dirección de Primera Infancia e Invitación a manifestar interés para la contratación con el objeto de: 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 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".

De acuerdo con lo establecido en el citado memorando e Invitación y el Manual de Contratación vigente, Se procede a verificar la documentación presentada por el proponente para acreditar los requisitos mínimos habilitantes – Requisitos del componente jurídico:

PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA	**840000269-1**

Las convenciones para utilizar en la presente evaluación son las siguientes:

C= CUMPLE	**NC**= NO CUMPLE	**NA**= NO APLICA	**NR**= NO REQUIERE	**SUB**= SUBSANAR

Realizada la verificación de los requisitos jurídicos exigidos se constata lo siguiente:

REQUISITOS MÍNIMOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DOCUMENTOS	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Manifestación de interés en celebrar el o los contrato(s) de aporte, mediante el diligenciamiento y entrega del formato que se anexa a esta invitación	**SUB**	Aporta Documento de manifestación de interés firmado por representante legal de fecha julio 24 de 2026
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal.	**C**	Aporte cedula de presentante legal: JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA– C.C 1.085.271.150
Certificado de Existencia y Representación Legal o su documento equivalente expedido por la autoridad según la naturaleza de la organización, con el cual acredite la existencia de la personería jurídica y la persona que ejerce su representación legal. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación.	**C**	Se expide en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Julio de 2026
Estatutos vigentes y acta de aprobación de estos por parte del máximo órgano de administración de la persona jurídica	**C**	Dado en Municipio de Barbacoas, Departamento de Nariño, a los cinco (5) días del mes de junio del año dos mil diecinueve (2.019).
Autorización expresa por parte del órgano directivo competente, cuando exista limitación del representante legal de la persona jurídica para contratar (cuando aplique).	**C**	La presente se expide a los 10 días de abril de 2026.

Certificación o Resolución de Inscripción expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción del grupo en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (cuando aplique según la naturaleza de la organización).	C	Se expide en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Julio de 2026
Certificación o Resolución expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras (cuando aplique según la naturaleza de la organización).	N/A	
Certificado del Registro Único Comunal expedido por la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior en donde conste la calidad de organismo comunal (cuando aplique según la naturaleza de la organización).	N/A	
Certificado de otorgamiento o reconocimiento de la personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar o licencia de funcionamiento. Para la celebración del contrato se validará previamente que la personería otorgada o reconocida o la licencia se encuentre vigente y no este cancelada o suspendida.	C	Dada en San Juan de Pasto, a los 25/03/2026
Certificado de encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social de los últimos 6 meses en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, firmado por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal. En caso de contar con Revisor Fiscal, se deberá anexar copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.	C	Aporta certificado firmado por revisor fiscal GERMÁN MONTENEGRO FAJARDO, de fecha 10 de julio de 2026
Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal. Se anexa formato.	C	Aporta formato de declaraciones para la celebración de contrato, firmado por representante legal, con fecha 17 julio 2026.
Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días).	C	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE FECHA 17 de julio del 2026
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días).	C	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE FECHA 17 de julio del 2026
Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) del representante legal (fecha de consulta no mayor a 30 días)	C	Aporta certificado. Se verifica en la página web de la entidad 17/07/2026
Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días)	C	Se verifica en la página web de la entidad, No tiene medidas correctivas pendientes por cumplir - 17/07/2026
Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente del representante legal (REDAM)	C	Aporta certificado de representante legal, fecha de expedición - 17/07/2026
Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo	C	Se aporta certificado firmado por representante legal.

Certificación bancaria del contratista (persona jurídica). Debe estar activa e indicar el saldo, el cual debe ser de CERO PESOS ($0).	**C**	Certificación bancaria Saldo Cero
Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica). Debe estar activo.	**C**	Aporta RUT con fecha de expedición 23/07/2026
Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF.	**C**	Aporta pantallazo de registro en Proveedores ICBF de la representante legal.
Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II.	**C**	Aporta pantallazo de registro en SECOP II de la fundación **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA**

OBSERVACIONES

Con base en la verificación de los requisitos jurídicos y de conformidad con lo establecido en el memorando No: 20261600000064413 del 22/05/2026 "Orientaciones para la modificación o celebración de contratos de aporte y convenios interadministrativos para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, y para complementar el componente nutricional para el segundo semestre de 2026" de la Dirección de Primera Infancia e Invitación a manifestar interés para la contratación con el objeto de: 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", el proponente **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA** identificado con NIT **900231305-7, CUMPLE** los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, para otorgar la **CAPACIDAD LEGAL.**

Se firma el 25 de julio del 2026.

EQUIPO EVALUADOR:

RUBY DEL CARMEN MEDINA PONTE
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual

MARLON ANDRES RIVERA ACOSTA
Contratista Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS
EVALUACIÓN FINANCIERA
DIRECCION DE PRIMERA INFANCIA

PROPONENTE:	ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA
NIT	840.000.269-1.

DOCUMENTOS REQUERIDOS	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A
Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y del Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.	X		
Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y el Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.	X		
Notas a los estados financieros 2025 elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. Las notas a los estados financieros deben registrar al grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.	X		
Certificado de los estados financieros debidamente firmados por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado de copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente del contador.	X		
Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de cédula y de tarjeta profesional del contador público	X		
Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025	X		
R.U.P			X

VALOR DEL PRESUSPUESTO TOTAL	$734.857.470,00
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN SMMLV	419,70

INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

INFORMACION A 31 DE DICIEMBRE DE 2025

INDICADOR	FORMULA		VALORES	RESULTADO	OBSERVACION
INDICE DE LIQUIDEZ=	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	=	$ 13.498.645.000,00 / $ 4.763.911.000,00	2,83	*CUMPLE
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO =	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	=	$ 9.279.784.000,00 / $ 16.387.202.000,00	0,57	*CUMPLE
CAPACIDAD RESIDUAL=	CAPACIDAD OPERATIVA EN SMMLV MENOS (-) VALOR POR EJECUTAR DE LOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN EN SMMLV	=	16.000 - 1.629,60	14 370,40	*CUMPLE
CONSOLIDADO GENERAL	*La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA **CUMPLE** con los requisitos financieros de acuerdo a lo establecido en el memorando No: 20261600000064413 del 22/05/2026 Orientaciones Orientaciones para la modificaicon o celebracion de contratos de aportes y convenios interadministrativos para la prestacion de los servicios de eduecacion inicial en el marco de atencion integral a la Primera Infancia para complementar el componenete nutriucional, para el segundo semestre de 2026, Anexo: Modelo Invitación Cerrada, item Verificación Financiera. ubicandola en el **RANGO 5**, con una **CAPACIDAD OPERATIVA HASTA** de 16.000 **SMMLV y una CAPACIDAD RESIDUAL DE** 14.370,40 SMMLV*				

Índice de liquidez	Indice de Endeudamiento Menor o igual a
1,0	0,75

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Rango	ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Mínimo	Máximo	Hasta
1	1,0	0,75	1.000 SMMLV
2	1,2	0,65	2.000 SMMLV
3	1,4	0,60	4.000 SMMLV
4	1,6	0,55	8.000 SMMLV
5	1,8	0,50	16.000 SMMLV

Dra Monica Jackeline Calpa Martinez
Coordinadora GIT Financiero
Pasto, Julio de 2026

Estudio Previo		
1. GRUPO	**Dependencia solicitante:**	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PREVENCION
	Responsable del área solicitante:	DEICY LILIANA SUAREZ MACIAS
2. Número PACCO:	**26569**	
3. Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCION 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 1583**	
4. Justificación y descripción de la necesidad a satisfacer:	**JUSTIFICACIÓN** La Constitución Política, en su artículo 44, establece los derechos fundamentales de las niñas y los niños y determina su prevalencia sobre los derechos de los demás. Además, impone a la familia, la sociedad y el Estado la obligación de garantizar su desarrollo armónico e integral. Estos mandatos se refuerzan con la Ley 12 de 1991, mediante la cual se aprobó la Convención sobre los Derechos del Niño, comprometiendo al Estado colombiano a asegurar un nivel de vida adecuado y a promover su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social, así como su derecho a la educación y a entornos protectores y afectivos. En coherencia con estos principios, el Gobierno Nacional creó mediante el Decreto 4875 de 2011 la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia –CIPI–, instancia encargada de liderar la estrategia “De Cero a Siempre”. Esta estrategia, posteriormente elevada a política de Estado mediante la Ley 1804 de 2016, definió las bases conceptuales, técnicas y de gestión para garantizar el desarrollo integral de la primera infancia, estableciendo el concepto de atención integral como un conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, continuas y articuladas entre los niveles nacional y territorial. En este marco, la educación inicial se reconoce como un derecho fundamental de los niños y niñas menores de seis años y como un proceso pedagógico estructurado orientado al desarrollo de sus capacidades a través del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, con participación activa de la familia. Su orientación técnica y su reglamentación corresponden al Ministerio de Educación Nacional conforme a la política de Estado para la primera infancia. Por su parte, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF–, creado mediante la Ley 75 de 1968 y reglamentado por el Decreto 2388 de 1979, es un establecimiento público descentralizado encargado de ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento familiar y protección del menor de edad. En virtud de la Ley 1804 de 2016, el ICBF cumple un doble rol: como ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, responsable de liderar y articular la implementación territorial de la política, y como entidad prestadora de servicios directos, responsable de organizar la educación inicial, armonizar lineamientos y fiscalizar la operación de las modalidades de atención. Este conjunto normativo se articula con el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, *“Colombia, Potencia Mundial de la Vida”,* adoptado por la Ley 2294 de 2023, que establece como prioridad la universalización	

PUBLICA

progresiva de la atención integral en los territorios con mayores condiciones de vulnerabilidad, particularmente zonas rurales, dispersas y comunidades étnicas. Para ello, el Decreto 1336 de 2018 reglamenta esquemas de financiación y cofinanciación que permiten la concurrencia de recursos nacionales y territoriales para la atención integral.

En el marco del Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia, la Ruta Integral de Atenciones –RIA– organiza las atenciones esenciales que deben garantizarse, entre ellas la educación inicial, identidad, salud, nutrición, protección, formación familiar, acceso a contenidos culturales y la presencia de talento humano cualificado. Estas orientaciones se complementan con el Código de la Infancia y la Adolescencia —Ley 1098 de 2006—, que consagra la protección integral como eje de la garantía de derechos y define la primera infancia como una etapa decisiva del desarrollo humano que requiere atención impostergable en salud, nutrición, protección y educación inicial.

De igual manera la Ley 1098 de 2006, por la cual se expidió el Código de la Infancia y la Adolescencia, define la Protección Integral y el derecho al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, en los siguientes términos:

"ARTÍCULO 7o. PROTECCIÓN INTEGRAL. Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.

La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos".

"ARTÍCULO 29. DERECHO AL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA. La primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano. Comprende la franja poblacional que va de los cero (0) a los seis (6) años de edad. Desde la primera infancia, los niños y las niñas son sujetos titulares de los derechos reconocidos en los tratados internacionales, en la Constitución Política y en este Código. Son derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial. En el primer mes de vida deberá garantizarse el registro civil de todos los niños y las niñas".

En este sentido, el ICBF como ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, tiene a su cargo la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y el restablecimiento de estos en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal y resguardos o territorios indígenas.

Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre"

La Ley 1804 de 2016 estableció la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero Siempre", sentando las bases conceptuales, técnicas y de gestión para garantizar el desarrollo integral, en el marco de la doctrina de la protección integral. Con ello busca fortalecer el marco institucional para el reconocimiento, la protección y la garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de los niños y de las niñas de cero a seis años, así como la materialización del estado social de derecho.

PÚBLICA

	En su artículo 5, esta ley define la educación inicial como un derecho de los niños y niñas menores de seis (6) años, y se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso. Su orientación política y técnica, así como su reglamentación estarán a cargo del Ministerio de Educación Nacional y se hará de acuerdo con los principios de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La reglamentación será de obligado cumplimiento para toda la oferta oficial y privada, nacional y territorial y definirá los aspectos relativos a la prestación inspección, vigilancia y control de este derecho y proceso. Así mismo, el artículo 22 establece que la implementación territorial de esta política: *"(…) deberá hacerse a partir de las competencias y funciones que los alcaldes y gobernadores tienen en relación con la garantía de los derechos de los niños y las niñas. Su alcance y propósito debe estar en coherencia con lo definido en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, principalmente en lo relacionado con el diseño, implementación y seguimiento de la Ruta Integral de Atenciones. En concordancia, los alcaldes y gobernadores, para garantizar dicha implementación, deberán incluir la RIA de manera obligatoria en sus planes de desarrollo.* *Los Consejos de Política Social del orden nacional, departamental, distrital y municipal, deberán orientar el proceso de implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y promover la articulación de sectores, la construcción de relaciones intersectoriales, la generación de líneas de acción unificadas y el equilibrio entre el orden nacional y territorial.* *La inobservancia de la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre será sancionada disciplinariamente como causal de mala conducta.* *Los gobiernos departamentales, distritales y municipales deberán mantener relación directa con la Comisión Intersectorial para la Atención Integral a la Primera Infancia por vía del Sistema Nacional de Bienestar Familiar local, para canalizar la asistencia técnica para sus iniciativas y para el desarrollo de políticas, programas y proyectos en materia de primera infancia.* *La Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre se deberá implementar sobre el principio de corresponsabilidad entre el Estado, la familia y la sociedad, por medio de planes, estrategias y acciones que aseguren la atención, la protección y el desarrollo integral de los niños y niñas".* Y define las responsabilidades a cargo de otros actores, frente a las cuales se resaltan las siguientes: *"**Artículo 19. Funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.** El rol del ICBF en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre está definido por su naturaleza institucional y por el doble papel que le asigna la Ley 1098 de 2006.* *Como ente rector, articulador y coordinador del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) le corresponde:*

PÚBLICA

a) Liderar la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre a la luz de la RIA;
b) Promover la participación y la movilización social en torno a la protección integral de la primera infancia como prioridad social, política, técnica y financiera.

Como entidad encargada de generar línea técnica y prestar servicios directos a la población le corresponde:

a) Armonizar los lineamientos de los diferentes servicios a través de los cuales atiende población en primera infancia, de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;
b) Organizar la implementación de los servicios de educación inicial con enfoque de atención integral de acuerdo con los referentes técnicos para tal fin y en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;

NECESIDAD IDENTIFICADA

La Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia ¨De Cero a Siempre¨, establecida mediante la Ley 1804 de 2016, reconoce la Educación Inicial como un derecho fundamental de todas las niñas y los niños menores de seis (6) años. Esta atención debe desarrollarse bajo un enfoque pedagógico intencional y permanente, articulado con los componentes de la atención integral definidos por la Política (familia, salud y nutrición, proceso pedagógico, ambientes protectores, talento humano y gestión administrativa). En consecuencia, el ICBF tiene la responsabilidad de asegurar la continuidad y calidad de los servicios de atención a la primera infancia en las diferentes regiones del país.

Para la planeación de la presente contratación, las Direcciones de Primera Infancia y Contratación impartieron orientaciones a las Direcciones Regionales mediante memorando con radicado No. 20261600000064413, de fecha 22 de mayo de 2026, con el fin de consolidar una base de datos construida a partir de mesas de concertación territoriales. Este ejercicio permitió elaborar la zonificación que determina la distribución territorial de los servicios y constituye el insumo principal para definir la necesidad de contratación en cada región.

Con base en esta zonificación, se adelantó la identificación de la oferta disponible en el Registro Único de Oferentes del ICBF –RUO–, realizando la verificación de las condiciones habilitantes de los posibles operadores, tales como: tipo de organización, ubicación geográfica, experiencia en la ejecución de servicios de atención a la primera infancia y ausencia de sanciones vigentes en los registros institucionales (multas, cláusulas penales, declaratorias de caducidad o sancionatorios de calidad). El detalle del análisis se encuentra en el Anexo de zonificación de los servicios y en el estudio del sector.

Este proceso garantiza que los recursos se orienten a los grupos con mayores condiciones de vulnerabilidad, conforme a los principios de eficiencia, equidad y corresponsabilidad propios de la atención integral.

En este contexto, la presente contratación resulta necesaria para asegurar que los servicios de atención a la primera infancia continúen operando de manera oportuna, pertinente y con calidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y las necesidades territoriales previamente identificadas.

Modalidades de atención a la primera infancia

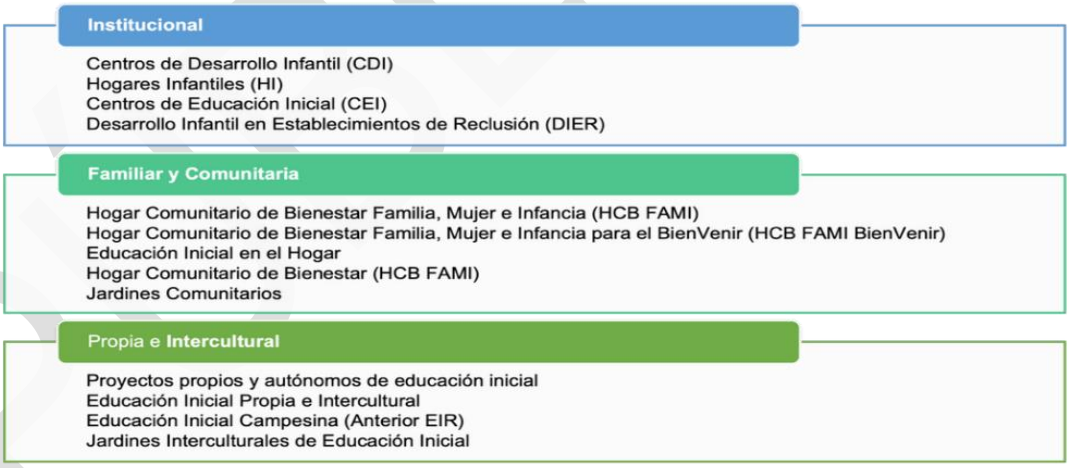
PUBLICA

La educación inicial se concibe como un proceso pedagógico intencionado, permanente y estructurado, orientado al desarrollo integral de los niños y las niñas a través de pilares como el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, que requiere la articulación de acciones y servicios en seis componentes esenciales:

1. Familia, comunidad y redes: Fortalecimiento del entorno familiar y social.
2. Salud y nutrición: Garantía de condiciones óptimas de crecimiento y bienestar.
3. Proceso pedagógico: Desarrollo de estrategias educativas adecuadas para la primera infancia.
4. Ambientes educativos y protectores: Creación de espacios seguros y estimulantes.
5. Talento humano: Formación y capacitación de profesionales cualificados.
6. Proceso administrativo y de gestión: Organización y monitoreo eficiente de los servicios.

Con el objetivo de brindar una comprensión clara a las organizaciones interesadas en convertirse en prestadoras de servicios de Educación Inicial, es importante destacar que la Dirección de Primera Infancia presta sus servicios de educación inicial a través de tres (3) modalidades de atención. El propósito central de cada una es garantizar la atención integral de niños, niñas y mujeres gestantes, a través de un modelo basado en los seis componentes mencionados previamente.

Como parte de la actualización y transformación de las condiciones técnicas y operativas, el ICBF, a través de la Dirección de Primera Infancia, busca estandarizar los servicios para cumplir con los más altos estándares de calidad. Para lograrlo, se han expedido nuevos manuales y guías que rigen la prestación de los servicios. Por lo tanto, el análisis y la estructuración de la contratación se basarán en las siguientes modalidades de atención, las cuales se agrupan de la siguiente manera:



Descripción de las modalidades de atención a la primera infancia

Con el fin de ofrecer una atención integral que se adapte a las diversas necesidades de la primera infancia en Colombia, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) ha estructurado sus servicios en distintas modalidades. El siguiente cuadro presenta una visión general de cada una, detallando su enfoque, objetivo y la población que atienden:

Tabla 1. Descripción de las modalidades de atención a la primera infancia

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Modalidad	Resumen	Descripción	Objetivo General	¿A Quién Va Dirigido?
Institucional	Prestación de servicios en espacios físicos fijos y adecuados para el desarrollo integral de los niños y niñas.	Este servicio garantiza el derecho fundamental a la educación inicial y promueve el desarrollo integral de niñas y niños en la primera infancia. Se brinda en espacios especialmente diseñados para favorecer el juego, el aprendizaje y el bienestar. La modalidad institucional se implementa principalmente en zonas urbanas y cabeceras municipales con alta concentración de población infantil.	Potenciar el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación, fortaleciendo las interacciones, ambientes y experiencias pedagógicas que garanticen sus derechos, con un enfoque de calidad, pertinencia y oportunidad. Esta atención se ofrece a través de profesionales capacitados, comprometidos con el bienestar y aprendizaje de la Primera Infancia. .	• Niñas y niños desde los 6 meses hasta los 4 años, 11 meses y 29 días. • En algunos casos puede incluir a niñas y niños hasta los 5 años, 11 meses y 29 días, cuando no hay oferta cercana del grado de transición. • Mujeres y personas en estado de gestación o lactancia, vinculadas a la modalidad • Niñas y niños menores de 3 años que se encuentran conviviendo con su madre en Establecimientos de Reclusión.
Familiar y Comunitaria	Servicios que se prestan directamente en los hogares o en espacios comunitarios, con un fuerte enfoque en el fortalecimiento de la familia.	Es una modalidad de educación inicial con enfoque integral en la que las familias, cuidadores principales y comunidades son protagonistas activos. Se implementa en zonas urbanas y rurales, a través de espacios como viviendas de madres y padres comunitarios, sedes comunitarias o lugares acordados con las familias, adaptados a las tradiciones y saberes de cada territorio.	Garantizar el derecho a la educación inicial y a acciones de cuidado de calidad que sean oportunas y adecuadas, promoviendo el desarrollo integral de las niñas y los niños, así como el bienestar de las mujeres y personas gestantes.	• HCB Familia Mujer e Infancia– HCB FAMI y HCB Familia, Mujer e Infancia para el BienVenir – HCB FAMI BienVenir: mujeres y personas en estado de gestación, niñas y niños hasta los seis (6) meses y veintinueve (29) días de edad • Educación Inicial en el Hogar: niñas y niños desde los siete (7) meses hasta los dos (2) años, once (11) meses veintinueve (29) días de edad • Hogar Comunitario de Bienestar Familiar – HCB: niñas y niños del rango de dieciocho (18) meses a cuatro (4) años, once (11) meses y veintinueve (29) días de edad. • Jardín Comunitario: niñas y niños del rango de dieciocho (18) meses a cuatro (4) años, once (11) meses y veintinueve (29) días de edad.
Propia e Intercultural	Modelos de atención diseñados para comunidades étnicas y rurales, que valoran y respetan sus saberes ancestrales, cultura y prácticas de cuidado.	Modalidad Propia e Intercultural reconoce a las niñas y los niños como sujetos de derechos, seres sociales únicos, diversos y profundamente enraizados en una cultura. Su propósito es garantizar el derecho a una educación inicial pertinente, oportuna y de calidad, fortaleciendo su identidad cultural y autonomía desde los primeros años de vida. Esta modalidad promueve el buen vivir y el desarrollo integral a partir del sentido de pertenencia a la comunidad, la participación activa de las autoridades tradicionales y el involucramiento de las familias.	Potenciar el desarrollo integral de niñas y niños de comunidades étnicas y campesinas, desde la gestación, a través de servicios de educación inicial con enfoque diferencial e intercultural que reconozcan la diversidad cultural, garanticen los derechos individuales y colectivos, y fortalezcan el tejido social, cultural y comunitario en armonía con los usos y costumbres de sus territorios.	• Mujeres y personas en estado de gestación, niñas y niños hasta los cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días que requieren de educación inicial en el marco de la atención integra. • Sin perjuicio de lo anterior, se atenderán niñas y niños hasta cumplir los cinco (5) años, once (11) meses veintinueve (29) días, siempre y cuando en su entorno cercano no exista oferta de educación preescolar, específicamente de grado transición.

PÚBLICA

Las modalidades de atención, con sus distintos enfoques institucionales, familiares, comunitarios y propios, representan los vehículos a través de los cuales se materializa la política de primera infancia. Para que este proceso sea efectivo, se utiliza el Sistema de información institucional Cuéntame. Este sistema es una herramienta clave que centraliza la información de los participantes, permitiendo un registro organizado y facilitando el seguimiento de los servicios. Su uso es vital para asegurar que la atención ofrecida en cada modalidad no solo sea de calidad, sino que también responda a las necesidades reales de cada niño, niña persona y/o mujer gestante y su familia.

Este sistema permite registrar de manera oportuna y organizada la información de niñas, niños, personas y mujeres gestantes y sus familias. Su uso es clave para identificar a quienes, por su situación de vulnerabilidad, necesitan acceder de forma prioritaria a los servicios del ICBF.

En virtud de lo anterior, se tiene que, la actividad contractual del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, busca propender el cumplimiento de las normas constitucionales de garantía de los derechos de las niñas, los niños y adolescentes y de prevalencia de los derechos de la niñez, establecidos en el artículo 44 de la Constitución, la Ley 12 de 1991, los principios de protección integral, el interés superior de las niñas, los niños y los adolescentes, la prevalencia de los derechos, corresponsabilidad, exigibilidad de los derechos y perspectiva de género, consagrados en los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12 de la Ley 1098 de 2006 y por los principios rectores de las políticas públicas de infancia, adolescencia y familia previstas en el artículo 203 de la Ley 1098 de 2006.

Adicionalmente, en lo que respecta a las buenas prácticas dentro de la gestión contractual, según el artículo 3° del Manual de Contratación, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso ético y moral en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa y contractual, de allí que a través de los procesos contractuales mediante los cuales la Entidad logra materializar sus objetivos misionales y satisfacer sus necesidades, se ha garantizado el deber de selección objetiva, con el fin de escoger la oferta más favorable para los intereses colectivos perseguidos con la contratación, así como la libre concurrencia, y participación, es decir, la comparación de ofertas en condiciones de igualdad sin restricciones injustificadas, anteponiendo siempre la selección objetiva y transparencia contemplada en la Ley, ya que nuestra misión es trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos.

Régimen especial de aporte

El Régimen Especial de Aporte para la contratación de los servicios de bienestar familiar tiene su base jurídica en disposiciones especiales que reconocen la naturaleza particular del ICBF La Ley 7ª de 1979, en el artículo 21 numeral 9 facultó al ICBF para “celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales” con el fin de desarrollar su objetivo misional. Esta habilitación legal permite al ICBF asociarse con diversos entes para la prestación del servicio público de bienestar familiar.

Dicha facultad fue reglamentada inicialmente por el Decreto 2388 de 1979 (que desarrolló la Ley 7/79). En ese decreto se definió la figura del “contrato de aporte”, entendida como aquella tipología contractual en la cual “el Instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio [de bienestar familiar], actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su

PÚBLICA

	dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del ICBF", en otras palabras, el ICBF aporta recursos a un operador para que este preste servicios a la comunidad, bajo supervisión del Instituto. Con el tiempo, el marco normativo se consolidó mediante normas posteriores. En particular, el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995 estableció expresamente que la prestación del servicio de bienestar familiar se puede contratar directamente bajo la tipología de contrato de aporte, es decir, exceptuándolo de los procedimientos ordinarios de contratación. Asimismo, el Decreto 1529 de 1996 desarrolló el procedimiento especial de estos contratos, al punto que coloquialmente se le conoce como "Régimen Especial de Aporte". Toda esta normativa se encuentra actualmente compilada en el Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015 (Sector de Inclusión Social y Reconciliación), en los artículos 2.4.3.2.5 y siguientes. En síntesis, el fundamento legal del régimen especial de aporte descansa en la Ley 7 de 1979 (que crea el Sistema Nacional de Bienestar Familiar e ICBF) y en sus decretos reglamentarios, complementados por normas posteriores que autorizaron la contratación directa mediante contratos de aporte dada la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar. El Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), establecido por la Ley 7ª de 1979, es el conjunto de políticas, instituciones y programas orientados a la protección integral de la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia. En este contexto, la finalidad del régimen especial de aporte es garantizar la prestación eficiente, continua y de alta calidad del servicio público de bienestar familiar, mediante la vinculación de operadores especializados que coadyuven al ICBF en el desarrollo de su misión. Este servicio público abarca programas de nutrición, protección de niños, prevención del maltrato, fortalecimiento familiar y educación inicial que corresponde al servicio objeto de este estudio previo. El régimen especial de aporte tiene como objetivo facilitar que el ICBF pueda contratar la ejecución de sus programas misionales con entidades idóneas de una manera ágil y focalizada. Debido a la amplitud de su cobertura nacional, el ICBF se apoya en organizaciones de la sociedad civil y entes territoriales para operar las unidades de servicio. Este modelo busca aprovechar la experiencia y capacidad instalada de dichos operadores locales para llevar los servicios del SNBF a las comunidades, bajo la supervisión técnica y financiera del ICBF. El Capítulo III del Título III del Manual de Contratación del ICBF (versión 7) regula el Régimen Especial de Aporte, correspondiente a la contratación directa para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y orienta al ICBF para celebrar directamente contratos para dichos servicios con entidades sin ánimo de lucro pertenecientes al Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) o con personas naturales, ambas de reconocida solvencia moral, respetando integralmente los principios de la función administrativa y de la contratación pública. En consecuencia, y de cara a la necesidad identificada, se encuentra plenamente justificada la necesidad de realizar un proceso de contratación para celebrar contrato de aporte con una entidad sin ánimo de lucro que cuente con solvencia moral y técnica para "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 ATENCION 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". en la **zona 1583.**

PÚBLICA

	La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
5. Alcance del objeto a contratar:	El alcance del presente estudio previo se circunscribe a la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral para la primera infancia que se encuentran discriminados en el anexo de zonificación, para la **zona 1583**. La ejecución del contrato deberá realizarse dentro del marco técnico, metodológico y operativo definido en los manuales y guías aplicables a cada servicio, así como los lineamientos y referentes técnicos para la atención integral a la primera infancia.
6. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC:	

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clases
93141500	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
93141600	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Población
93141700	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
93142100	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo Regional
86121500	Servicios educativos y de formación	Instituciones Educativas	Escuelas elementales y secundarias

7. Tipo de contrato o convenio a celebrar:	De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el artículo 34 Manual de Contratación del ICBF vigente y lo dispuesto en la Ley 7 de 1979, y los Decretos 2388 de 1979, 2150 de 1995, 1137 de 1999 y 1084 de 2015, entre otras, el contrato resultado del presente Proceso Administrativo de Selección se denominará: **Contrato de Aporte**. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 32 del Manual de Contratación del ICBF, el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral, no obstante, estas contrataciones deberán atender integralmente los principios rectores de la función administrativa y de la contratación pública, en consecuencia deberán observar los principios de la contratación pública.
8. Modalidad de selección:	Con base en la información contenida en el Estudio de Sector elaborado por la Dirección de Abastecimiento y la tipología de los contratos a celebrar, la modalidad de selección corresponde a **Contratación Directa**, con fundamento en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995. Sin perjuicio de lo anterior, resulta relevante resaltar que, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente del ICBF, esta contratación está precedida por la realización de un

PÚBLICA

proceso administrativo que puede corresponder a invitación cerrada, o competitiva de régimen especial (invitación pública).

En este contexto, y con base en el análisis de la oferta y la demanda realizada en el estudio del sector y en las conclusiones de este, para la **zona 1583** se ha evidenciado la configuración de la siguiente causal para realizar invitación cerrada:

Causal	Justificación
Literal (m) "*Cuando se trate de servicios que ameriten una prestación ininterrumpida, en razón a que se le prestan a una población que precisa continuidad de los procesos o de las metodologías aplicadas por el contratista anterior; en consecuencia, se debe acreditar en los documentos previos que el contratista cuenta con experiencia de valor excepcional para continuar con la prestación de los servicios*"	Una vez realizado el "*Análisis de la continuidad de la contratación con Entidades Administradoras del Servicio*" las mismas cumplen con las especificaciones descritas en el memorando de orientaciones remitido por la Sede de la Dirección General con radicado 20261600000064413, en razón a que se tiene demostrada la experiencia de valor excepcional del operador. Aunado a ello los servicios ameritan una prestación ininterrumpida, en razón a que se le prestan a una población que precisa continuidad de los procesos o de las metodologías aplicadas por el contratista anterior. También será aplicable a los contratos de aporte a celebrarse con las Cajas de Compensación Familiar ya que, por su naturaleza y las funciones propias asignadas por Ley, estas cuentan con experiencia de valor excepcional en atención integral a la primera infancia, aunado a la disposición y ejecución de recursos del Fondo para la Atención Integral de la Niñez y Jornada Escolar Complementaria, Fonniñez (Decreto 1786 de 2021). Así las cosas, Según el Manual de Contratación de ICBF vigente, en su ***Artículo 18. Ordenadores del Gasto Delegados***, se encuentra dispuesto que: *"Serán partícipes de la Gestión Contractual del ICBF aquellos funcionarios de nivel directivo a los cuales el/la Director(a) General, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, delega las facultades en materia de ordenación del gasto, dirección de los procesos de selección y celebración de los contratos y/o convenios, suscripción de modificaciones, suspensiones, liquidaciones, procesos administrativos sancionatorios en materia*

PÚBLICA

		contractual y demás actuaciones post contractuales a que haya lugar". Así las cosas, dentro del ***ANEXO DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ICBF V3.,*** en lo que respecta a la delegación de funciones en materia contractual, así como de dirección y manejo de la actividad contractual en el territorio de su jurisdicción en el artículo 6º se encuentra ***EN LOS (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES***, los cuales, tienen las siguientes facultades en materia de contratación, *"**1.** La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir los procesos de selección y celebrar los contratos o convenios cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción. (…)* ***2.*** *La ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción",* por tal razón, es responsabilidad de las Direcciones Regionales adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral. Es así, que para la presente contratación desde la Dirección de Contratación y Dirección de Primera Infancia remitió el memorando radicado No. 20261600000064413 del 22 de mayo de 2026, por medio del cual se establecen las *"Orientaciones para la modificación o celebración de contratos de aporte y convenios interadministrativos para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, y para complementar el componente nutricional, para el segundo semestre de 2026."* En atención a lo anterior, es claro que en la Resolución 5161 de 06 de noviembre de 2024, modificada parcialmente por la **Resolución 3397 de 2024**. se determinó que la facultad para adelantar los proceso de contratación a través de Invitación Cerrada continua delegada en los Directores Regionales quienes deberán adelantar con eficiencia y oportunidad los procesos de contratación atendiendo los lineamientos y demás orientaciones impartidas para tal efecto, las actuaciones por desarrollar descritas en el presente memorando estarán sujetas a los principios de orden constitucional	

PÚBLICA

		que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, los cuales se enmarcan en los imperativos de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y son acogidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. De igual forma, será necesario dar cumplimiento irrestricto a lo establecido en el Manual de Contratación vigente, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 22 que trata de la Planeación de la Actividad Contractual, con relación a la identificación de las necesidades y los mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en cumplimiento de las funciones administrativas y los fines asociados al interés general, así como la consecución eficiente de resultados armonizados con los objetivos y planes estratégicos del Gobierno Nacional y del sector al cual se pertenece. Dicho lo anterior, con relación a los procesos de contratación que se pretenden adelantar por el procedimiento de Invitación Cerrada según lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente, así mismo, en el marco del principio de selección objetiva, con el que ciertamente se busca asegurar que el contratista seleccionado sea el más idóneo para la ejecución del objeto contractual, que es la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y garantizar la atención para los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, que se detallan en el Anexo de Zonificación y que corresponden a las modalidades Institucional garantizando con ello los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico y las Guías Operativas de cada 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, y bajo las orientaciones de memorando citado anteriormente. En cuanto a lo relacionado del estudio del sector y en el memorando de orientaciones que se enmarca la contratación presente, se establece que los directores regionales tendrán en consideración el análisis realizado por la Dirección de Abastecimiento de fecha 25 de junio de 2026, puesto que cuenta con el análisis de la totalidad de la necesidad de los servicios de primera infancia con base en la	

PÚBLICO

		oferta y demanda del sector para dar cumplimiento con el objeto contractual Ahora bien, dentro de las formas de contratación previstas en el Manual de Contratación de ICBF vigente, el precitado Memorando de Orientaciones 20261600000064413 del 22 de mayo de 2026 y de conformidad con naturaleza jurídica de las Entidades Administradoras del Servicio, así como en aplicación del principio de planeación de la actividad contractual, y realizado el análisis de continuidad con la EAS que venían operando en aras de garantizar la continuidad del servicio con los contratistas que tiene un buen desempeño en la ejecución del contrato suscrito, el presente contrato se regirá por lo estipulado en: el literal "m" del artículo 35 del Manual de Contratación del ICBF, que entre otras cosas reza: ***"ARTÍCULO 35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC)*** *Procedimiento de selección a través del cual el ICBF convoca e invita a presentar ofertas, a determinadas entidades sin ánimo de lucro, nacionales y/o extranjeras, a suscribir un contrato con la entidad, bajo el procedimiento dispuesto en este manual, en los siguientes casos:* (…) ***m)*** *"Cuando se trate de servicios que ameriten una prestación ininterrumpida, en razón a que se le prestan a una población que precisa continuidad de los procesos o de las metodologías aplicadas por el contratista anterior; en consecuencia, se debe acreditar en los documentos previos que el contratista cuenta con experiencia de valor excepcional para continuar con la prestación de los servicios".* Por lo anterior y para estos efectos, se aplicará el procedimiento establecido en el **Artículo 35 literal m el cual en su tenor literal expresa** *"Cuando se trate de servicios que ameriten una*	

PÚBLICO

		prestación ininterrumpida, en razón a que se le prestan a una población que precisa continuidad de los procesos o de las metodologías aplicadas por el contratista anterior; en consecuencia, se debe acreditar en los documentos previos que el contratista cuenta con experiencia de valor excepcional para continuar con la prestación de los servicios". **PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC)**, del Manual de Contratación vigente; y por lo tanto, la escogencia del operador se adelantó en el marco del siguiente procedimiento, enmarcado al interior del artículo 36 del Manual de Contratación: *a) El ICBF estructurará de manera previa, los documentos y estudios que sustenten la necesidad de contratación que se pretende satisfacer, de conformidad con las condiciones descritas en este manual de contratación.* *b) Se enviará el documento de invitación cerrada, acompañado de los documentos previos que contengan los criterios objetivos de selección, a la dirección de correo electrónico que tengan reportado las Entidades Sin Ánimo de Lucro- ESAL en las bases de datos de la entidad o en cualquier otra fuente de información.* *c) Se otorgará un plazo razonable para recibir aclaraciones u observaciones a la invitación cerrada.* *d) El ICBF responderá las observaciones a la invitación cerrada, si a ello hubiere lugar.* *e) Se otorgará un plazo razonable para que la ESAL remita su oferta.* *f) Recibida (s) la (s) oferta (s) de acuerdo con el cronograma, el área líder de la necesidad de contratación procederá a verificar el cumplimiento de las condiciones contenidas en la invitación.* *g) El ICBF informará al (los) invitado (s) el resultado de la verificación de las condiciones contenidas en la invitación.* *h) El área líder de la necesidad de contratación radicará ante la Dirección de Contratación o el área que hagas sus veces en la Dirección Regional, los estudios previos con todos los soportes, para la elaboración del contrato.* i) *La Dirección de Contratación o el área que hagas sus veces en la Dirección Regional procederá con la elaboración del contrato, perfeccionamiento, el respectivo trámite de legalización y la publicación en las plataformas transaccionales previstas en*	

PÚBLICA

		el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP. Por lo señalado anteriormente, la presente contratación se justifica en la necesidad de contratar una entidad que garantice un alto nivel de cumplimiento de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *"De Cero a Siempre"* – Ley 1804 de 2016; de esta manera, la EAS debe cumplir con el objeto y obligaciones contractuales, de conformidad con la normatividad vigente, así como el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia, los Manuales Operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, que se encuentren vigentes al momento de la celebración del contrato, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad, relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del mismo, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de la EAS y el talento humano que este vincule para la prestación del servicio. Para dar cumplimiento a la atención integral a niñas y niños de manera oportuna, eficaz, adecuada y de calidad, y en las condiciones idóneas, teniendo en cuenta la prevalencia de sus derechos frente a los derechos de los demás, así como el interés superior que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos, se requiere la suscripción de un **Contrato de Aporte** cuyo objeto es: **"**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 1583"**

En ese sentido, la dirección de primera infancia remite mediante correo electrónico el día 16 de julio de 2026, validación de matriz de contratación, denominada "**MATRIZ_ADICION_NUEVOS_INTEGRALES_NARIÑO_59CONT",** en la cual se relaciona la

PÚBLICO

validación parcial de esta y se da viabilidad para continuar el trámite de **59 contratos** de acuerdo con el Tipo de Contratación contenido en la matriz adjunta, así:

RV: VALIDACION MACRO-FINANCIERA CONTRATACION INTEGRALES NARIÑO 59 CONTRATOS- 16072026

Resumir

Responder | Responder a todos | Reenviar

MA Marcos Andres Cuaran Benavides

Para Yonny Alexander Bastidas Melo; Johana Delgado Pardo; Ruby del Carmen Medina Ponte; Monica Jakeline Calpa Martinez

jueves 16/07/2026 8:59 p. m.

De: Lady Johanna Garzon Rangel <Lady.GarzonR@icbf.gov.co>
Enviado el: jueves, 16 de julio de 2026 8:56 p. m.
Para: Luis Alberto Higuera Malaver <Luis.Higuera@icbf.gov.co>; Marcos Andres Cuaran Benavides <Marcos.Cuaran@icbf.gov.co>
CC: Julie Pauline Trujillo Vanegas <Julie.Trujillo@icbf.gov.co>; Juan Felipe Valencia Montoya <Juan.Valencia@icbf.gov.co>; Monica Valbuena Rubio <Monica.Valbuena@icbf.gov.co>; Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>; Guiovanni Eduardo Martinez Soto <Guiovanni.Martinez@icbf.gov.co>; Jhoham Mauricio Garzon Diaz <Jhoham.Garzon@icbf.gov.co>; Roy Alejandro Gomez Avila <Roy.Gomez@icbf.gov.co>; Geraldine Moreno Delgado <Geraldine.Moreno@icbf.gov.co>; Alejandro Francisco Simon Cardona Puerta <Alejandro.Cardona@icbf.gov.co>; Marlon Andres Correa Mur <Marlon.Correa@icbf.gov.co>; Jose Antonio Brochero Mendoza <Jose.Brochero@icbf.gov.co>; Alba Ligia Guerrero Narvaez <Alba.Guerrero@icbf.gov.co>
Asunto: VALIDACION MACRO-FINANCIERA CONTRATACION INTEGRALES NARIÑO 59 CONTRATOS- 16072026

Cordial Saludo,

Confirmo que se valida parcialmente 59 zonas, quedando zona 1595 pendiente por definir operador.

Dando aplicación con las orientaciones contenidas en los Memorandos **Radicado No: 20261600000000058863 de fecha 2026-05-08**; **Memorando Radicado No: 20261600000000012473 del 06 de febrero de 2026.** Además, en el Memorando **Radicado No: 20261600000000064413 del 22 de mayo de 2026** con asunto: Orientaciones para la modificación o celebración de contratos de aporte y convenios interadministrativos para la prestación de servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, y para complementar el componente nutricional, para el segundo semestre de 2026; se procedió a realizar una verificación macro financiera y generación de alertas sobre las matrices **MATRIZ_ADICION_NUEVOS_INTEGRALES_NARIÑO_59CONT.**, en términos de:

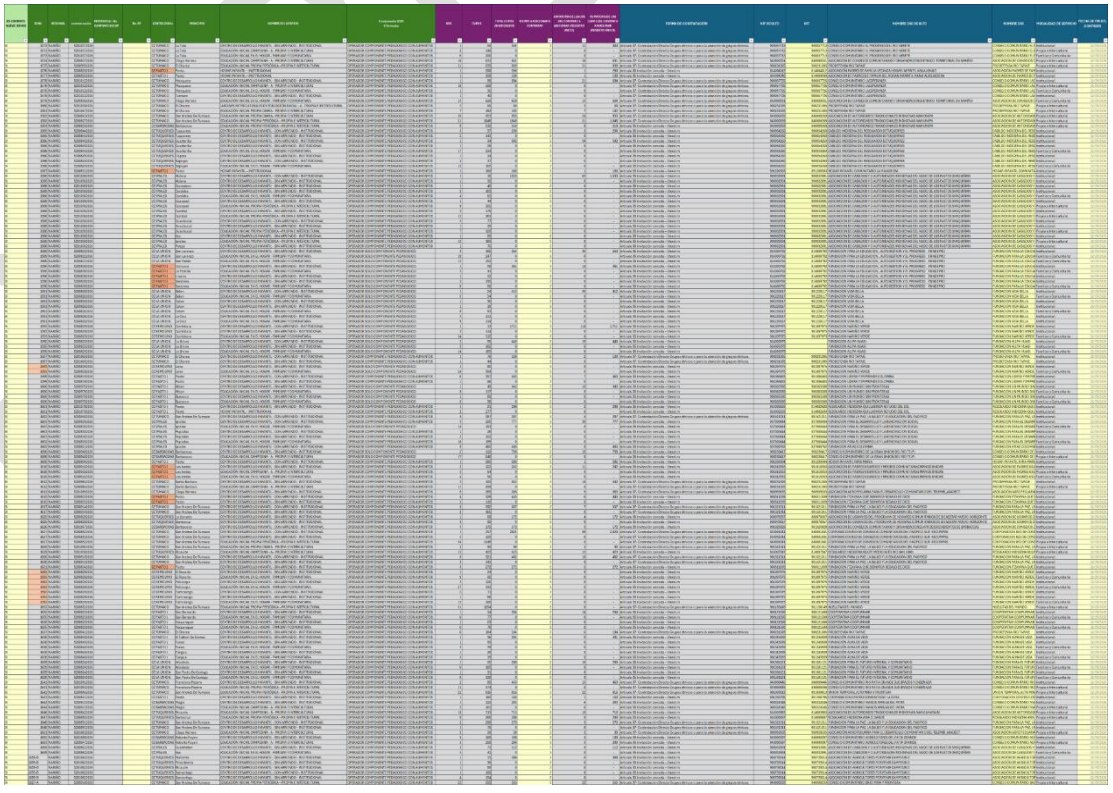
La matriz se debe descargar del siguiente repositorio:

NARIÑO

El enlace financiero @Marcos Andres Cuaran Benavides tiene permisos para descargarla.

Validación Financiera:

La validación financiera fue adelantada por el Equipo Financiero de la DPI en cuanto al costeo según la canasta de servicios vigente y los cupos asignados.



Validación Macro: Total validados en la matriz **59 contratos.**

ALERTAS PARA TENER EN CUENTA POR LA REGIONAL:

En la validación macro financiera se generaron las siguientes ALERTAS:

- **NOse genera alerta, los contratos de aporte con el mismo contratista en la dirección regional superan los 5.000 SMMLV según lo establecido en el Manual de Contratación.**

Recomendaciones adicionales:

Los cambios o ajustes solicitados o aquellos que requiera la Dirección Regional, se deberán realizar sobre las matrices validadas compartidas en la carpeta NARIÑO

- Vale la pena precisar que las alertas generadas, se fundamentan en la información registrada por la Dirección Regional en la matriz de contratos, por lo tanto, cualquier cambio en dicha información afectará las alertas presentadas.
- Es responsabilidad de las Direcciones Regionales adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación, a fin de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de atención, velando además por el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos de aporte.
- La matriz de contratación es un instrumento interno de monitoreo y control de la Dirección de Primera infancia que permite realizar el seguimiento correspondiente y necesario de los contratos de aporte de las diferentes entidades a nivel nacional. Por su naturaleza, este mecanismo no constituye un aval en los términos establecidos en el Manual de Contratación ni aprueba contratos o entidades seleccionadas por la Regional dado que todas las aprobaciones se realizan en el marco del comité de contratación en cada Regional. Por lo tanto, es indispensable tener claro que si la matriz no genera ningún tipo de alertas la Regional está en la obligación de revisar lo estipulado en el Manual de Contratación.

Cordialmente,

Lady Johanna Garzon Rangel
Profesional - Contratista

Que, según el comité de contratación de fecha **28 de julio de 2026**, **acta No. 024,** por parte del equipo de primera infancia actuando como el área solicitante, se llevó a cabo la socialización del contenido del memorando bajo radicado No. 20261600000064413 de 22 de mayo de 2026, proferido por la Dirección de Contratación y Dirección de Primera infancia, en consecuencia, de las orientaciones brindadas en el referido memorando se sustentó al comité la necesidad de suscribir un contrato nuevo para la **zona 1583** y se dio a conocer las siguientes actividades, realizadas por el área solicitante:

Envío de invitación a manifestar interés a las EAS que actualmente está prestando el servicio en el territorio.
Recepción de respuesta a manifestar interés por parte de la EAS y envió de la documentación de carácter Técnico financiero y jurídico para su revisión y análisis del equipo evaluador.
Análisis por parte del comité evaluador de las capacidades técnica jurídica y financiera.
Envió y recepción de la documentación necesaria para la evaluación de capacidades de carácter financiero y jurídico por parte del equipo evaluador.

En consecuencia, se indicó que para la zonificación No. **1583** la **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA,** identificado(a) con NIT **No. 840000269,** no presenta observaciones, por lo cual, se brindó viabilidad para continuar con el trámite contractual.

De manera adicional a las actuaciones antes referidas, se adelantó la verificación de la vigencia de la personería jurídica, como se constató que la misma no se encuentre incursa en inhabilidades o incompatibilidades, así como se verificó la no existencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, de medidas correctivas, que le exige la ley.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

9. Justificación de los factores de selección:	Los factores de verificación de capacidad técnica, financiera y jurídica fueron definidos con base en lo indicado en el estudio del sector y en la invitación realizada, y correspondieron a: **I. <u>Verificación jurídica</u>** - Manifestación de interés en celebrar el o los contrato(s) de aporte, mediante el diligenciamiento y entrega del formato que se anexa a esta invitación. - <u>Certificado de Existencia y Representación Legal o su documento equivalente expedido por la autoridad según la naturaleza de la organización, con el cual acredite la existencia de la personería jurídica y la persona que ejerce su representación legal. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación.</u> - Estatutos vigentes y acta de aprobación de estos por parte del máximo órgano de administración de la persona jurídica - Autorización expresa por parte del órgano directivo competente, cuando exista limitación del representante legal de la persona jurídica para contratar (cuando aplique). - Certificación o Resolución de Inscripción expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción del grupo en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (cuando aplique según la naturaleza de la organización). - Certificación o Resolución expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras (cuando aplique según la naturaleza de la organización). - Certificado del Registro Único Comunal expedido por la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior en donde conste la calidad de organismo comunal (cuando aplique según la naturaleza de la organización). - Certificado de otorgamiento o reconocimiento de la personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar o licencia de funcionamiento. Para la celebración del contrato se validará previamente que la personería otorgada o reconocida o la licencia se encuentre vigente y no este cancelada o suspendida. - Certificado de encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social de los últimos 6 meses en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, firmado por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal. - En caso de contar con Revisor Fiscal, se deberá anexar copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente. - Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal. Se anexa formato. - Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días). - Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días). - Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) del representante legal (fecha de consulta no mayor a 30 días) - Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días) - Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente del representante legal (REDAM)

PÚBLICA

- Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo.
- Certificación bancaria del contratista (persona jurídica). Debe estar activa e indicar el saldo, el cual debe ser de CERO PESOS ($0).
- Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica). Debe estar activo.
- Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF.
- Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II.

II. Verificación Financiera

La verificación de la capacidad financiera y operativa se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes, por lo que se deberá aportar:

- Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que el mismo se encuentra renovado y en firme. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación.

Para el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país; las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres comunitarias o asociaciones o cooperativas de Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres usuarios del servicio; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres tránsito, y los Grupos Étnicos que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, la verificación financiera se realizará con base en la información de estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2025, aprobados por el órgano directivo correspondiente. En consecuencia, en lugar del Registro Único de Proponentes deberán aportar los siguientes documentos:

- Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y del Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y el Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- Notas a los estados financieros 2025 elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. Las notas a los estados financieros deben registrar al grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.
- Certificado de los estados financieros debidamente firmados por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado de copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente del contador.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de cédula y de tarjeta profesional del contador público
- Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

PÚBLICA

Serán objeto de verificación financiera los siguientes indicadores:

Índice de liquidez	Índice de Endeudamiento Menor o igual a
1,0	0,75

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

- ✓ **índice de liquidez:** (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ **Nivel de endeudamiento:** (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

Capacidad operativa

La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una ESAL una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.
La capacidad operativa será calculada a partir de los siguientes criterios:

1. Liquidez = Activo corriente / Pasivo corriente.
2. Endeudamiento = Pasivo total / Activo total.

Tenga en cuenta que se debe:

- Acreditar el cumplimiento de los indicadores de liquidez y endeudamiento de los rangos descritos en la tabla inferior.
- El interesado quedará habilitado en el rango donde acredite la totalidad de los indicadores, de acuerdo con la tabla de Capacidad Operativa.

A partir de este criterio, el ICBF determinará la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el objeto contratado.

Para determinar esta capacidad, se tomará la capacidad operativa del proponente, de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución, de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de la entrega de la manifestación de interés

Para obtener la capacidad de los proponentes se utilizará la siguiente formula:

CAPACIDAD = CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE EN SMMLV MENOS (-) VALOR POR EJECUTAR* DE LOS CONTRATOS EN EJECUCION EN SMMLV

*Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad.

Los interesados que no cuenten con capacidad igual o mayor al valor del contrato o de los contratos que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio y no podrán continuar en las fases posteriores del proceso.

PÚBLICA

A continuación, se presentan los rangos de capacidad operativa establecidos para esta invitación:

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Rango	ÍNDICEDE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Mínimo	Máximo	Hasta
1	1,0	0,75	1.000 SMMLV
2	1,2	0,65	2.000 SMMLV
3	1,4	0,60	4.000 SMMLV
4	1,6	0,55	8.000 SMMLV
5	1,8	0,50	16.000 SMMLV

Nota 1. Para esta validación, se hará uso de la información reportada en el numeral 7 del "*FORMATO DE DECLARACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO*". En caso de que no se diligencie el saldo por ejecutar de los contratos relacionados en el formato, o de que el ICBF evidencie que no se reportó algún o algunos contratos en ejecución en el formato referido, se tendrá como valor del saldo por ejecutar el valor total del contrato. La anterior información será verificada por el ICBF a través de los datos y sitios oficiales con los cuales cuente, como lo son SIIFF Nación, Datos Abiertos, entre otros y prevalecerán sobre la información diligenciada en el formato.

Nota 2. La validación financiera se realizará de manera separada para cada una de las zonas y se tendrá en cuenta para la verificación de la capacidad operativa.

III. Verificación técnica:

Para efectos de determinar la idoneidad técnica y teniendo en cuenta que, a la fecha, si la entidad que usted representa cuenta con un cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos con el ICBF en la vigencia 2025, no se requerirá la presentación de certificados de experiencia adicional, y en su lugar se realizará la validación interna de los siguientes aspectos:

- Que la entidad se encuentre al día en el pago de salarios, prestaciones, liquidaciones laborales, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios.
- Que la entidad no cuente con procesos sancionatorios contractuales o de calidad en curso que puedan afectar la prestación de los servicios de atención con calidad, o sancionatorios contractuales o de calidad en firme que limiten la capacidad jurídica de la entidad para contratar.
- Que la entidad no cuente con requerimientos en curso y/o situaciones de presuntos incumplimientos contractuales que representen posibles sanciones o afectación en la atención directa de las niños y niñas de los servicios de primera infancia.
- Concepto favorable de la supervisión de los contratos y/o convenios ejecutados en la presente vigencia, en términos de calidad y pertinencia en la prestación del servicio.
- Percepción de la comunidad representada por niños, niñas, mamás, papás, acudientes, agentes educativos y en general talento humano, sobre la prestación de los servicios de atención por parte de la entidad en la presente vigencia.

PÚBLICA

Adicional a esto, se deberá presentar:

- Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo.
- Otros: (*incluir según consideración de la Dirección Regional, de lo contrario eliminar este numeral*)

IV. Documentación para la celebración del contrato de aporte

- Consulta al registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal del contratista.
- Certificación bancaria del contratista (persona jurídica). Debe estar activa e indicar el saldo, el cual debe ser de CERO PESOS ($0).
- Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica). Debe estar activo.
- Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF.
- Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II.

V. Consorcios y Uniones Temporales

Los consorcios o uniones temporales (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá cumplir con lo dispuesto en los numerales 6 y 7 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993; para el efecto el documento de constitución deberá contener como mínimo la información señalada en los formatos de MODELO DE CONFORMACIÓN CONSORCIO o MODELO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL que se anexan, según corresponda.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del contrato de aporte.
- Debe indicar la persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.
- Deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

IMPORTANTE. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben aportar los documentos relacionados para la verificación jurídica, financiera y técnica por cada uno de los integrantes. Los documentos contemplados en los numerales 2.1., 2.24., 2.27., 2.30. y 2.31. se deben presentar a nombre del consorcio o la unión temporal.

La documentación fue revisada por el comité verificador designado por parte del ordenador del gasto a través de memorando No 202651300000034203 de 16 de julio de 2026, conformado por las siguientes personas así:

PÚBLICA

	GRUPO INTERNO DE TRABAJO JURÍDICO Y CONTRACTUAL: CATERIN ANDREA PINZA GUACAS. MARLEN JOHANA ROSERO ERAZO. RUBY CAROLINA NARVAEZ CALPA. OSCAR HABEL HURTADO NARVAEZ. MARLON ANDRÉS RIVERA ACOSTA. DIEGO FERNANDO LASSO GUERRERO. **GRUPO INTERNO DE TRABAJO FINANCIERO TESORERIA:** MARIO HERNANDO DÍAZ ESTRADA. El resultado de la verificación arrojó que la **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA – UNIPA** con Nit **840000269**, cuenta con la capacidad jurídica y financiera para celebrar el contrato de aporte.
10. Obligaciones / Compromisos de las partes:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** 1. **Eje de calidad 1.1.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **1.2.** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados. **1.3.** Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.**1.4.** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio. **1.5.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual **1.6.** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.**1.7.** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. 2. Eje de seguridad de la información. **2.1.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato. **2.2** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **2.3** Suscribir un documento de autorización de tratamiento

PÚBLICO

	de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato. **2.4**. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido. **2.5** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.**2.6.** Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional. **2.7**. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología. 3. **Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3.3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.4** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades. **3.5** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 4. **Eje ambiental. .4.1.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **4.2** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **.4.4** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **4.5** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **4.6** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso. Las demás obligaciones de las partes se encuentran definidas en las minutas que se anexan a este estudio previo y que hacen parte integral del mismo.
11. Comité Técnico	**CONFORMACIÓN:** Para coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato y validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación

PÚBLICA

	del servicio, se conformará el comité técnico de la siguiente manera: - Coordinador del Centro Zonal (cuando no sea el supervisor del contrato), - Delegados del ICBF designado por el Centro Zonal (como invitado) - Representante legal de la EAS o a quién éste designe a través de poder en documento escrito dirigido a la supervisión/interventor del contrato con facultad para la toma de decisiones debidamente soportada - Director del Establecimiento de Reclusión o su delegado (Servicio DIER) - Defensor de familia del Centro Zonal competente. Cuando sea necesario ((Servicio DIER) - Demas participantes que las partes consideren como apoyo para la revisión de los temas específicos según sea el caso. El supervisor participará en todas las sesiones de comité técnico como invitado permanente y actuará con voz, pero sin voto. **SESIONES:** Este Comité se reunirá bimensualmente, de manera ordinaria y podrá tener sesiones extraordinarias por solicitud de alguno de sus integrantes cuando así se requiera. Las sesiones podrán ser virtuales o presenciales y sincrónica o asincrónicas como se determine para cada sesión por acuerdo entre las partes. **FUNCIONES:** Serán funciones del comité técnico operativo las establecidas en el numeral 3.1.1 del ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS o el que lo modifique o sustituya. **SECRETARÍA TÉCNICA:** para el adecuado desarrollo y organización del comité se deberá definir en conjunto una secretaria/o técnica/o, quien será la encargada de realizar la convocatoria a las reuniones y elaborar las actas y gestionar las firmas. **QUORUM DECISORIO:** Se constituirá quorum decisorio con el voto favorable de la mitad más uno de los integrantes del comité. En caso de desacuerdos entre los miembros, estos serán resueltos por los supervisores, quienes deberán emitir recomendación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión de comité respectiva. **PARÁGRAFO PRIMERO.** De cada reunión se deberá elaborar un acta suscrita por los integrantes del Comité, en la que se harán constar las decisiones aprobadas. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La primera sesión del Comité Técnico deberá ser realizada máximo durante los diez (10) días siguientes a la legalización del contrato considerando que en esta instancia se deberá revisar y avalar el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS. **PARÁGRAFO TERCERO.** Los comités técnicos operativos en el marco de contratos de aporte son una instancia legítima para la toma de decisiones y recomendaciones técnicas, operativas, administrativas y financieras para la ejecución contractual e implementación del servicio. En el caso que las decisiones a tomar en el Comité puedan afectar las obligaciones o demás condiciones contractuales, el supervisor/interventor deberá realizar la justificación y remitir al ordenador del gasto, o a la instancia correspondiente el concepto debidamente justificado y con sus respectivos soportes, para su aprobación o no en el menor tiempo posible. Este concepto debe consignarse en el acta de comité, y cualquier modificación del contrato implica un otro sí.

PUBLICA

<table>
<tr><td>12. Plazo de Ejecución:</td><td>El plazo de ejecución del contrato de aporte que se celebre será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 31 de octubre de 2026.</td></tr>
<tr><td>13. Lugar de Ejecución:</td><td>El lugar de ejecución del contrato de aporte será en los municipios definidos en el anexo de zonificación para la zona 1583. Por lo anterior la asignación de cupos y UDS del presente contrato quedaran de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>ZONA</th><th>SERVICIO</th><th>CANTIDAD DE UDS</th><th>TOTAL CUPOS</th><th>MUNICIPIO</th></tr>
<tr><td>1583</td><td>EDUCACIÓN INICIAL PROPIA PERIÓDICA – PROPIA E INTERCULTURAL</td><td>21</td><td>1048</td><td>San Andrés de Tumaco</td></tr>
</table>
Para todos los efectos, el domicilio contractual será la ciudad de ubicación del centro zonal Tumaco de la Dirección Regional Nariño.</td></tr>
<tr><td>14. Valor estimado del contrato / convenio:</td><td>El valor del contrato de aporte corresponde hasta la suma de MIL QUINIENTOS CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE, ($1.540.261.257), incluidos impuestos, cuotas de participación (de llegar a cobrarse) contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, y está compuesto de la siguiente manera:

a) Aporte en dinero del ICBF: la suma de MIL QUINIENTOS DIEZ MILLONES SESENTA MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.510.060.056), para la atención de los beneficiarios.

b) Aporte en contrapartida del contratista, por valor de TREINTA MILLONES DOSCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS UN PESOS M/CTE ($ 30.201.201).

Este valor incluye todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y retenciones aplicables al contrato.

NOTA. El valor del aporte de la contrapartida en ningún caso podrás disminuirse, aun cuando se presenten inejecuciones, disminución en la cobertura u otras situaciones en la celebración o ejecución de los contratos o convenios. En el mismo sentido, tratándose de modificaciones a los contratos que impliquen la adición de recursos, podrá revisarse por la dirección regional la necesidad de aumentar proporcionalmente la contrapartida inicial, o si la adición de recursos a realizarse no requiere necesariamente de dicho aumento, de acuerdo con la modalidad de da contrapartida aportada por el operador.</td></tr>
<tr><td>15. Fuente de los recursos:</td><td>El valor del aporte del ICBF se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.</td></tr>
<tr><td>16. Forma de pago o desembolso:</td><td>El Valor del aporte efectuado por el ICBF deberá desembolsado de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>DESEMBOLSO</th><th>PERIODO</th><th>VALOR</th></tr>
</table></td></tr>
</table>

PÚBLICA

1	BIMESTRAL	**$1.006.706.704** Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio
2	MENSUAL	**$503.353.352** Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

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

Para el segundo desembolso: a) Informe de la ejecución financiera en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. c) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF e) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. f) 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, correspondiente al periodo anterior. g) Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información CUENTAME o la herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. h) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad. i) Reporte generado por el Sistema de Información

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). j) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. k). Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. m) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique. o) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. **Para el último desembolso:** a) Informe de la ejecución financiera del período anterior en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos y Guías operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras, y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. **PARÁGRAFO PRIMERO (Centro de Desarrollo Infantil CDI – Hogares Infantiles HI – Educación Inicial Campesina EIC– Educación Inicial Propia e Intercultural (Diaria) – Jardines Interculturales):** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: **Para el primer desembolso**: Se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria (Cuando aplique), por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica (en los servicios que aplique). **Segundo desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica **Para el último**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **PARÁGRAFO PRIMERO (Educación Inicial Propia e Intercultural (Periódica):** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: **Para el primer desembolso**: se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria (cuando aplique), por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes **Para el segundo desembolso** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes **Para el último desembolso**: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **PARÁGRAFO PRIMERO (EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR):** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: **Para el primer desembolso**: valor definido para las actividades de la fase preparatoria, por el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Para el segundo desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Para el último desembolso**: será equivalente al valor definido para la fase de cierre del contrato (cuando aplique) por el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los alimentos de alto valor nutricional AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO**. El prestador de los servicios de atención a la primera infancia aportará para la ejecución del contrato la contrapartida cuando haya lugar, y deben ser avalados en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO**. Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia en el mes correspondiente al desembolso, previa aprobación de los requisitos por la supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes, de acuerdo con el procedimiento de legalización de cuentas establecido en los manuales técnicos. **PARÁGRAFO SEXTO**. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujeta al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista. **PARAGRAFO SÉPTIMO**. Sin perjuicio de la anterior, se podrán realizar desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, sujetos a lo siguiente. i) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, ii) la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iii) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), iv) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el pago parcial corresponda al componente de talento humano, deberá acreditarse el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos: a) para el primer desembolso: Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, y b) para los demás desembolsos: Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de

PÚBLICA

	los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidos en el período anterior, registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. En caso de pagos parciales, deberá siempre priorizarse el pago del talento humano. **PARÁGRAFO OCTAVO**. De las solicitudes de desembolsos presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el manual técnico de la modalidad y sus anexos. **PARÁGRAFO NOVENO**: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **PARÁGRAFO DECIMO**. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, el prestador de los servicios de atención a la primera infancia deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta esté en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia del RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los participantes de los servicios de atención, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o interventor del mismo viii) En caso de que el prestador de los servicios de atención a la primera infancia no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento al prestador de los servicios de atención a la primera infancia que le informe el ICBF. ix) Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo con lo estipulado en la “GUIA DE GESTIÓN DE BIENES”, o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique. **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO**: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los entregables pactados. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO**: Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. **PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO. - RETENCIONES**: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

17. Interventoría / Supervisión:	**Interventoría:** SI: ☐ NO: ☒	**Razón social del interventor:**	N/A
		NIT o identificación del interventor:	N/A
		Representante legal del interventor:	N/A
		Identificación del representante legal del interventor:	N/A
		No. de contrato de interventoría:	N/A
		Nombre del supervisor de la interventoría:	N/A
		Cargo del supervisor de la interventoría:	N/A
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	N/A
		Justificación de contar con interventoría:	N/A
	Supervisión: SI: ☒ NO: ☐	**Nombre del supervisor:**	**CHELANNY JAJAIRA BENITEZ CORTES**
		Identificación del supervisor:	**1.087.207.091**
		Cargo del supervisor:	**COORDINADORA**
		Dependencia del supervisor:	**CENTRO ZONAL TUMACO**
		Correo electrónico del supervisor:	**chelanny.benitez@icbf.gov.co**
18. Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato/convenio, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato/convenio en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Recibir a satisfacción las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato/convenio y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 5. Efectuar los requerimientos que sea del caso cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta posibles incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 8. Autorizar los pagos o desembolsos, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación del cumplimiento de los requisitos definidos para tal fin. 9. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato/convenio, y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran.		

PÚBLICA

	10. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos/ convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites ante el respectivo garante, cuando aplique. 11. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 12. Velar porque la garantías cuando apliquen se mantengan vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 13. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato/convenio, en los casos en los que la misma se imponga. 14. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 15. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF. 16. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, y la guía de supervisión. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación o a la Coordinación Jurídica, o a la dependencia responsable de actualizar la información en SECOP II**.
19. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. **SE ADJUNTA MATRIZ DE RIESGOS**
20. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: - Cumplimiento del contrato con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más o hasta la liquidación. - Calidad del servicio con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. - Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más. - Responsabilidad Civil Extracontractual cuyo valor amparado y coberturas deberá determinarse conforme al valor del contrato (incluida la contrapartida), de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier

PÚBLICA

	circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.
21. Viabilidad del Comité de Contratación:	En sesión de fecha **28 de julio de 2026**, en Comité de Contratación de la Dirección Regional Nariño emitió concepto favorable para adelantar la contratación que aquí se relaciona. **El ordenador del gasto se apartó de la recomendación del comité de contratación:** NO: _x__ SI: ___
22. Anexos:	Zonificación Dirección de Primera Infancia Análisis de presupuesto, zonificación y de oferta Excel de Analisis- Presupuesto Zonificacion- Oferta. Flujo de Pago. Memorando de Orientaciones No. **20261600000064413** del 22 de mayo de 2026. CDP. PACCO.

Cargo	Nombre	Firma
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**DEICY LILIANA SUAREZ MACIAS**	

Digitó: Héctor Pérez – Abogado Contratista Grupo Interno Trabajo de Prevención
Proyectó: Yonny Bastidas-Contratista- Enlace de seguimiento a la ejecución Perfil Jurídico.
Revisó: Deicy Suarez - Coordinadora Grupo Interno Trabajo de Prevención.

PÚBLICA

Denominación del bien o servicio	**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"**	**Anexo #**	**4**
		Fecha	**8/05/2026**

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

No.	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Impacto después del tratamiento**										**Monitoreo y revisión**	
							Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**	**¿Afectación ejecución del CDP/RC**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad**
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Inadecuado análisis económico estimativo del valor del contrato	Recursos que resultan insuficientes para la ejecución del contrato a celebrarse, pudiendo ocasionar dificultades en la ejecución del contrato por insuficiencia del presupuesto estimado ocasionando reclamaciones por posible desequilibrio económico.	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	ICBF	Revision del Presupuesto Oficial Estimado para la contratación según las carsatas de los servicios aprobadas. Elaboracion de estudio del sector y de mercado.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF	Desde el inicio de la etapa de planeacion de la contratacion	Hasta la celebración del contrato.	Analisis del Estudio del Sector y del Mercado que demuestra la suficiencia del presupuesto del proceso.	Permanente
2	General	Externo	Planeación	Operacionales	Que el oferente y/o interesado seleccionado no firme el contrato.	No perfeccionamiento del contrato, afectando su ejecución segùn lo planeado.	2=Improbable	4=Mayor	8	Riesgo Alto	ICBF	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento del contrato. Realizar las acciones necesarias para que el contratista seleccionado firme el contrato.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF	Desde el envio del contrato a través de la plataforma secop ii al Contratista	Hasta la firma del contrato en SECOP	Seguimiento a la firma o aceptación del contrato en SECOP	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Fallas en la logística y organización que afecten la ejecución del contrato.	Retraso en el desarrollo del objeto del contrato.	3=Probable	3=Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	Planificar de manera previa y adecuada el desarrollo de las actividades, evaluar su avance y ajustar cronograma y plan de trabajo, generar alertas tempranas, comité de seguimiento	2=Improbable	3=Moderado	6	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, mediante la verificación del cronograma del plan de trabajo y comités técnicos operativos.	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Suspensión de actividades por emergencias sanitarias y/o de orden público.	Retraso en el desarrollo del objeto del contrato, paralizacion del servicio.	3=Probable	4=Mayor	12	Riesgo Alto	ICBF y Contratista	Protocolos de bioseguridad y planes de contingencia, flexibilizacion del servicio, ajuste del plan de trabajo.	2=Improbable	3=Moderado	6	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, mediante la verificación protocolos de actuación ante emergencias, y del cronograma de actividades.	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la contratación y permanencia del talento humano mínimo requerido.	Retraso o paralización temporal o definitiva del servicio. Reclamos a la entidad contratante. Declaratoria de caducidad del contrato.	2=Improbable	4=Mayor	8	Riesgo Alto	Contratista	Procesos de selección anticipados, bancos de hoja de vida, verificación y aprobacion de perfiles en comité técnico operativo.	2=Improbable	3=Moderado	6	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor del contrato mediante comité tecnico operativo, implementar acciones administrativas para conminar al contratista al cumplimiento de obligaciones.	Permanente
6	Específico	Externo	Ejecución	Financieros	Uso inadecuado o desviación de recursos del aporte del ICBF o de la contrapartida	Desfinanciación para la atención de los participantes, posible interrupción, paralización o deficiencia del servicio	2=Improbable	4=Mayor	8	Riesgo Alto	Contratista	Auditoría financiera, reportes periódicos, controles presupuestales. Inicio de procesos sancionatorios	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato.	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato, verificacion de soportes para la legalizacion de cuentas, acciones administrativas.	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	Expedición de normas que impongan nuevos aranceles, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio economico del Contrato.	Desfinanciación para la atención de los participantes, posible interrupción, paralización o deficiencia del servicio. desequilibrio economico.	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	ICBF y Contratista	Exigtuación contractual que permita revisar precios frente a posibles intervenciones y/o sustituya en tributos, aranceles o regulación de precios aplicable, así como acciones de mutuo acuerdo para retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes.	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato. Permanente consulta y actualización de la normativa reaicionada con el Contrato.	Mensual
8	Específico	Externo	Ejecución	Financieros	Inflación en costos del transporte de los alimentos que desfinancie la operación.	Desfinanciación para la atención de los participantes, posible interrupción, paralización o deficiencia del servicio	3=Probable	4=Mayor	12	Riesgo Alto	ICBF y Contratista	Revisión de costos de canasta, gestión presupuestal, acciones de mutuo acuerdo para retomar el equilibrio contractual.	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato, comites tecnicos operativos.	Mensual
9	General	Externo	Ejecución	Financieros	Falta de liquidez en el flujo de caja del ejecutor	Retraso en pagos a talento humano y proveedores, posible interrupción, paralización o deficiencia del servicio.	2=Improbable	4=Mayor	8	Riesgo Alto	Contratista	Validación de capacidad operacional del ejecutor en la ejecución, seguimiento a la ejecución presupuestal y verificación de legalización de cuentas	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato	Bimestral
10	General	Externo	Ejecución	Ambientales	Condiciones inadecuadas de seguridad, salubridad o accesibilidad en las unidades de servicio.	Retraso o paralización temporal o definitiva del servicio.	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	Inspecciones previas, mantenimiento preventivo, planes de contingencia, cumplimiento del Componente ambientes educativos y protectores del manual tecnico,	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor, verificacion del cumplimiento del componente de ambientes educativos y protectores, verificaciones en sitio de las unidades de servicio.	Permanente
11	Específico	Externo	Ejecución	Ambientales	Riesgos por fenómenos naturales (inundaciones, deslizamientos)	Retraso en el desarrollo del objeto del contrato.	3=Probable	3=Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	Elaborar, socializar y apropiar el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco del Estándar 45 de las Guías Operativas de los servicios de atencion a la primera Infancia.	4=Probable	1=Insignificante	5	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor, verificacion del Plan de Gestión de Riesgos de Desastres, ejecución de acciones de prevención	Permanente
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Falta de accesibilidad para los participantes con discapacidad	Bajas coberturas, accidentes	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	Llevar a cabo las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor, verificacion del cumplimiento del componente de ambientes educativos y protectores, verificaciones en sitio de las unidades de servicio.	Permanente
13	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Falta de articulación entre entidades del SNBF generando duplicidades o vacíos	Duplicidad de esfuerzos, retrasos en la implementación de acciones conjuntas, pérdida de cobertura efectiva y desarticulación en la atención integral a las niñas y niños.	3=Probable	2=Menor	6	Riesgo Medio	ICBF y Contratista	Participación en comités intersititucionales y mesas de coordinación	2=Improbable	1=Insignificante	2	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Acuerdos de coordinacion, socializacion periodica de la oferta	Permanente
14	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Pérdida de idoneidad jurídica del contratista por situaciones sobrevinientes que afecten la continuidad del contrato	Imposibilidad de iniciar o continuar la ejecución, paralizacion temporal o definitiva del servicio, Bajas coberturas.	2=Improbable	5=Catastrófico	14	Riesgo Alto	Contratista	Verificación previa de requisitos, cláusula de terminación por inhabilidad	1=Raro	4=Mayor	8	Riesgo Alto	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	seguimiento del supervisor del contrato.	Permanente
15	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Posibles incumplimientos en la calidad del servicio de atención a la primera infancia desde los aspectos técnicos establecidos en componentes de atención.	Deterioro en la calidad de la atención, aumento de quejas de familias, riesgo de sanciones por incumplimiento contractual, suspensión de actividades, retraso en la ejecución del objeto contractual y deterioro de la imagen institucional.	3=Probable	3=Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	Asistencia técnica y acompañamiento en Protocolos de calidad, estándares técnicos del ICBF y supervisión permanente.	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de obligaciones y condiciones de calidad de los servicios, verificaciones en sitio o remotas, comites tecnicos operativos.	Mensual
16	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	No alcanzar la cobertura poblacional prevista en el contrato	Inejecución de los aportes del contrato	3=Probable	2= Menor	6	Riesgo Medio	ICBF y Contratista	Estrategia de focalización, busqueda activa, prematricula y coordinación territoral y liberación de recursos no requeridos para la ejecución del contrato	1=Raro	1= Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Ejercicio de focalización, busqueda activa, prematricula y caracterización por las partes del contrato	Permanente
17	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Retrasos o fallas en la entrega o calidad de la alimentación requerida por el ICBF (entrega de raciones que no corresponden a los criterios técnicos nutricionales)	Retraso o paralización temporal o definitiva del servicio. Afectaciones a la salud de los participantes. Declaratoria de caducidad del contrato.	3=Probable	5= Catastrófico	15	Riesgo Extremo	Contratista	" (i) Inclusión en los documentos del proceso de especificaciones técnicas de los alimentos, y sanciones y/o multas en caso de incumplimiento. (ii) Control en la entrega de los alimentos mediante la aplicación de los criterios de aceptación y rechazo de los alimentos."	2=Improbable	3= Moderado	6	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde la planeación	Hasta la finalización de la ejecución.	Verificacion por parte de la supervisn en las unidades de servicio y por medio de la revision de los formatos de entrega de los alimentos a los participantes, alertas tempranas, denuncias.	Permanente
18	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Dificultades tanto de acceso por dispersión geográfica (zonas rurales, caminos en mal estado) y/ por motivos de orden público en general a las unidades de servicio.	Disminución de cobertura e inejecución de los aportes del contrato, posibles retrasos en la operación	3=Probable	2= Menor	6	Riesgo Medio	ICBF y Contratista	Rutas de transporte, coordinación territorial, flexibilización del servicio, coordinación con las autoridades locales y/o articulación interinstitucional para la evaluación de la situaciones e implementación de protocolos de seguridad.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	En el marco de la supervisión y los comités técnicos operativos	Mensual
19	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo por mal uso de la información Se materializa cuando en cumplimiento de sus obligaciones, el contratista administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo del objeto contrato o sin las debidas autorizaciones establecidas por el ICBF.	Acciones Judiciales por parte del ICBF	3=Probable	3= Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con la divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética establecida por el ICBF. Conocimiento y aceptación, por parte de l contratista, de las políticas del ICBF para la administración de la información.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde la planeación	Hasta la liquidación del contrato.	Seguimiento y verificación en el comité técnico sobre la información administrada y entregada al contratista.	Permanente
20	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Difusión negativa en medios o redes sociales por fallas	Deterioro de la imagen institucional, pérdida de legitimidad frente a la comunidad, presión social y mediática, incremento de reclamaciones y requerimientos administrativos, bajas coberturas.	3=Probable	2= Menor	6	Riesgo Medio	ICBF y Contratista	Coordinar con la oficina de comunicaciones del ICBF la emision de pronunciamientos oficiales, Realizar seguimiento a a redes sociales y medios de comunicacion para identificar oportunamente los riesgos y brindar respuestas oportunas y que resuelvan de fondo la situacion.	2=Improbable	1= Insignificante	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Control y seguimiento por parte del supervisor, atencion oportuna de peticiones	Permanente
21	Específico	Externo	Planeación	Sociales o Políticos	Barreras socioculturales para acceder a servicios, tales como dificultades en los procesos de consertación con comunidades étnicas campesinas	Disminución de cobertura e inejecución de los aportes del contrato, posibles retrasos en la operación	4=Probable	5= Catastrófico	20	Riesgo Extremo	ICBF y Contratista	Campañas de sensibilización, enfoque diferencial, implementación de modelos propios de atención, ejercicios de concertación previa a la celebración del contrato	2=Improbable	3= Moderado	6	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Acompañamiento de la entidad en las acciones en territorio de diálogo con las comunidades. Implementación de procesos de concertación	Permanente
22	Específico	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Actividades no adaptadas a la diversidad cultural (indígena, rural, afrodescendiente, comunidades negras, palenqueras, raizales y rrom)	Disminución de cobertura e inejecución de los aportes del contrato, posibles retrasos en la operación	3=Probable	3= Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	Diagnóstico cultural, enfoque diferencial, participación comunitaria, implementación de modelos propios de atención, ejercicios de concertación previa a la celebración del contrato	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la etapa precontractual	Hasta la finalización de la ejecución.	Acompañamiento de la entidad en las acciones en territorio de diálogo con las comunidades. Implementación de procesos de concertación	Permanente
23	Específico	Externo	Planeación	Sociales o Políticos	Resistencia de comunidades indígenas a metodologías externas	Disminución de cobertura e inejecución de los aportes del contrato, posibles retrasos en la operación	4=Probable	5= Catastrófico	20	Riesgo Extremo	Contratista	Adaptación cultural de metodologías, implementación de modelos propios de atención, ejercicios de concertación previa a la celebración del contrato	2=Improbable	3= Moderado	6	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la etapa precontractual	Hasta la finalización de la ejecución.	Acompañamiento de la entidad en las acciones en territorio de diálogo con las comunidades. Implementación de procesos de concertación	Permanente
24	General	Interno / Externo	Ejecución	Ambientales	Riesgo de no garantizar continuidad y financiamiento del programa	Suspensión de la atención, pérdida de cobertura para los participantes , retraso en el logro de metas del contrato.	2=Improbable	5 = Catastrófico	14	Riesgo Alto	ICBF	Plan de sostenibilidad, gestión de recursos complementarios, seguimiento a metas sociales y financieras.	1=Raro	4= Mayor	8	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Revisión periódica de la ejecución presupuestal y de los informes financiera, con verificación del cumplimiento de las metas sociales y financieras, evidenciado en actas, reportes de avance y gestión de recursos complementarios.	Mensual
25	Específico	Interno / Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo por utilización de imagen corporativa sin previa autorización del ICBF.	Acciones Judiciales por parte del ICBF	3=Probable	3=Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con la divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética establecida por el ICBF.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la liquidación del contrato.	Seguimiento y verificación al uso de la imagen por parte del contratista.	Mensual

REGIONAL:	NARIÑO
ÁREA O GRUPO:	CZ TUMACO
TERCERO:	ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA
NIT O CC:	840000269
CONTRATO O ACTO ADMINITRATIVO No:	
VALOR TOTAL CT O ACTO ADMINISTRATIVO:	$ 1.510.060.056,00
VIGENCIA(S) FUTURA(S):	

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL								FLUJO DE PAGO MENSUAL - SE REGISTRA EL VALOR EN EL MES QUE SE PROYECTA HACER EFECTIVO EL PAGO													
ITEM	CDP	RPC	IDENTIFICADOR	DEPENDENCIA DE GASTO	RECURSO	VALOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	TOTAL FLUJO	SALDO
1	109726		C-4602-1500-9-704020-4602020-02	161	10	1.510.060.056,00	-	-	-	-	-	-	-	-	1.006.706.704,00	503.353.352,00	-	-		1.510.060.056,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
TOTAL						1.510.060.056,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.006.706.704,00	503.353.352,00	0,00	0,00	0,00	1.510.060.056,00	0,00

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

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

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


Que es un tercero?
Consecutivo interno Registro
T201610-00023432
Nombre de Usuario
saludawa@gmail.com
Correo Electrónico
asesoriajuridicaunipa@gmail.com
Tipo de persona o asociación
JURIDICA
Tipo de identificación
NIT
Número de identificación
DV
Razón Social
840000269
1
ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA
Indicativo
Teléfono
Extensión
Celular
2
7335297
3176696602
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar . © Todos los derechos reservados . Colombia . 2026 -- Versión: 0.4.90 - 14/01/2026

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA UNIPA
Nombre abreviado	UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA UNIPA
Fecha de creación	1/22/2018 *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	NIT
Número de documento	840000269
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Entidades sin ánimo de lucro
Código UNSPSC	
Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Nariño
Municipio	Pasto

Información de contacto

Dirección	CRA 30A N° 12A-64
Código postal	520001
Teléfono de oficina	7335297
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	asesoriajuridicaunipa@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	asesoriajuridicaunipa@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	Prof
Nombre	JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA
Cargo	CONSEJERO MAYOR Y REPRESENTANTE LEGAL

Teléfono	
Móvil	3168325479
Fax	
Correo electrónico	asesoriajuridicaunipa@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Editar datos resumen Editar datos completos

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: El objeto del contrato es el indicado en los estudios y documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte y en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF:

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Designar y efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato, acorde con la normatividad aplicable y en particular la Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF o el documento qué lo modifique adicione o sustituya.
4. Desembolsar el valor del aporte del ICBF en los términos pactados de conformidad con el plan anual de caja (PAC) aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (cuando sea financiado con recursos Nación) o por el ICBF (cuando sea financiado con recursos propios).
5. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual en la plataforma transaccional de contratación pública y en físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con el Manual de Contratación vigente y la normatividad que le aplique.

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ICBF:

1. Comunicar a EL CONTRATISTA una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF o de la contrapartida si a ello hubiere lugar, para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, en el "Formato de Acta de recibo de bienes" o documento que lo modifique o sustituya, según el procedimiento de ingreso de bienes muebles al almacén vigente.
2. Celebrar contrato de comodato, en el evento en que EL CONTRATISTA brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. (cuando aplique).
3. Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos y de consumo adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.
4. Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales participantes al inicio y durante la operación o aplicar el mecanismo de inclusión de potenciales participantes definido por el ICBF, según procedimiento y orientaciones del ICBF, descritos en los documentos técnicos aplicables.
5. Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula. (cuando aplique).
6. Suministrar a EL CONTRATISTA los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. (cuando aplique).
7. Verificar que EL CONTRATISTA haya comprado el, o los productos directamente a los pequeños productores o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, de conformidad con los listados registrados y validados por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

veces, conforme a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021, y la demás normativa que los adicione, modifique o sustituya. (cuando aplique).

PARÁGRAFO PRIMERO. Se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los participantes de los programas de atención. (cuando aplique).
PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el anexo denominado "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. (cuando aplique).
PARÁGRAFO TERCERO. Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada Modalidad establecidas en el Anexo denominado "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional", la cantidad total de participantes y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición. (cuando aplique).

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 posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que 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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

PÚBLICA

3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)
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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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"

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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 Dirección 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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2. Que la situación se derive del presunto incumplimiento de EL CONTRATISTA.
3. Que existan recursos pendientes de giro a favor de EL CONTRATSITA, derivados del contrato de aporte suscrito con el ICBF.

Podrá el ICBF, por una sola vez y sin que ello implique el reconocimiento de la calidad de contratante, deudor, ni de grado de solidaridad alguno frente a los presuntos acreedores del operador, realizar el pago correspondiente al valor de la obligación debidamente acreditada por el tercero proveedor del bien o servicio destinado a la operación, pago que en ningún caso podrá superar el monto pendiente por desembolsar a EL CONTRATISTA.

Para estos efectos el IBF notificará a EL CONTRATISTA sobre la reclamación presentada y otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el operador subsane el presunto incumplimiento. En caso de que EL CONTRATISTA no cumpla con la obligación dentro del plazo establecido, el ICBF procederá a realizar el pago, descontando el monto correspondiente de los recursos pendientes de giro al operador. Este procedimiento se fundamenta en la necesidad de índole constitucional de garantizar la continuidad en la prestación del servicio público de bienestar familiar, especialmente cuando el presunto incumplimiento de EL CONTRATISTA compromete derechos fundamentales de niños, niñas, adolescentes, madres gestantes, familias y demás beneficiarios del contrato.

La ejecución de este mecanismo no exime a EL CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legales, ni impide el inicio de las acciones contractuales, administrativas o legales a que haya lugar, incluyendo el proceso sancionatorio administrativo contractual, la aplicación de la cláusula penal, o la declaratoria de caducidad en caso de que se configuren los supuestos previstos para ello.

Esta estipulación constituye una autorización general, anticipada, irrevocable y expresa de EL CONTRATISTA al ICBF para efectuar, en los términos aquí señalados, el pago directo a sus acreedores en caso de presunto incumplimiento, sin requerir nuevamente una cesión individual, total o parcial de créditos o derechos económicos, ni autorización adicional por parte de EL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de lo anterior, a través de la supervisión del contrato se deberá requerir EL CONTRATISTA para que rinda informe sobre la exigibilidad de la obligación presuntamente insoluta, así como de la cuantía de esta.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN: De conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuito personae" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por el CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de EL ICBF. El CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes, esto es, por el representante legal de EL CONTRATISTA, el cesionario y el (la) Ordenador (a) del Gasto, y legalizado en SECOP II.

PARÁGRAFO. En caso de que se materialice la situación establecida en el parágrafo del artículo 9 de la Ley 80 de 1993 frente a inhabilidades sobrevinientes de EL CONTRATISTA, el ICBF seleccionará al contratista cesionario y ordenará la cesión unilateral del contrato mediante acto administrativo motivado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - SUSPENSIÓN: Las partes podrán de mutuo acuerdo, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o aquellas que surjan en desarrollo del contrato, suspender su ejecución, mediante la suscripción de una modificación contractual de acuerdo con el procedimiento interno que la entidad contratante aplique, en donde conste tal evento y los soportes que sustentan la situación que da origen a la suspensión. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APORTE: El presente contrato terminará por vencimiento del plazo previsto en los estudios y documentos previos o el de su (s) prórroga (s), si la (s) tuviere, o de manera anticipada: **1.** Por imposibilidad de desarrollar el objeto del contrato. **2.** Por cumplimiento total del objeto del contrato**. 3**. Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. **4.** Por disolución de la persona jurídica. **5.** Por cancelación o suspensión de la personería jurídica con la debida expedición del acto administrativo, que para todos los efectos deberá estar en firme. **6.** Por declaratoria de nulidad del contrato. **7.** Por declaratoria de caducidad del contrato. **8.** Por las demás causales contempladas en la Ley y en el presente clausulado.

PARAGRÁFO PRIMERO. En caso de materializarse la situación contemplada el numeral 5 de esta cláusula, las partes podrán tramitar la cesión del contrato por necesidad de continuidad de la prestación del servicio público de bienestar familiar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El ICBF podrá disponer de la terminación unilateral del contrato de aporte acorde con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: El ICBF podrá declarar el incumplimiento, imponer las multas y sanciones pactadas y hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así:

I) MULTAS: **A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el ICBF podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del total contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento**. B.** Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Anticorrupción)**. C**. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor total del contrato**. D**. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento ni la reclamación de perjuicios por parte del ICBF. **E**. El pago o compensación del valor de las multas impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. **F.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente y compense del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

II) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad del contrato o, cuando se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas de conformidad con lo pactado en este contrato o, incumplimiento total o parcial, o cumplimiento imperfecto o defectuoso o, por el retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, cuyo cumplimiento tardío afecta la correcta prestación del servicio, el ICBF podrá imponer y hacer efectiva por concepto de **cláusula penal pecuniaria general** una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. Sin embargo, cuando este incumplimiento, cumplimiento imperfecto o defectuoso o, el retardo antes mencionado en el cumplimiento se refiera *a cualquiera, una o más, de aquellas obligaciones a cargo del CONTRATISTA cualificadas en el presente contrato por su especial relevancia o impacto*, el ICBF podrá imponer y hacer efectiva por concepto de **cláusula penal pecuniaria específica** una suma adicional equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. En cualquiera de estas dos alternativas, cláusula penal general o específica, éstas se tendrán como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados al ICBF, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato o se impongan las multas a que haya lugar**.** En cualquier caso, el incumplimiento de una cláusula u obligación que no se encuentre cualificada en el presente contrato por su especial relevancia o impacto, se aplicara la cláusula penal general. **A**. Con el fin de dar cumplimiento a los principios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad, aplicables entre otros al ejercicio de la función administrativa, para evitar que las actuaciones administrativas sean arbitrarias o excesivas y por el contrario asegurar su equidad y justicia, el valor de la **cláusula penal pecuniaria general** variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado, conforme al principio de proporcionalidad consagrado en los artículos 1596 del Código Civil y 867 del Código de Comercio, normas integradas a la ley de contratación pública, en virtud de los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993 y 17 de la Ley 1150 de 2007. Por su parte la tasación de la **cláusula penal pecuniaria específica** bajo el entendido de que opera respecto del incumplimiento de cualquiera de aquellas obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto se establecerá de forma proporcional, aceptada por las partes, pero de acuerdo con la fórmula que más adelante se presenta. **B**. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, general o específica, no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la respectiva cláusula penal pecuniaria. **C.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente y compense de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria general o específica. **D.** La declaratoria de incumplimiento aplicará aun habiéndose realizado pagos o desembolsos parciales a EL CONTRATISTA, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria. **E**. Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria general o específica, el ICBF aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011**. F**. El pago de la cláusula penal pecuniaria general o específica no extingue las obligaciones emanadas del contrato y, por lo tanto, no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

PARÁGRAFO PRIMERO. FÓRMULA PARA APLICAR LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA GENERAL. Para efectos de tasar esta clase de pena las partes convienen emplear la siguiente fórmula:

Cantidad total de obligaciones no cualificadas del contrato = OT

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Cantidad de obligaciones presuntamente incumplidas = Oi

Valor total del contrato (incluido valor adiciones) = VTC

Tasación cláusula penal pecuniaria general = PG

$$PG = \frac{(VTC * 0{,}2 * Oi)}{OT}$$

PARÁGRAFO SEGUNDO. FÓRMULA PARA APLICAR LA CLÁUSULA PENAL PECUNICIARA ESPECÍFICA. Para efectos de tasar esta clase de pena las partes convienen emplear la siguiente fórmula:

Valor total del contrato (incluido valor adiciones) = VTC

Tasación cláusula penal pecuniaria específica = PE

$$PE = VTC * 0{,}1$$

PARÁGRAFO TERCERO. **PORCENTAJE MÁXIMO POR APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA GENERAL Y ESPECÍFICA**. En el evento en el que el contrato no incluya o identifique obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, únicamente procederá la imposición de la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA GENERAL** hasta el porcentaje señalado.

Cuando en el presente contrato se pretenda aplicar tanto **la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA GENERAL** como la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA ESPECÍFICA**, en ningún caso la sumatoria de ambas podrá superar el treinta por ciento **(30%)** del valor total del Contrato. En este evento, la fórmula para aplicar será la siguiente:

Tasación cláusula penal pecuniaria general = PG
Tasación cláusula penal pecuniaria específica = PE
Sumatoria penal general y penal específica = SP

$$SP = PG + PE$$

Dónde, $SP \leq VTC * 0{,}3$

PARÁGRAFO CUARTO. COBRO DE LAS SANCIONES. El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PARÁGRAFO QUINTO. COBRO DE PERJUICIOS ADICIONALES. El valor de los perjuicios adicionales establecidos en el acto administrativo que decide la actuación administrativa sancionatoria contractual será cobrado por el ICBF, siguiendo el procedimiento judicial que para el efecto señale la ley.

PARÁGRAFO SEXTO. Cuando el incumplimiento contractual genere la paralización del servicio que advierta la posibilidad de materialización de riesgos de vulneración de los derechos de niños y niñas, el ICBF podrá contratar de manera inmediata la prestación de los servicios de bienestar familiar, en prevalencia del orden constitucional establecido en el artículo 44. En este escenario el ICBF no pagará al CONTRATISTA las sumas comprometidas en la nueva contratación para efectos de la prestación del servicio.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Cuando el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar haga uso de la potestad excepcional de declaratoria de caducidad del contrato, dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO OCTAVO. El incumplimiento de las obligaciones cualificadas por parte del contratista podrá ser considerado por el ICBF como criterio de ausencia de idoneidad para celebrar contratación directa en el régimen especial de aporte en futuras contrataciones, lo anterior toda vez que compromete la idoneidad requerida para la adecuada prestación del servicio público a cargo de la entidad, situación que EL CONTRATISTA manifiesta y acepta de conformidad con los términos previstos en el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979.

PARÁGRAFO NOVENO. La citación a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 con miras a hacer efectiva la cláusula penal por incumplimiento contractual, generará para la Dirección de Contratación o la Dirección Regional que corresponda, la obligación de remitir copia de la actuación administrativa a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF, incluyendo el informe de supervisión que sustenta el presunto incumplimiento, a fin de que evalúe si la conducta u omisión del contratista implica la configuración de una o varias faltas que den lugar a la procedencia de la suspensión o cancelación de la personería jurídica del contratista, conforme con lo dispuesto en la Resolución 6300 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya, indistintamente del resultado del proceso administrativo sancionatorio contractual.

En caso de que se declare el incumplimiento contractual y en consecuencia se haga efectiva la cláusula penal o la caducidad del contrato, se deberá informar de manera inmediata a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF, a fin de que esta de aplicación a lo establecido en el artículo 48 de la Resolución 6300 de 2024SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE LA PERSONERÍA JURÍDICA O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMO MEDIDA CAUTELAR o la norma que la modifique o sustituya.

PARÁGRAFO DÉCIMO En caso de que una vez adelantado el proceso administrativo sancionatorio por parte de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad iniciado con ocasión de la declaratoria de incumplimiento total o parcial de una o más obligaciones calificadas o de la declaratoria de caducidad del contrato y como sanción se ordene la suspensión de la personería jurídica otorgada o reconocida o de la licencia de funcionamiento, el termino de dicha suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses, situación que el contratista reconoce y acepta.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - DECLARATORIA DE CADUCIDAD DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

obligaciones que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y puedan conducir a su paralización, el ICBF por medio de acto administrativo motivado podrá declarar la caducidad del contrato, terminándolo anticipadamente de manera unilateral y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre, para lo cual dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción-, procurando la mayor celeridad posible con el fin de continuar con la prestación del servicio y/o desarrollo del objeto contractual de que se trate.

PARÁGRAFO PRIMERO. La citación a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 con miras a hacer efectiva la declaratoria de la caducidad del contrato, generará para la Dirección de Contratación o la Dirección Regional que corresponda, la obligación de remitir copia de la actuación administrativa a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF, incluyendo el informe de supervisión que sustenta el inicio del procedimiento, a fin de que evalúe si la conducta u omisión del contratista implica la configuración de una o varias faltas que den lugar a la procedencia de la suspensión o cancelación de la personería jurídica del contratista, conforme con lo dispuesto en la Resolución 6300 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya, indistintamente del resultado del proceso administrativo sancionatorio contractual.

En caso de que se declare la caducidad del contrato, se deberá informar de manera inmediata a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF, a fin de que esta de aplicación a lo establecido en el artículo 48 de la Resolución 6300 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - GARANTÍAS: El CONTRATISTA deberá constituir a favor del ICBF las garantías de que tratan la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato de aporte. Dicha garantía deberá constituirse con los amparos y cuantías señalados en el estudio previo, el cual hace parte integral del contrato.

La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual (en caso de haberse contemplado en el estudio previo) deberá constituirse conforme a la siguiente tabla que establece el valor asegurado que la ampara, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:

SMLV	CUANTÍA
Doscientos (200) SMMLV	Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Trescientos (300) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
Cuatrocientos (400) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
Quinientos (500) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías pactadas, las cuales deberán ser allegadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente negocio jurídico.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del contrato de aporte, EL CONTRATISTA se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. EL CONTRATISTA deberá garantizar que las pólizas que se constituyan se encuentren vigentes al momento de la liquidación del contrato, razón por la cual, vencido el plazo contractual, es obligación de éste tramitar su ampliación, procurando que la liquidación se realice dentro del término que se pacte para la garantía de cumplimiento, esto en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.12.

PARÁGRAFO TERCERO. EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGOS PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en las Ley 789 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, o aquellas que las modifiquen o complementen o sustituyan, el CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del ICBF. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, el ICBF deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, lo anterior como medida frente a la evasión en el pago de los respectivos aportes. (Ley 789 de 2002 art. 50), y sin perjuicio de lo establecido en la cláusula correspondiente a la ausencia de relación laboral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato de aporte no genera vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA, sus dependientes y/o subcontratistas con el ICBF. Sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato de aporte, a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de CONTRATISTA y a exigir las que correspondan al ICBF, teniendo en cuenta que los compromisos y obligaciones adquiridos por EL CONTRATISTA son independientes y diferentes de las actividades que desarrolla el ICBF. El personal que emplee para la ejecución del contrato de aporte tendrá la vinculación correspondiente con EL CONTRATISTA y por ninguna causa generará con el ICBF relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al ICBF, EL CONTRATISTA se compromete a pagar las condenas, gastos y costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al ICBF desde ya, para que contrate con cargo a EL CONTRATISTA los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con este. De igual manera, cualquier reclamación o demanda de parte de un trabajador por motivos de estabilidad reforzada o fuero de maternidad durante la ejecución del contrato de aporte, correrá a cargo de EL CONTRATISTA quien garantizará en todo momento los pagos que correspondan de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral. Este riesgo es asignado a EL CONTRATISTA, incluso en los casos de retraso en el desembolso por cualquier motivo por parte del ICBF, por lo anterior, EL CONTRATISTA no podrá excusarse para cumplir sus obligaciones laborales o contractuales con el talento humano que ejecuta este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las diferencias que surjan entre las partes serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

como la conciliación, la amigable composición, la transacción, entre otros mecanismos, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. Las partes dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles para solucionar sus diferencias a través de los mecanismos de solución alternativa de conflictos, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo, contado a partir de la fecha en que cualquiera de ellas realice la solicitud en tal sentido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no divulgar, usar o explotar la información a la que tenga acceso para la ejecución del presente contrato y mantenerla bajo estricto deber de confidencialidad; sólo podrá usar dicha información para el desarrollo del contrato; así mismo, se compromete a no divulgar la información, en cualquier tiempo, a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del ICBF. De la misma manera declara que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido y, en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las partes se obligan a mantener con toda la reserva que sea necesaria la "información confidencial" que reciba de la otra parte a partir de la fecha de firma de este contrato de aporte, o con anterioridad a la misma, y a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla, total o parcialmente a cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio conocido o por conocerse, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, informes, propuestas u ofertas, en todo o en parte.

PARÁGRAFO TERCERO. Las partes se obligan a hacer extensiva la obligación de confidencialidad con sus directivos, funcionarios, empleados, trabajadores, agentes, contratistas, independientes, representantes, asesores o cualquier otra persona con ellas vinculadas y que tengan acceso a la citada información, y quienes deberán obligarse a mantenerla de manera confidencial. Conforme a lo anterior, EL CONTRATISTA deberá impartir instrucciones a todos sus empleados, contratistas, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo (cuando corresponda), exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: a) No revelar información propia del ICBF ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

PARÁGRAFO CUARTO. Así mismo, toda información, incluida la información personal, que llegue a estar en posesión o en conocimiento de las partes en relación con el presente contrato de aporte está sometida a reserva legal según lo establecido en el numeral 13 del artículo 2.4.1.2.2 y el artículo 2.4.1.2.47 del Decreto 1066 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto 567 de 2016, de tal forma que su acceso trasfiere a la persona que la conoce la obligación de guardar dicha reserva y abstenerse de hacerla pública, toda vez que su divulgación podría hacerla sujeta de sanciones

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

penales o disciplinarias según corresponda. Ningún dato personal podrá ser comunicado a un tercero sin la autorización previa por escrito de la persona interesada.

PARÁGRAFO QUINTO. En el caso de que las partes recopilen, reciban, utilicen, transfieran o almacenen cualesquiera datos personales en el ejercicio de las funciones derivadas del presente contrato de aporte, estas acatarán los Principios de Protección de Datos. Las obligaciones prescritas en virtud de esta cláusula seguirán vigentes tras el vencimiento o la rescisión de este contrato de aporte.

PARÁGRAFO SEXTO. Para todos los efectos, se considera información a todo lo relacionado con la misión o negocios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cualquiera sea su forma y medio de comunicación y/o conservación, entendiendo por ésta, los formularios, comprobantes propios y/o terceros, información en los sistemas y/o reportes impresos, soportes magnéticos móviles o fijos, así como la información transmitida vía oral.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y no de EL CONTRATISTA, por tanto, no puede ser eliminada en ningún caso y podrá ser monitoreada por la supervisión o la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD: Cuando cualquiera de LAS PARTES deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en sus respectivos manuales de imagen corporativa o su equivalente o las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, y/o productos o documentos que puedan ser entendidos como producción intelectual, estos pertenecen al ICBF de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y el artículo 21 de la misma Ley. Lo anterior, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados al ICBF por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros y se obliga a poner en conocimiento del personal vinculado por cualquier tipo a la ejecución del contrato, lo establecido en esta cláusula y en general todas las condiciones pactadas a través de este contrato de aporte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos, son documentos del contrato de aporte y por tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos previos que sirven como soporte para su elaboración, a saber y sin limitarse a estos; fichas de condiciones técnicas; estudio del sector; estudio de mercado; estudios previos con su anexos; invitación o su equivalente; adendas expedidas cuando aplique; certificado de disponibilidad presupuestal; la oferta, propuesta o manifestación de interés de EL CONTRSTISTA, manuales, guías o documentos que soportan la ejecución técnica del contrato, así como los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente actividades, alcance y compromisos convenidos.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - LIQUIDACIÓN: El presente contrato de aporte se liquidará de mutuo acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, de conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012 y, lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no se presente para efectos de la liquidación de mutuo acuerdo del contrato de aporte, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, el ICBF podrá adelantar la liquidación en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido, no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada, de mutuo acuerdo o unilateralmente, en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Vencido dicho término se perderá la competencia para realizarla.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el ICBF por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al ICBF y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. EL ICBF, a solicitud de EL CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y EL CONTRATISTA a su vez reconocerá los costos que estos ocasionen al ICBF, sin que la responsabilidad de EL CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que el ICBF en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos legales.

PARÁGRAFO. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del ICBF, la entidad contratante podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita a EL CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en los que el ICBF incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera EL CONTRATISTA, el ICBF tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que le adeude a EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes, en atención a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para su ejecución requiere: **1)** Registro presupuestal, **2)** Constitución de la garantía única y demás garantías que se hayan pactado según sea el caso y **3)** La aprobación de la (s) misma (s) por parte del ICBF.

PARÁGRAFO. El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a todos los requisitos de inicio contemplados en el estudio previo y demás documentos que hagan parte del presente contrato de aporte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - MUTUO ENTENDIMIENTO SOBRE LOS RIESGOS PREVISIBLES: LAS PARTES aceptan con la firma del presente contrato que han leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente contrato; únicamente podrá subcontratar, previa autorización de ICBF, la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato. El subcontratista carecerá absolutamente de relación con el ICBF y, en consecuencia, no tendrá en ningún caso derecho a reclamar ante el ICBF indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios.

PARÁGRAFO. La vinculación del personal y/o proveedores específicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ningún caso se entenderá como subcontratos y, por lo mismo, no deberán ser autorizados por el ICBF, sino que su celebración y ejecución será bajo la autonomía y responsabilidad exclusiva de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las funciones a cargo de la supervisión y del comité técnico operativo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 y el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las veedurías ciudadanas y organizaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común con el fin de garantizar su participación en la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR: Además de lo aquí dispuesto, EL CONTRATISTA se compromete a no contratar ni vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Carta Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA - GASTOS: Los gastos que se ocasionen para el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato, así como los demás gastos en que se debe incurrir tales como impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA- NOTIFICACIONES: Para efectos de la notificación a EL CONTRATISTA se tendrán en cuenta los datos registrados en la herramienta SECOP II. De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a EL ICBF a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado en la herramienta SECOP II. Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de EL ICBF se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por EL CONTRATISTA en caso de que se allane a no actualizar la información en la citada herramienta en caso de cambios en la misma.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias del ICBF para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción. Concretamente, a no ejercer prácticas corruptas, tales como, recibir u ofrecer dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda, directamente o a través de interpuesta persona, para o con ocasión de las actividades propias del objeto contractual, así como cualquier conducta constitutiva de tráfico de influencias o establecida y sancionada por la Ley.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA: LAS PARTES se comprometen de manera expresa y vinculante a mantener una conducta de respeto mutuo y buen trato tanto con los colaboradores internos como externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). En consecuencia, se obligan a actuar con responsabilidad, eficiencia, transparencia y en estricto apego a los principios de equidad, no discriminación y respeto por la dignidad humana. En particular, se comprometen a evitar, prevenir y rechazar cualquier forma de violencia, discriminación o acoso, ya sea basado en género, raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, orientación sexual, discapacidad u otras causas de discriminación. Asimismo, las partes se obligan a cumplir de manera estricta y cabal con el protocolo para la prevención, atención y protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, así como de los actos de discriminación por razón de pertenencia étnica, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral, pedagógico y contractual en el ICBF.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS, ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS Y DECLARACIÓN ESPECIAL: Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA manifiesta tener conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, tal como lo manifestó en el formato correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, este podrá ceder el contrato previa autorización escrita de EL ICBF, y si ello no fuere posible EL CONTRATISTA renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, EL CONTRATISTA deberá informar al ICBF dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual EL ICBF tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, EL ICBF ejercerá las acciones legales correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL POR PARTE DEL ICBF Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: De conformidad con el artículo 14, numeral 2, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que tratan las precitadas normas, las cuales se entienden incorporadas al contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NOVENA - PUBLICACIÓN: En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación vigente, se procederá a la publicación del presente contrato de aporte a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co.

En constancia, el presente documento se entenderá firmado en la fecha y hora que indique el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" como aprobación por las partes.

LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

PÚBLICA

29/07/2026

DEICY LILIANA SUAREZ MACIAS, en mi calidad de Profesional Universitario – Coordinadora Equipo Interno de Trabajo de Prevención, solicito adelantar el trámite de contratación de las siguientes zonas, quienes prestarán sus servicios en la dependencia a mi cargo y de acuerdo con las necesidades identificadas en el marco del cumplimiento de las funciones de la dependencia:

Número ZONA	**Nombre del Contratista**	**Fecha de inicio proyectada en el mes de agosto de 2026**
1583	ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA	01 agosto de 2026

Con la firma del presente formato, informo que todos los documentos[1] que fueron elaborados por la dependencia a mi cargo se encuentran revisados y avalados, también fueron revisados y avalados todos los documentos aportados por los futuros contratistas, estos integran el expediente para adelantar el proceso de contratación, respaldan la legalidad, necesidad y conveniencia de la contratación y se ponen a disposición a través de la plataforma SITCO.

Así mismo, los términos de la contratación se entenderán aceptados por ambas partes –ordenador del gasto y proveedor– con la correspondiente aceptación de condiciones en la plataforma SECOP, quedando surtidos los efectos jurídicos necesarios para avanzar hacia la fase contractual conforme a lo establecido en el régimen de contratación vigente.

Quedo atento(a) a cualquier requerimiento adicional que se considere pertinente para la continuación del proceso.

Cordialmente,



DEICY LILIANA SUAREZ MACIAS
Profesional Universitario
Coordinadora Equipo Interno de Trabajo de Prevención

[1] Estudio Previo, Flujo de pagos, Formato de declaraciones del contratista para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, formato de verificación de experiencia aportada.

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

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Subdireccion General
Direccion de Primera Infancia
CLASIFICADA

MEMORANDO

Radicado No: 20261600000064413

Para: **DIRECCIONES REGIONALES, COORDINACIONES DE LOS GRUPOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, COORDINADORES DE LOS CENTROS ZONALES, COORDINADORES DE LOS GRUPOS JURÍDICOS, REFERENTES DE PRIMERA INFANCIA Y ENLACES FINANCIEROS DEL ICBF.**

Asunto: Orientaciones para la modificación o celebración de contratos de aporte y convenios interadministrativos para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, y para complementar el componente nutricional, para el segundo semestre de 2026.

Fecha: 22 de mayo de 2026

Estimadas(os) directoras(es), equipos de las Direcciones Regionales, y Centros Zonales, reciban un cordial saludo.

En el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016), y en aplicación de las delegaciones de ordenación del gasto y funciones en materia contractual de las Direcciones Regionales y al régimen especial de aporte, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral de manera ininterrumpida durante el segundo semestre de 2026, se imparten las siguientes orientaciones para la planeación y gestión contractual requerida, la cual está delegada en los Directores Regionales quienes deberán adelantar con eficiencia y oportunidad los procesos de contratación atendiendo los lineamientos y demás orientaciones impartidas para tal efecto.

Las actuaciones por desarrollar descritas en el presente memorando estarán sujetas a los principios de orden constitucional que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, los cuales se enmarcan en

los imperativos de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y son acogidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

De igual forma, será necesario dar cumplimiento irrestricto a lo establecido en el Manual de Contratación vigente, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 22 que trata de la Planeación de la Actividad Contractual, con relación a la identificación de las necesidades y los mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en cumplimiento de las funciones administrativas y los fines asociados al interés general, así como la consecución eficiente de resultados armonizados con los objetivos y planes estratégicos del Gobierno Nacional y del sector al cual se pertenece.

Del mismo modo, se resalta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 3° del Manual de Contratación vigente, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso ético y moral en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa y contractual.

Es preciso indicar que en el marco de la ejecución de los contratos de aporte y convenios interadministrativos se dará cumplimiento a las Guías Operativas de cada uno de los servicios y Manuales Técnicos de cada una de las modalidades de atención que les aplique y se encuentren vigentes, sus actualizaciones y anexos, así mismo, para el seguimiento a la adecuada prestación del servicio y manejo de los recursos públicos, la ordenación del gasto tendrá en cuenta la Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF vigente.

1. FASE DE PLANEACIÓN Y DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

La prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, así como la atención brindada mediante la entrega de alimentos y la implementación de acciones orientadas a la soberanía alimentaria, con el propósito de fortalecer el componente alimentario y nutricional de los servicios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), se ha venido desarrollando a través de contratos de aporte y convenios interadministrativos, cuyos plazos estimados de ejecución, en la mayoría de los casos, se extienden hasta los meses de julio y agosto de la presente vigencia fiscal.

En este contexto, la Dirección de Primera Infancia remitirá a las Direcciones Regionales la base de zonificación que contiene la distribución operativa actualmente en funcionamiento en cada uno de los territorios, en el marco de los contratos de aporte y convenios suscritos y en ejecución, con el fin de que las direcciones regionales adelanten un ejercicio de revisión técnica que permita identificar el estado actual de la contratación para cada una de las Unidades de Servicio (UDS) de educación inicial, incluyendo: Centros de Desarrollo Infantil (CDI), Centros de Educación Inicial (CEI), Hogares Infantiles (HI), Educación Inicial en el Hogar (EIH), Educación Inicial Campesina (EIC), Educación Propia e Intercultural (EPI), Jardines Interculturales y Proyectos propios de educación inicial.

Lo anterior tiene como finalidad realizar una evaluación integral que permita determinar la viabilidad de efectuar modificaciones a los contratos de aporte vigentes o, en su defecto, proceder a la suscripción de nuevos contratos o convenios, garantizando la continuidad en la prestación del servicio de manera ininterrumpida hasta el mes de octubre de la vigencia 2026.

En consecuencia, se solicita a las Direcciones Regionales adelantar el análisis de viabilidad correspondiente y remitir la base de zonificación debidamente validada al correo electrónico de la Dirección de Primera Infancia, a más tardar el día dieciséis (16) de junio de 2026, en la cual se deberá determinar lo siguiente:

1. Verificar que las Unidades de Servicio relacionadas en la matriz de zonificación correspondan en efecto a las actualmente contratadas y en ejecución.

2. Validar que el número de atenciones consignado corresponda a lo contratado, así como la coherencia de los ajustes de cobertura progresiva que hayan sido debidamente aprobados.

3. Abstenerse de realizar cambios en la tipología del servicio respecto de lo consignado en la matriz de zonificación, salvo en el caso de las UDS tipo CDI que estén reconociendo gastos de arrendamiento, para las cuales se deberá ajustar la tipología a **Centro de Desarrollo Infantil – D (Institucional)**.

4. Verificar que el componente señalado en la matriz de zonificación responda a la necesidad del servicio, conforme a las siguientes categorías: componente

pedagógico, componente alimentario, o componente pedagógico con alimentación.

5. Determinar la procedencia de realizar modificaciones contractuales a los contratos de aporte en ejecución o, en su defecto, la necesidad de suscribir nuevos contratos o convenios.

6. Para el caso de los convenios con entes territoriales las regionales deberán adelantar mesas de trabajo con la Entidad, las cuales serán apoyadas por la Dirección de Primera Infancia.

Este ejercicio deberá adelantarse teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos:

- El balance actualizado de la ejecución física y financiera de cada uno de los contratos de aporte y convenios interadministrativos suscritos con instituciones públicas de educación superior y entidades territoriales.
- La formulación de un plan de acción que identifique de manera integral las necesidades de contratación, tanto en lo relativo a modificaciones contractuales como a la suscripción de nuevos instrumentos, con el fin de garantizar un acompañamiento articulado, oportuno y eficiente que asegure la continuidad del servicio.
- Los ajustes requeridos respecto de la contratación correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026, los cuales deberán contar con la debida autorización de la Dirección de Primera Infancia.

IMPORTANTE: Las Direcciones Regionales deberán tener en cuenta que, con posterioridad al dieciséis (16) de junio de 2026, la Dirección de Primera Infancia no recibirá ajustes, modificaciones, ni alcances adicionales a la información remitida. En caso de no recibirse el análisis dentro del plazo establecido, se entenderá que la respectiva Dirección Regional manifiesta su conformidad con la información suministrada.

La base de zonificación se encuentra en proceso de verificación por parte del equipo de Transparencia, Lucha contra la Corrupción y Defensa de lo Público; en consecuencia, las Direcciones Regionales deberán atender las alertas y recomendaciones que este equipo emita en el marco de los procesos contractuales.

Así mismo, es responsabilidad de las Direcciones Regionales emitir de manera oportuna las alertas correspondientes frente a posibles hechos, riesgos o prácticas que puedan afectar la transparencia, legalidad y debida ejecución de los procesos de contratación adelantados por el ICBF.

Anexo a este memorando se remite la matriz de zonificación, la cual está surtiendo verificación por el equipo de *Transparencia, lucha contra la corrupción y defensa de lo público*, por lo que para la contratación las Direcciones Regionales deberán tener en cuenta las alertas que pueda emitir este equipo.

Así mismo, es responsabilidad de las Direcciones Regionales emitir de manera oportuna las alertas frente a posibles hechos o prácticas que afecten la transparencia de los procesos de contratación del ICBF.

2. INDICACIONES GENERALES PARA EL TRÁMITE DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como establecimiento público de orden nacional somete su ejecución contractual al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, lo que no solo lo hace responsable de la correcta ejecución de los recursos que administra y destina para la satisfacción de su objeto misional, sino que además lo obliga a que todos los contratos que celebre, incluidos los contratos de aporte y convenios interadministrativos deban constar por escrito, cuenten con apropiación presupuestal previa y se sometan a las disposiciones legales que sobre su formación y ejecución se prevén en la Ley 80 de 1993, sus normas especiales y modificatorias, así como a los principios rectores de la actividad contractual y a la función administrativa.

Mediante pronunciamientos reiterados de la Sección Tercera del Consejo de Estado, se ha colegido que entre los medios que puede utilizar la entidad estatal para el cumplimiento del objeto contractual se encuentra su prerrogativa para introducir modificaciones a lo pactado, dentro del marco de su facultad de dirección general del contrato, potestad que deriva de la interpretación sistemática de los artículos 13 y 16 de la Ley 80, esta última que prevé la posibilidad de las entidades contratantes de modificar los contratos, de común acuerdo o de forma unilateral, cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado.

Al respecto, la jurisprudencia y la doctrina han señalado que *"(...) la inmutabilidad del contrato no es una inmutabilidad del contenido, sino del fin, que prima en todo caso sobre aquel (...)"*, al mismo tiempo han reiterado la importancia de ejercer la facultad de adecuar el contrato a nuevas necesidades del servicio de forma armonizada con los principios de la contratación y del proceso de selección,

especialmente los de igualdad, transparencia y libre concurrencia que también deben respetarse durante la etapa de ejecución del acto celebrado; lo que implica que con la modificación pretendida, no se podría rentabilizar el contrato para el contratista que ha ofrecido precios bajos, o modificarlo a tal punto que pueda no ser comparable con lo inicialmente pactado, pues claramente ello constituiría una vulneración de los principios rectores de la contratación y de la función administrativa, particular y directamente de los principios de economía y planeación, lo que conlleva la vulneración de los principios de igualdad, transparencia, selección objetiva y libre concurrencia.

Conforme a lo expuesto, se hace necesario reiterar que toda modificación que se requiera implementar a un contrato o convenio celebrado por el ICBF, indistintamente de su tipología y de su procedimiento de selección, debe constar por escrito y orientarse al cumplimiento del mandato de dirección del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y en ese sentido, debe ser precedida por una justificación técnica y legal que permita evidenciar con total precisión, cómo dicha variación a lo inicialmente pactado permitirá a la entidad cumplir con su finalidad, esto es, la satisfacción de la necesidad que motivó su celebración. Así mismo, deberá garantizar el cumplimiento de las limitaciones de orden cuantitativo y cualitativo que sobre las modificaciones contractuales se han desarrollado tanto en la Ley como en la jurisprudencia.

Sobre este punto es menester enfatizar en que, si bien la Entidad contratante tiene la facultad de modificación del contrato estatal, esta no resulta de ninguna manera absoluta, pues como se ha mencionado el ejercicio del derecho de *ius variandi* es un poder limitado que debe ser respetuoso de los principios generales de la actividad contractual de las entidades del Estado y en igual medida, de los principios rectores de la función administrativa.

A partir de estas consideraciones se precisa que, si bien se contará con el acompañamiento de la Dirección de Primera Infancia y la Dirección de Contratación, **corresponde a cada ordenador del gasto en conjunto con la supervisión, analizar la viabilidad de realizar modificaciones** a los contratos de aporte o convenios que actualmente se encuentran en ejecución, para lo cual anexo a este memorando se remitirá un modelo de modificación contractual, y se recomienda evaluar como mínimo los siguientes aspectos:

a. **Plazo.** Los contratos de aporte o convenios que sean modificados según las orientaciones del presente memorando podrán adicionarse sin superar en ningún caso el 50% de su valor inicial expresado en salarios mínimos y, en

consecuencia, podrá prorrogarse su plazo de ejecución hasta el 31 de octubre de 2026.

b. Viabilidad Técnica. Sin distinción del procedimiento mediante el cual se seleccionó al contratista actual (invitación pública, invitación cerrada o contratación directa) la continuidad de la atención de la prestación de los servicios para la primera infancia estará sujeta al cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos y ejecutados, por lo que se sugiere evaluar y dejar constancia en los documentos de justificación los siguientes aspectos:

- Que las Entidades Administradoras del Servicio se encuentren al día en el pago de salarios, prestaciones, liquidaciones laborales, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios.

- Que la supervisión emita concepto favorable sobre la ejecución, en términos de calidad y pertinencia en la prestación del servicio.

- Que las Entidades Administradoras del Servicio cuenten con percepción positiva de la comunidad representada por las niñas, los niños, sus familias y cuidadores, agentes educativos y talento humano.

c. Viabilidad Jurídica. Sea lo primero advertir que los contratos o convenios solo podrán ser objeto de modificación si se encuentran en etapa de ejecución, por lo tanto, no se podrán realizar modificaciones a contratos o convenios que se encuentren suspendidos o cuyo plazo de ejecución haya finalizado.

Así mismo, se advierte que no resultará procedente prorrogar un contrato o convenio cuya ejecución haya sido deficiente o respecto del cual existan requerimientos formales por la calidad del servicio, presunto incumplimiento o derivados de los procesos de supervisión o Inspección, Vigilancia y Control atribuibles al contratista, toda vez que la ampliación del plazo contractual supone la continuidad de una relación jurídica que debe estar respaldada por un desempeño satisfactorio y por la confianza legítima en la capacidad del contratista para cumplir oportunamente sus obligaciones.

En consecuencia, cuando se evidencien atrasos injustificados, deficiencias técnicas, incumplimientos reiterados o requerimientos vigentes sin subsanar, la entidad debe priorizar la activación de los mecanismos de seguimiento, apremio, imposición de medidas contractuales o, de ser procedente, las actuaciones sancionatorias correspondientes, en lugar de extender las condiciones temporales del contrato o convenio, pues ello podría traducirse en una convalidación de conductas contrarias a los fines de la contratación estatal y comprometer la adecuada prestación del servicio o la satisfacción de la necesidad pública.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de contratos de aporte destinados a la atención integral de la primera infancia, cualquier decisión relacionada con la continuidad, prórroga o terminación del vínculo contractual debe incorporar una ponderación material entre los hallazgos administrativos advertidos y el interés superior de las niñas y niños **como criterio prevalente de interpretación y actuación**.

Cuando los requerimientos correspondan a aspectos menores, subsanables o meramente administrativos que no comprometan la calidad, continuidad, oportunidad, seguridad alimentaria, integridad ni idoneidad del servicio prestado, **la entidad no debe adoptar de manera automática medidas que generen interrupciones en la atención, sino valorar integralmente la proporcionalidad de la decisión**, el impacto sobre la población beneficiaria y la posibilidad de exigir correctivos inmediatos, planes de mejora y seguimiento reforzado. Lo anterior, por cuanto en esta tipología contractual la finalidad esencial trasciende la mera gestión administrativa y se orienta a la garantía efectiva de los derechos de las niñas y los niños, de modo que toda determinación debe privilegiar su protección real y continua sin renunciar al deber de control y exigencia frente al operador.

d. Viabilidad Financiera. De conformidad con los principios de planeación, transparencia, responsabilidad y economía que rigen la contratación estatal, las adiciones contractuales constituyen un mecanismo excepcional orientado únicamente a atender necesidades debidamente justificadas durante la ejecución del contrato, sin desnaturalizar el objeto inicialmente. En ese sentido, el ordenamiento jurídico colombiano establece como límite general que el valor adicionado no puede superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato o convenio expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, restricción que busca evitar el fraccionamiento indebido de procesos, la evasión de las reglas de competencia y la modificación sustancial de las condiciones bajo las cuales se adjudicó el negocio jurídico.

Se resalta que el cálculo para determinar el límite del monto de la adición debe realizarse **tomando como referencia el valor por el cual se suscribió el contrato**, y no el valor actual en caso de haberse realizado adiciones previas.

Ahora bien, se considera pertinente y necesario autorizar que las inejecuciones eventualmente presentadas en los contratos de aporte o convenios celebrados, que contemplen la prestación de los servicios señalados en el asunto, se destinen a financiar la continuidad de la atención, para lo cual, la Dirección de Primera Infancia otorga el **concepto favorable** para la reinversión de las inejecuciones, siempre que estos cuenten con la aprobación del supervisor de los contratos.

Así mismo se indica que, las direcciones regionales no sólo deberán diligenciar en la matriz de contratación el valor de las inejecuciones que utilizarán para la adición, sino que, además, deberán informar y consignar en la citada matriz (en el campo establecido para tal fin), el valor total de las inejecuciones por contrato que aún les quedaría luego de descontar las utilizadas en la presente adición, para lo cual se deberá adelantar el respectivo proceso de legalización de cuentas y contar con las respectivas actas de legalización, que den cuenta de los recursos disponibles para el proceso de adición; en caso de requerir acompañamiento en este proceso por parte de la Dirección de Primera Infancia, agradecemos contactar al enlace financiero asignado a cada regional.

Es de anotar que, de presentarse errores en el diligenciamiento de la matriz de contratación, se harán las devoluciones pertinentes a las regionales para que se efectúen las subsanaciones que correspondan en el menor tiempo posible.

Las matrices de contratación estarán cargadas en *SharePoint* en la carpeta "*Matrices_contratación_segundo_semestre_serv_integrales*", a la cual podrán acceder a través del siguiente enlace:

https://icbfgob.sharepoint.com/sites/RepositorioPrimeraInfancia2/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FRepositorioPrimeraInfancia2%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2F07%2E%20Equipo%20de%20Planeaci%C3%B3n%20Estrategica%2FMatriz%5Fcontrataci%C3%B3n%5Fsegundo%5Fsemestre%5F2026%2FMatrices%5Fcontrataci%C3%B3n%5Fsegundo%5Fsemestre%5Fserv%5Fintegrales&viewid=f28ff8fc%2D9784%2D4f91%2Db6aa%2D075937e262df&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1779204817556&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=3732fd00%2D4a02%2Dc0cd%2D146f%2Dc2bc934d3c61&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MDgwMTAuMTAiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000C7548717D9365A448D4EFDE586DC8E3B

Las matrices de adiciones serán remitidas por los directores regionales a través de correo electrónico a la Dirección de Primera Infancia, esta realizará la validación macro financiera, las alertas y observaciones que considere pertinentes, y las socializará con las Direcciones Regionales para realizar los ajustes, de lo que se dejará constancia por medio de correo electrónico.

En caso de presentarse fallas en el enlace anteriormente mencionado, o de requerir más información sobre su utilización, desde las Direcciones Regionales podrán comunicarse a través de correo electrónico con los profesionales Roy Alejandro Gómez (*Roy.gomez@icbf.gov.co*), Jhoham Maurcio Garzón (*Jhoham.Garzon@icbf.gov.co*) y Mónica Valbuena Rubio (*monica.valbuena@icbf.gov.co*) de la Dirección de Primera Infancia del ICBF.

Así mismo, a fin de contar con la información en tiempo real sobre el porcentaje de avance del proceso de adiciones y prórrogas que se adelante, desde la Dirección de Primera Infancia se hará un reporte de estado diario del trámite contractual con base en el archivo fuente establecido para tal fin, por lo cual es necesario que desde las Direcciones Regionales se adelante de manera diligente el reporte en tiempo real en la ruta de SharePoint fijada.

3. CRONOGRAMA PARA MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Previo a indicar las actividades y tiempos del cronograma establecido, es preciso mencionar que los plazos definidos corresponden a tiempos máximos y las actividades pueden desarrollarse de manera previa en cumplimiento de los planes de trabajo que se definan en cada Dirección Regional. **No obstante, las actividades de orden presupuestal estarán sujetas a la asignación y apropiación de recursos para las adiciones requeridas**.

ACTIVIDADES	FECHA DE LA ACTIVIDAD	ÁREA(S) RESPONSABLE(S)
Paso 0 Formalización de modificaciones para nivelación de canasta 2026	Plazo máximo 25 de mayo de 2026	Dirección Regional
Paso 1 Revisión zonificación y emisión de posibles alertas a la Dirección de Primera Infancia	16 junio de 2026	Dirección Regional Dirección de Primera Infancia Dirección de Contratación
Paso 2 Actividades para la recolección de la percepción de la comunidad de operadores	Plazo máximo 16 de junio de 2026	Dirección Regional
Paso 3 Programación y transferencia de	Plazo estimado 15 de julio de 2026	Dirección de Primera Infancia

recursos a las Direcciones Regionales Identificación de inejecuciones en el marco de la formalización de las actas de legalización		Dirección Financiera Dirección Regional
Paso 4 Solicitud y publicación de PACCO	Plazo máximo 15 de julio de 2026 (sujeto al traslado del recurso a la regional cuando se requiera y a la identificación rigurosa de inejecuciones)	Dirección Regional Dirección de Abastecimiento
Paso 5 Solicitud y expedición de CDP	Plazo máximo 15 de julio de 2026 (sujeto al traslado del recurso a la regional cuando se requiera y a la identificación rigurosa de inejecuciones)	Dirección Regional
Paso 6 Elaboración de solicitudes de modificación y radicación para control de legalidad	Plazo máximo 18 de julio de 2026	Direcciones Regionales
Paso 12 Legalización de modificaciones en SECOP II	Plazo máximo 22 de junio o 22 de julio de 2026 para convenios interadministrativos (según aplique) Plazo máximo 22 de julio de 2026 para contratos de aportes de servicios integrales Plazo máximo 21 de agosto de 2026 para contratos de alimentos y soberanía alimentaria	Grupo Jurídico Regionales (o quien haga sus veces) Contratistas Ordenador del Gasto

4. CONSIDERACIONES FRENTE A LA IMPOSIBILIDAD DE REALIZAR PRÓRROGAS Y ADICIONES A LOS CONTRATOS O CONVENIOS CELEBRADOS

Si una vez realizado el ejercicio de planeación y producto del análisis de ejecución de cada contrato o convenio se evidencian situaciones que imposibiliten su modificación tales como: que el valor de la adición requerida supere el 50% del valor inicial del contrato; se encuentren en curso requerimientos y/o procesos administrativos sancionatorios contractuales por presuntos incumplimientos que representen posibles sanciones o afectación de la calidad de los servicios de atención; el contrato haya sido objeto de declaratoria de caducidad, incumplimiento total o parcial; o el contratista haya sido objeto de sanciones por parte de la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control y Calidad de Servicios, concepto desfavorable de

la supervisión, entre otras situaciones, será necesario definir mecanismos alternos que permitan garantizar la continuidad en la atención.

Para esto, de manera articulada con la Dirección de Abastecimiento se está realizando el análisis del sector que permita definir el mecanismo para la celebración de nuevos contratos de aporte para la atención integral a la primera infancia hasta octubre de 2026.

Si bien se reitera que en atención a las restricciones derivadas de la Ley 996 de 2005 de Garantías Electorales, la celebración de contratos de manera directa **solo podrá realizarse una vez se realice la elección presidencial**, esta restricción no impide que la entidad pueda en cumplimiento del deber de planeación, adelantar las actividades precontractuales requeridas para que la celebración de contratos o convenios pueda realizarse en los tiempos requeridos para la continuidad de la atención.

Así las cosas, los planes de trabajo que se definan en cada Dirección Regional deberán contemplar actividades y cronogramas para la celebración de nuevos contratos según la necesidad identificada.

5. ORIENTACIONES PARA LA CELEBRACION DE NUEVOS CONTRATOS DE APORTE O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.

5.1 Objeto: los objetos a tener en cuenta mediante el presente memorando de orientación son los siguientes:

Objeto (contrato de aporte): 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”.

Objeto (Contratos de aporte para complementar el componente nutricional): Complementar la atención a través de la entrega de alimentos y de acciones de soberanía alimentaria para fortalecer el componente alimentario y nutricional en el marco de los servicios del ICBF.

Objeto (Convenios interadministrativo): Aunar esfuerzos para la prestación del servicio 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”.

5.2. Servicios por contratar: Los servicios cuya contratación se orientan en el presente memorando corresponden a aquellos de la Modalidad Institucional: Centros de Desarrollo Infantil – CDI, Centros de Educación Inicial – CEI y Hogares Infantiles – HI; Modalidad Familia y Comunitaria: Educación Inicial en el Hogar – EIH; Modalidad Propia e Intercultural: Educación Inicial Campesina – EIC, Educación Inicial Propia e Intercultural, Jardines Interculturales, Proyectos propios de educación inicial.

5.3. Zonificación: Una vez analizadas las alertas de zonificación presentadas desde la dirección regional, será responsabilidad de la ordenación del gasto iniciar los trámites precontractuales necesarios para la suscripción de los contratos de aporte o convenios garantizando en todo caso la continuidad de la atención, por lo que una vez se encuentre validada la matriz de zonificación regional, no se podrán realizar cambios adicionales a menos que sean debidamente justificados por las direcciones regionales.

Así mismo, es responsabilidad de las Direcciones Regionales emitir de manera oportuna las alertas frente a posibles hechos o prácticas que afecten la transparencia de los procesos de contratación del ICBF.

5.4. Unidades de Servicio por contratar: Acorde con el ejercicio de planeación para la organización y distribución de los servicios en la vigencia 2026, la identificación de estos para cada Unidad de servicio (UDS) o Unidad de Atención (UA) se encuentra en el anexo de zonificación que se remite con este memorando.

5.6. Plazo de ejecución: Para los contratos de aporte que se suscriban resultantes de los procesos de contratación que se orientan a través del presente memorando, tendrán un plazo de ejecución máximo hasta el **31 de octubre de 2026.**

5.7. Contrapartida mínima requerida: a excepción de la contratación para los servicios de Hogares Infantiles administrados por asociaciones de padres, y siempre que estas indicaciones se adecuen a lo establecido en el el Estudio de Sector que entregará la Dirección de Abastecimiento, las Entidades Administradoras del Servicio deberán realizar un aporte en contrapartida representado en:

- **Para las UDS / UA con arriendo en los contratos de aporte:** el valor de la contrapartida corresponderá a una parte del arriendo de la infraestructura para la operación del servicio, el cual representa un total de cinco coma cinco por ciento (5,5%) del valor de la canasta para las UDS que aplica. En estos casos, la contrapartida de la EAS deberá corresponder al dos por ciento (2%) del porcentaje total del arriendo, y el ICBF realizará el reconocimiento del tres coma cinco por ciento (3,5%) restante que está incluido en el valor del aporte del Instituto.

  Respecto de esta contrapartida es importante resaltar que, en caso de prórrogas en el tiempo de atención, la contrapartida cubrirá también los días adicionales sin reconocimiento de valores adicionales por concepto de infraestructura.

- **Para las demás UDS /UA en los contratos de aporte:** la contrapartida corresponderá al 2% de los días de atención incluidos en el contrato y podrá ser **invertida en los siguientes conceptos:**

TIPOS DE APORTES DE CONTRAPARTIDA	
Línea de inversión	**Descripción**
Dotación	El mobiliario como los espacios requieren estar adaptados a las características y condiciones de niñas y niños, es decir, los bienes contenidos en el espacio deben contar con características específicas, tales como dimensiones (escala para primera infancia) en donde el material didáctico se encuentre al alcance de nuestros beneficiarios (niñas y niños) y así propiciar experiencias enriquecedoras que promuevan su desarrollo y les permitan explorar el mundo con confianza en sí mismos y en los adultos que los rodean. Esto conforme a lo dispuesto en la *GUÍA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE LA DOTACIÓN MODALIDADES DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE UNA ATENCIÓN INTEGRAL*, en su versión vigente.
Ambientes educativos y protectores	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a la adecuada instalación, operación y sostenibilidad del sistema de videovigilancia requerido para el fortalecimiento de los entornos protectores, de conformidad con lo establecido, en el memorando con Radicado No: 20251100000086653 de fecha 15 de julio de 2025 y Asunto: “Orientaciones para la implementación de medidas de protección y fortalecimiento de los servicios de educación inicial para la prevención de violencias”.
Adecuación o arreglos locativos	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a acciones de adecuación o arreglos locativos, siempre y cuando sea en una infraestructura propia del ICBF o pública,

	previamente identificados y que impacten el componente de ambientes educativos y protectores en lo referente a la infraestructura donde opere el servicio.
Ampliación de cobertura	Este tipo de aporte permitirá ampliar la cobertura o generar ahorros para la entidad contratante, de allí que se deberá tener en cuenta la estructura presupuestal de cada servicio para este aporte.
Bienes y Servicios	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato y que no corresponden a las líneas expuestas anteriormente, estas necesidades pueden ser: • Transporte para niñas, niños y familias. • En los casos en los que la unidad de servicio no cuente con agua potable o acueducto, el contratista podrá presentar como contrapartida el suministro de agua potable.
Alimentación	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato.

La aprobación y programación del aporte de la contrapartida, así como la definición de la línea de inversión, deberá ser analizado y avalado en el primer comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor conforme a las necesidades y condiciones particulares del servicio en territorio.

- **Tratándose de contratos de aporte con Cajas de Compensación Familiar:** estas deberán realizar un aporte en contrapartida mínimo del 4% con recursos de FONIÑEZ, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.7.6.1. y siguientes del decreto 1072 de 2015. El aporte deberá estar reflejado de manera directa en los gastos requeridos para la atención y **no podrá cuantificarse como contrapartida el valor correspondiente a la administración del fondo**.

- **Tratándose de convenios interadministrativos con Instituciones de Educación Superior públicas:** es indispensable que las Instituciones de Educación Superior Públicas aporten una contrapartida, la cual puede materializarse en recursos en especie o en dinero, según su capacidad y la disponibilidad presupuestal. Esta exigencia garantiza la corresponsabilidad entre las partes, fortalece la sostenibilidad de las acciones y promueve la eficiencia en el uso de los recursos públicos. La línea o concepto de contrapartida y porcentaje deberá ser definido en la etapa de planeación y evaluación del convenio, conforme a los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad fiscal establecidos en la Ley 715 de 2001, la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

- **Tratándose de convenios interadministrativos con Entidades Territoriales:** Los convenios interadministrativos, como acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado, son la modalidad de contratación que corresponde a las entidades e instituciones del estado y naturaleza pública.

  En dicho sentido, para la celebración de convenios y su modificación solo se deberá dar aplicación a la normatividad jurídica que los rige, sin consideraciones adicionales.

  NOTA. El valor del aporte de la contrapartida en ningún caso podrá disminuirse, aun cuando se presenten inejecuciones, disminución en la cobertura u otras situaciones en la celebración o ejecución de los contratos o convenios. En el mismo sentido, tratándose de modificaciones a los contratos que impliquen la adición de recursos, podrá revisarse por la dirección regional la necesidad de aumentar proporcionalmente la contrapartida inicial, o si la adición de recursos a realizarse no requiere necesariamente de dicho aumento, de acuerdo con la modalidad de la contrapartida aportada por el operador.

5.8. Plazo para adelantar la contratación: En atención a la continuidad de los servicios de primera infancia, las Direcciones Regionales deberán adelantar de manera oportuna las actividades precontractuales que garanticen su prestación ininterrumpida, para cual se deberán tener en cuenta las siguientes fechas en que deberán legalizarse las modificaciones contractuales respectivas dentro de la plataforma SECOP II:

- Plazo máximo 22 de junio de 2026 para convenios interadministrativos.
- Plazo máximo 22 de julio de 2026 para contratos de aportes de servicios integrales.
- Plazo máximo 21 de agosto de 2026 para contratos de aporte para complementar el componente nutricional.

Nota: En todo caso, deberá tenerse en cuenta la fecha de terminación actual de cada contrato o convenio, de manera que antes de su finalización se lleven a cabo las actividades administrativas tendientes a la realización de la modificación o nueva contratación que garantice la continuidad en el servicio.

5.9. Acciones de Fortalecimiento de los procesos de selección del talento humano requerido para la prestación del servicio: De conformidad con lo establecido en el Memorando con Radicado No. 20251100000086653 del 15 de julio de 2025, con asunto "Orientaciones para la implementación de medidas de protección y fortalecimiento de los servicios de educación inicial para la prevención de violencias", las Entidades Administradoras del Servicio (EAS), las Cajas de Compensación Familiar, Instituciones de Educación Superior y entidades territoriales deberán revisar y fortalecer los procesos de selección de talento humano para la prestación del servicio en el marco de los contratos y convenios celebrados.

Para ello, deberán incorporar la aplicación de pruebas psicotécnicas y demás instrumentos técnicos definidos, como requisito indispensable para adelantar una selección oportuna, eficaz y acorde con la responsabilidad que implica el trabajo con niñas y niños. Estos mecanismos deben notificarse a las y los supervisores del contrato o convenio, y serán determinantes tanto para la vinculación del talento humano como para la definición de acciones de cualificación de los equipos.
Adicionalmente, considerando el contexto altamente sensible que caracteriza la atención a la primera infancia en el ICBF, y reconociendo las brechas históricas de discriminación laboral que han afectado a las mujeres en los roles de cuidado y educación inicial, deberá priorizarse la vinculación de mujeres en los cargos de agentes educativas, maestras, auxiliares pedagógicas y demás roles directamente asociados al acompañamiento y protección de las niñas y los niños. Esta orientación se fundamenta en los estándares de equidad laboral previstos en la normativa vigente y en las políticas de igualdad de género.

Esta priorización no implica desconocer ni desincentivar la participación de los hombres en los servicios de atención. Por el contrario, se promueve su vinculación respetuosa y transformadora, bajo un enfoque de género amplio, incluyente y no estereotipado.

5.10. Estudio de sector y selección de los interesados: En cumplimiento del deber de planeación y de lo establecido en el manual de contratación vigente, específicamente en lo relacionado con el estudio de sector, se indica que de manera articulada con la Dirección de Abastecimiento se está realizando el análisis del sector para la atención integral a la primera infancia para el segundo semestre de 2026, por lo que cada dirección regional debe tener en consideración el documento que será remitido una vez se consolide la información frente a la necesidad de celebración de nuevos contratos con base en las posibilidades de adición y prórroga de los contratos actuales.

Las Direcciones Regionales deberán cumplir con las orientaciones frente a los criterios para la selección de los interesados y hacer exigibles los requisitos mínimos de los componentes jurídicos, financieros, y de experiencia acorde con lo indicado en el Estudio del Sector, así como los demás requisitos que consideren deban aplicar los ordenadores del gasto en su gestión contractual lo cual debe constar en los documentos y estudios previos.

5.11. Consideraciones de orden financiero: La Dirección Regional deberá considerar, para efectos de la estructuración contractual, el número de atenciones a contratar por cada uno de los servicios, así como el tipo de servicio bajo el cual se proyecta la atención, garantizando en todo caso su correspondencia con los techos de cobertura previamente validados por la Dirección de Primera Infancia, en concordancia con el seguimiento a la cobertura y los niveles de atención efectivamente prestados.

Así mismo, deberá atenderse lo relativo al costo de operación de las atenciones proyectadas, conforme a la canasta de servicios aplicable, la estructura presupuestal definida y la vigencia de los contratos de aporte y/o convenios, de acuerdo con los cálculos efectuados por la Dirección de Primera Infancia – Equipo Financiero, variables que se encuentran debidamente incorporadas en la parametrización de las matrices de contratación.

De otra parte, y con el propósito de garantizar la disponibilidad oportuna de recursos para la ejecución de los contratos desde el inicio efectivo de la atención, la Dirección Regional deberá efectuar el cargue de la información financiera correspondiente en el aplicativo del Sistema de Información Misional (SIM) para el servicio a contratar. Con fundamento en dicha información, se deberá tramitar ante la Sede Nacional la asignación de los recursos requeridos para asegurar la adecuada ejecución del respectivo contrato de aporte y/o convenio.

Finalmente, la validación de la información será adelantada a través de los canales institucionales definidos, particularmente mediante comunicación electrónica con la Dirección de Primera Infancia.

5.12. Validación macro financiera: Se realizará la validación por parte del Equipo Financiero de la Dirección de Primera Infancia y del Equipo de Planeación, Monitoreo y Sistemas de Información de la Dirección de Primera infancia, sobre los siguientes aspectos:

- Costeo y trámite para el traslado de recursos de acuerdo con los diferentes servicios de atención.
- Revisión financiera de las matrices de contratación verificando que los valores de atención proyectados por cada contrato de aporte y/o convenios correspondan con los costeos realizados de acuerdo con los servicios y los cupos proyectados para cada Dirección Regional del ICBF, esto acorde con el valor calculado para la vigencia o duración de dichos contratos.
- Validación de si la cantidad de cupos por servicio diligenciados en la matriz de contratación corresponden a los cupos aprobados a cada Dirección Regional del ICBF y programados en el reporte de Metas Sociales y Financieras del Sistema de Información Misional - SIM.
- Alertas relacionadas con el artículo 6° del ANEXO DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ICBF vigente, frente a la delegación de las facultades en materia contractual de la Dirección General en los directores regionales.

Sobre esto último, las Direcciones Regionales remitirán a la Dirección de Primera Infancia sobre el correo con el cual se validó la matriz de contratación, las condiciones de los contratos de aporte por suscribirse que superen por sí solos la cuantía de los 5.000 SMLMV o los convenios los 1.000 SMMLV, o la sumatoria de los contratos de aporte suscritos con el mismo contratista en la Dirección Regional que también superen dicho límite de salarios.

5.13. Proyección de la Contratación: La matriz será remitida a través de correo electrónico por la Dirección de Primera Infancia y se deberá enviar por la Regional a la citada Dirección dentro de la fecha que se establezca para la respectiva validación macro financiera; las alertas y observaciones sobre la misma, se socializarán con la Dirección Regional, a través de la Dirección de Primera Infancia.

En caso de presentarse fallas en el enlace anteriormente mencionado, o de requerir más información sobre su utilización, desde las Direcciones Regionales podrán comunicarse a través de correo electrónico con los profesionales Jhoham Maurcio Garzón (*Jhoham.Garzon@icbf.gov.co*) , Mónica Valbuena Rubio (*Monica.Valbuena@icbf.gov.co*) y Roy Alejandro Gómez (*Roy.gomez@icbf.gov.co*) de la Dirección de Primera Infancia del ICBF, quienes son los administradores de la carpeta alojada en el citado enlace de SharePoint.

Es importante tener presente la celeridad con la que se debe diligenciar y remitir la matriz en la fecha que se establezca por la Dirección de Primera

Infancia, así como los eventuales ajustes a realizar desde el nivel regional. Lo anterior, previendo los trámites administrativos internos que adelanta cada regional y las demás actuaciones inmersas en la etapa precontractual, entre ellas, los trámites contenidos en el Manual de Contratación vigente según los términos allí establecidos.

Por lo tanto, las Direcciones Regionales conforme a los procesos contractuales que estén adelantando dentro de su gestión contractual deberán estimar los tiempos con las fechas y plazos para las actividades propias de este proceso de contratación que debe llevarse a cabo.

5.14. Comité de contratación regional: Realizada la validación de la matriz de contratación desde la Dirección de Primera Infancia del ICBF, las regionales adelantarán las sesiones del Comité de Contratación Regional en los términos establecidos en el Manual de Contratación del ICBF. Una vez emita concepto, a partir de los documentos y estudios previos aprobados en dicho Comité, la Dirección Regional a través de la Coordinación del Grupo Jurídico procederá a la elaboración de los documentos contractuales, los cuales deben cumplir con los requisitos legales.

Es de suma importancia señalar que, las actas de sesiones de los comités de contratación regional y el resultado de la validación de las matrices de contratación deberán formar parte integral de los expedientes de los contratos de aporte y/o convenios.

6. CONSIDERACIONES FINALES

Se recuerda la obligación de la utilización de la plataforma SECOP II para efectos del perfeccionamiento, legalización y control de las modificaciones contractuales y los contratos de aporte, con el fin de asegurar el estricto cumplimiento del principio constitucional y legal de Publicidad en los procesos de contratación estatal. Así mismo conforme lo indican la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Finalmente, se deberá observar y dar aplicación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en las normas constitucionales, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 2014 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

En todo caso, las Direcciones Regionales deberán cumplir con lo establecido en las normas vigentes, el Manual de Contratación y las recomendaciones que sobre la materia expidan la Dirección de Contratación y la Dirección de Primera Infancia. Así mismo, será responsabilidad de las Direcciones Regionales la observancia de las

disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que sean aplicables al trámite contractual.

Sin otro particular, de presentarse cualquier inquietud con respecto a estas orientaciones y cada fase por desarrollarse, por favor consultar con su Enlace Territorial asignado.

Cordialmente.

KERLY JAZMÍN AGÁMEZ BERRÍO
Directora de Contratación

JULIE PAULINE TRUJILLO VANEGAS
Directora de Primera Infancia

Anexos:

1. Matriz de Zonificación 2026
2. Modelo de Estudios Previos de contratos de aporte
3. Modelo de Estudios Previos de convenios interadministrativos
4. Minuta contrato de aporte
5. Minuta convenio interadministrativo
6. Modelo de Invitación Cerrada para contratos de aporte
7. Modelo de justificación de modificación contractual para contratos y convenios.

Revisó Juan Felipe Valencia Montoya - Subdirector de Atención Integral Familiar y Comunitaria
Juan Carlos Muchavisoy Chindoy - Subdirector de Atención Propia e Intercultural
Yohana Cristina Niño Pinto – Subdirectora de Atención Integral Institucional
Jessika Andrea Merchán López - Contratista Dirección de Contratación

Proyectó: Eduard Zarante Arroyo - Contratista Subdirección de Atención Integral Institucional
José Adel Caicedo Ballesteros – Contratista Subdirección de Atención Propia e Intercultural
Isabel Cristina Barajas Ibarra - Contratista Dirección de Contratación

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

Certificación No.:		**CAD1EBB5-5C4E-492F-93E3-92975A76028A**	
Vigencia:	2026	Fecha y hora de certificación:	15/07/2026 4:55 p. m.
Consecutivo:	26569	Regional:	REGIONAL NARIÑO
Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE APORTE
Fecha publicación SECOP:	15/07/2026		PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y FAMILIAS, EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE ATENCIÓN, PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SUS DERECHOS.			
Objeto contractual:			
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			
Valor programado a contratar*:			$ 1.510.060.056,00
Valor contratado:			$ 0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			$ 1.510.060.056,00
Valor vigencias futuras			$ 0,00

* El “Valor Programado a Contratar” corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
C-4602-1500-9-704020-4602020-02-161	SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	10	$ 1.510.060.056,00	$ 0,00	$ 1.510.060.056,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: miércoles, 15 de julio de 2026

Generada por: giovanna.ponce

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

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHlmortizd	LORENA MELISA ORTIZ DIAZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-052	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO
Fecha y Hora Sistema:	2026-07-16-11:41 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	109726	**Fecha Registro:**	2026-07-16	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-052 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	1.510.060.056,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	1.510.060.056,00	**Saldo x Comprometer:**	1.510.060.056,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	110126	**Fecha Registro:**	2026-07-16	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y	Nación	10	CSF						
					Total:	1.510.060.056,00	0,00	1.510.060.056,00	1.510.060.056,00	0,00

Objeto:	26569 AMPARAR LA PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PI DE CONFORMIDAD LOS MANUALES TEC, GUIAS OPERATIVAS LA ATENCION A LA PI Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF,DLLO INTEGRAL DE LA PI DE CERO A SIEMPRE.

Firma Responsable

MONICA JACKELINE CALPA MARTINEZ
Coordinadora Grupo Financiero

Lorena Melisa Ortiz Diaz
LORENA MELISA ORTIZ DIAZ
Profesional de Apoyo Presupuesto

51000

Al contestar cite este número

Radicado No:
20265160000083711

San Juan de Pasto, 28 de julio de 2026

Señor (a):
JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA
Representante Legal
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA - UNIPA
Modalidadpropiaunipa2024@gmail.com aseosriajuridicaunipa@gmail.com
3015499726 – 3160502789

Asunto: Invitación a manifestar interés para la contratación con el objeto de: 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 1583.

Cordial saludo,

Como es ampliamente conocido, en Colombia, los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia constituyen una de las principales estrategias del Estado para garantizar el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación hasta los cinco (5) años, articulando componentes de educación, cuidado, salud, nutrición, protección y participación.

Para asegurar que la prestación de estos servicios se realice bajo estándares unificados de calidad, el ICBF ha expedido Manuales Técnicos, Guías Operativas y Lineamientos para las distintas modalidades de atención (Institucional, Familiar y Comunitaria, Propia e Intercultural). Dichos instrumentos:

- Definen criterios técnicos de organización, talento humano, ambientes educativos, enfoque diferencial e intercultural, participación familiar y comunitaria.
- Establecen parámetros de capacidad instalada, cobertura, atención diaria o periódica, así como exigencias de seguimiento y evaluación.
- Identifican al ICBF como entidad rectora y a las Entidades Administradoras del Servicio –contratistas de aporte– como responsables de la operación del servicio con su propio talento humano, en algunos casos infraestructura y medios, pero bajo la supervisión y lineamientos del Instituto.

Dado que el ICBF no ejecuta de manera exclusiva y directa la totalidad de los servicios de educación inicial en el territorio nacional, se hace indispensable vincular entidades externas que cuenten con experiencia, arraigo comunitario y capacidad operativa para desarrollar estos servicios, bajo los estándares definidos por el Instituto.

La Constitución Política reconoce a las niñas y los niños como sujetos de especial protección y dispone que sus derechos prevalecen sobre los de los demás (arts. 44 y 67). Bajo la doctrina de la protección integral, el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) establece que la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como su desarrollo integral.

En desarrollo de este mandato, la Ley 7 de 1979, orgánica del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, confirió al ICBF la competencia para organizar, dirigir y coordinar la política de bienestar familiar y le otorgó facultades especiales de contratación, entre ellas la de celebrar contratos de aporte con instituciones de utilidad pública o de reconocida capacidad técnica o social, con el fin de prestar servicios de bienestar familiar. Esta habilitación ha sido reiterada por la jurisprudencia y por la Corte Constitucional al señalar que el contrato de aporte del ICBF tiene un régimen jurídico especial, fundamentado, entre otros, en el artículo 21 numeral 9 de la Ley 7 de 1979 y en su desarrollo reglamentario.

El Decreto 1084 de 2015, en su artículo 2.4.3.2.9, reconoce expresamente la facultad del ICBF para celebrar contratos de aporte, precisando que esta modalidad se justifica en la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar y en la necesidad de dotar al Instituto de un régimen particular para garantizar la prestación de dichos servicios con criterios de continuidad y calidad.

Teniendo en cuenta lo anterior y acorde con las funciones y competencias asignadas en materia contractual a la Dirección Regional Nariño del ICBF, se realiza la presente **invitación a manifestar interés** por parte la Entidad que usted representa, con el fin de adelantar los trámites necesarios para la celebración de los contratos de aporte requeridos para garantizar la continuidad de la atención hasta 31 de octubre de 2026, cuyas condiciones contractuales se detallan a continuación:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE APORTE:

1.1. OBJETO

Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención Integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas para la Atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre".

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será hasta el **31 de octubre 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:

ZONA	SERVICIO	CANTIDAD DE UDS	TOTAL CUPOS	MUNICIPIO
1583	EDUCACIÓN INICIAL PROPIA PERIÓDICA – PROPIA E INTERCULTURAL	21	1048	San Andrés de Tumaco

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
1583	**$1.510.060.056**

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:

- **Para las UDS / UA con arriendo en los contratos de aporte:** el valor de la contrapartida corresponderá a una parte del arriendo de la infraestructura para la operación del servicio, el cual representa un total de cinco coma cinco por ciento (5,5%) del valor de la canasta para las UDS que aplica. En estos casos, la contrapartida de la EAS deberá corresponder al dos por ciento (2%) del porcentaje total del arriendo, y el ICBF realizará el reconocimiento del tres coma cinco por ciento

(3,5%) restante que está incluido en el valor del aporte del Instituto.

Respecto de esta contrapartida es importante resaltar que, en caso de prórrogas en el tiempo de atención, la contrapartida cubrirá también los días adicionales sin reconocimiento de valores adicionales por concepto de infraestructura.

- **Para las demás UDS /UA en los contratos de aporte:** la contrapartida corresponderá al 2% de los días de atención incluidos en el contrato y podrá ser **invertida en los siguientes conceptos:**

TIPOS DE APORTES DE CONTRAPARTIDA	
Línea de inversión	**Descripción**
Dotación	El mobiliario como los espacios requieren estar adaptados a las características y condiciones de niñas y niños, es decir, los bienes contenidos en el espacio deben contar con características específicas, tales como dimensiones (escala para primera infancia) en donde el material didáctico se encuentre al alcance de nuestros beneficiarios (niñas y niños) y así propiciar experiencias enriquecedoras que promuevan su desarrollo y les permitan explorar el mundo con confianza en sí mismos y en los adultos que los rodean. Esto conforme a lo dispuesto en la *GUÍA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE LA DOTACIÓN MODALIDADES DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE UNA ATENCIÓN INTEGRAL*, en su versión vigente.
Ambientes educativos y protectores	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a la adecuada instalación, operación y sostenibilidad del sistema de videovigilancia requerido para el fortalecimiento de los entornos protectores, de conformidad con lo establecido, en el memorando con Radicado No: 20251100000086653 con asunto: Orientaciones para la implementación de medidas de protección y fortalecimiento de los servicios de educación inicial para la prevención de violencias.
Adecuación o arreglos locativos	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a acciones de adecuación o arreglos locativos, siempre y cuando sea en una infraestructura propia del ICBF o pública, previamente identificados y que impacten el componente de ambientes educativos y protectores en lo referente a la infraestructura donde opere el servicio.
Ampliación de cobertura	Este tipo de aporte permitirá ampliar la cobertura o generar ahorros para la entidad contratante, de allí que se deberá tener en cuenta la estructura presupuestal de cada servicio para este aporte.
Bienes y Servicios	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato y que no corresponden a las líneas expuestas anteriormente, estas necesidades pueden ser: • Transporte para niñas, niños y familias. • En los casos en los que la unidad de servicio no cuente con agua potable o acueducto, el contratista podrá presentar como contrapartida el suministro de agua potable. • Equipos antropométricos.
Alimentación	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato.

La aprobación y programación del aporte de la contrapartida, así como la definición

de la línea de inversión, deberá ser analizado y avalado en el primer comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor conforme a las necesidades y condiciones particulares del servicio en territorio.

Tratándose de contratos de aporte suscritos con organizaciones étnicas y campesinas, las Direcciones Regionales podrán definir la línea de inversión de contrapartida de acuerdo con los usos y costumbres particulares de cada comunidad, los cuales a su vez podrán ser aportados en dinero o en especie, respetando en todo caso el porcentaje del 2% previamente definido.

Tratándose de contratos de aporte con Cajas de Compensación Familiar: estas deberán realizar un aporte en contrapartida mínimo del 4% con recursos de FONIÑEZ, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.7.6.1. y siguientes del Decreto 1072 de 2015. El aporte deberá estar reflejado de manera directa en los gastos requeridos para la atención y **no podrá cuantificarse como contrapartida el valor correspondiente a la administración del fondo**.

Tratándose de convenios interadministrativos con Instituciones de Educación Superior públicas: es indispensable que las Instituciones de Educación Superior Públicas aporten una contrapartida, la cual puede materializarse en recursos en especie o en dinero, según su capacidad y la disponibilidad presupuestal. Esta exigencia garantiza la corresponsabilidad entre las partes, fortalece la sostenibilidad de las acciones y promueve la eficiencia en el uso de los recursos públicos. La línea de contrapartida y porcentaje deberá ser definido en la etapa de planeación y evaluación del convenio, conforme a los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad fiscal establecidos en la Ley 715 de 2001, la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA. El valor del aporte de la contrapartida en ningún caso podrá disminuirse, aun cuando se presenten inejecuciones, disminución en la cobertura u otras situaciones en la celebración o ejecución de los contratos o convenios.

1.7. FORMA DE PAGO DEL APORTE DEL ICBF

El Valor del aporte efectuado por el ICBF deberá ser desembolsado de la siguiente manera:

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	BIMESTRAL	$1.006.706.704 Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio
2	MENSUAL	$503.353.352 Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

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

Para el segundo desembolso: a) Informe de la ejecución financiera en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. c) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF e) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. f) 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, correspondiente al periodo anterior. g) Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información CUENTAME o la herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. h) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad. i) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). j) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. k). Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. m) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique. o) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

Para el último desembolso: a) Informe de la ejecución financiera del período anterior en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos y Guías operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras, y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el

Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO (Centro de Desarrollo Infantil CDI – Hogares Infantiles HI – Educación Inicial Campesina EIC– Educación Inicial Propia e Intercultural (Diaria) – Jardines Interculturales): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente:
Para el primer desembolso: Se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria (Cuando aplique), por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica (en los servicios que aplique). **Segundo desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica **Para el último desembolso**: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

PARÁGRAFO PRIMERO (Educación Inicial Propia e Intercultural (Periódica): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente:
Para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria (cuando aplique), por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes **Para el segundo desembolso** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes **Para el último desembolso**: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes.

PARÁGRAFO PRIMERO (EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: **Para el primer desembolso**: valor definido para las actividades de la fase preparatoria, por el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Para el segundo desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Para el último desembolso**: será equivalente al valor definido para la fase de cierre del contrato (cuando aplique) por el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

PARÁGRAFO TERCERO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los alimentos de alto valor nutricional AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. El prestador de los servicios de atención a la primera infancia aportará para la ejecución del contrato la contrapartida cuando haya lugar, y deben ser avalados en el primer comité técnico operativo del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO. Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia en el mes correspondiente al desembolso, previa aprobación de los requisitos por la supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes, de acuerdo con el procedimiento de legalización de cuentas establecido en los manuales técnicos.

PARÁGRAFO SEXTO. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujeta al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista.

PARAGRAFO SÉPTIMO. Sin perjuicio de la anterior, se podrán realizar desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, sujetos a lo siguiente. i) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, ii) la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iii) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), iv) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el pago parcial corresponda al componente de talento humano, deberá acreditarse el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos: a) para el primer desembolso: Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, y b) para los demás desembolsos: Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al

Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidos en el período anterior, registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. En caso de pagos parciales, deberá siempre priorizarse el pago del talento humano.

PARÁGRAFO OCTAVO. De las solicitudes de desembolsos presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el manual técnico de la modalidad y sus anexos.

PARÁGRAFO NOVENO: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018.

PARÁGRAFO DECIMO. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, el prestador de los servicios de atención a la primera infancia deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta esté en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia del RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los participantes de los servicios de atención, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o interventor del mismo viii) En caso de que el prestador de los servicios de atención a la primera infancia no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento al prestador de los servicios de atención a la primera infancia que le informe el ICBF. ix) Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo con lo estipulado en la "GUIA DE GESTIÓN DE BIENES", o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los entregables pactados.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF.

PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO. - RETENCIONES: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

1.8. GARANTÍAS

Para garantizar la correcta ejecución del contrato de aporte, se ha definido que se deberán constituir garantías de cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, con los amparos y coberturas que se señalan a continuación:

- Cumplimiento del contrato con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más o hasta la liquidación.
- Calidad del servicio con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
- Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más.
- Responsabilidad Civil Extracontractual cuyo valor amparado y coberturas deberá determinarse conforme al valor del contrato (incluida la contrapartida), de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

2. VERIFICACIÓN DE DOCUEMENTOS PARA CELEBRACIÓN DE CONTRATO

En caso de estar interesado en celebrar el o los contrato(s) de aporte conforme lo descrito anteriormente, se deberán remitir los documentos que se señalan a continuación, a fin de realizar el proceso contractual y los contratos respectivos en la plataforma SECOP II:

I. <u>Verificación jurídica</u>

2.1. Manifestación de interés en celebrar el o los contrato(s) de aporte, mediante el diligenciamiento y entrega del formato que se anexa a esta invitación.

2.2. Certificado de Existencia y Representación Legal o su documento equivalente expedido por la autoridad según la naturaleza de la organización, con el cual acredite la existencia de la personería jurídica y la persona que ejerce su representación legal. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación.

2.3. Estatutos vigentes y acta de aprobación de estos por parte del máximo órgano de administración de la persona jurídica

2.4. Autorización expresa por parte del órgano directivo competente, cuando exista limitación del representante legal de la persona jurídica para contratar (cuando aplique).

2.5. Certificación o Resolución de Inscripción expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción del grupo en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (cuando aplique según la naturaleza de la organización).

2.6. Certificación o Resolución expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras (cuando aplique según la naturaleza de la organización).

2.7. Certificado del Registro Único Comunal expedido por la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior en donde conste la calidad de organismo comunal (cuando aplique según la naturaleza de la organización).

2.8. Certificado de otorgamiento o reconocimiento de la personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar o licencia de funcionamiento. Para la celebración del contrato se validará previamente que la personería otorgada o reconocida o la licencia se encuentre vigente y no este cancelada o suspendida.

2.9. Certificado de encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social de los últimos 6 meses en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, firmado por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal.

2.10. En caso de contar con Revisor Fiscal, se deberá anexar copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

2.11. Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal. Se anexa formato.

2.12. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días).

2.13. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días).

2.14. Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) del representante legal (fecha de consulta no mayor a 30 días)

2.15. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días)
2.16. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente del representante legal (REDAM)
2.17. Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo.
2.18. Certificación bancaria del contratista (persona jurídica). Debe estar activa e indicar el saldo, el cual debe ser de CERO PESOS ($0).
2.19. Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica). Debe estar activo.
2.20. Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF.
2.21. Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II.
2.22. Copia de cedula de ciudadanía del representante legal.

II. Verificación Financiera

La verificación de la capacidad financiera y operativa se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes, por lo que se deberá aportar:

2.23. Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que el mismo se encuentra renovado y en firme. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación.

Para el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país; las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres comunitarias o asociaciones o cooperativas de Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres usuarios del servicio; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres tránsito, y los Grupos Étnicos que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, la verificación financiera se realizará con base en la información de estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2025, aprobados por el órgano directivo correspondiente. En consecuencia, en lugar del Registro Único de Proponentes deberán aportar los siguientes documentos:

2.24. Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y del Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
2.25. Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y el Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.

2.26. Notas a los estados financieros 2025 elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. Las notas a los estados financieros deben registrar al grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.

2.27. Certificado de los estados financieros debidamente firmados por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado de copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente del contador.

2.28. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de cédula y de tarjeta profesional del contador público

2.29. Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

Serán objeto de verificación financiera los siguientes indicadores:

Índice de liquidez	Índice de Endeudamiento Menor o igual a
1,0	0,75

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

- ✓ **índice de liquidez:** (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ **Nivel de endeudamiento:** (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

Capacidad operativa

La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una ESAL una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.
La capacidad operativa será calculada a partir de los siguientes criterios:

1. Liquidez = Activo corriente / Pasivo corriente.
2. Endeudamiento = Pasivo total / Activo total.

Tenga en cuenta que se debe:

- Acreditar el cumplimiento de los indicadores de liquidez y endeudamiento de los rangos descritos en la tabla inferior.
- El interesado quedará habilitado en el rango donde acredite la totalidad de los indicadores, de acuerdo con la tabla de Capacidad Operativa.

A partir de este criterio, el ICBF determinará la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el objeto contratado.

Para determinar esta capacidad, se tomará la capacidad operativa del proponente, de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución, de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de la entrega de la manifestación de interés

Para obtener la capacidad de los proponentes se utilizará la siguiente formula:

CAPACIDAD = CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE EN SMMLV MENOS (-) VALOR POR EJECUTAR* DE LOS CONTRATOS EN EJECUCION EN SMMLV

*Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad.

Los interesados que no cuenten con capacidad igual o mayor al valor del contrato o de los contratos que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio y no podrán continuar en las fases posteriores del proceso.

A continuación, se presentan los rangos de capacidad operativa establecidos para esta invitación:

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Rango	ÍNDICEDE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Mínimo	Máximo	Hasta
1	1,0	0,75	1.000 SMMLV
2	1,2	0,65	2.000 SMMLV
3	1,4	0,60	4.000 SMMLV
4	1,6	0,55	8.000 SMMLV
5	1,8	0,50	16.000 SMMLV

Nota 1. Para esta validación, se hará uso de la información reportada en el numeral 7 del *"FORMATO DE DECLARACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO"*. En caso de que no se diligencie el saldo por ejecutar de los contratos relacionados en el

formato, o de que el ICBF evidencie que no se reportó algún o algunos contratos en ejecución en el formato referido, se tendrá como valor del saldo por ejecutar el valor total del contrato. La anterior información será verificada por el ICBF a través de los datos y sitios oficiales con los cuales cuente, como lo son SIIFF Nación, Datos Abiertos, entre otros y prevalecerán sobre la información diligenciada en el formato.

Nota 2. La validación financiera se realizará de manera separada para cada una de las zonas y se tendrá en cuenta para la verificación de la capacidad operativa.

III. Verificación técnica

Para efectos de determinar la idoneidad técnica y teniendo en cuenta que, a la fecha, si la entidad que usted representa cuenta con un cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos con el ICBF en la vigencia 2026, no se requerirá la presentación de certificados de experiencia adicional, y en su lugar se realizará la validación interna de los siguientes aspectos:

- Que la entidad se encuentre al día en el pago de salarios, prestaciones, liquidaciones laborales, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios.
- Que la entidad no cuente con procesos sancionatorios contractuales o de calidad en curso que puedan afectar la prestación de los servicios de atención con calidad, o sancionatorios contractuales o de calidad en firme que limiten la capacidad jurídica de la entidad para contratar.
- Que la entidad no cuente con requerimientos en curso y/o situaciones de presuntos incumplimientos contractuales que representen posibles sanciones o afectación en la atención directa de las niños y niñas de los servicios de primera infancia.
- Concepto favorable de la supervisión de los contratos y/o convenios ejecutados en la presente vigencia, en términos de calidad y pertinencia en la prestación del servicio.
- Percepción de la comunidad representada por niños, niñas, mamás, papás, acudientes, agentes educativos y en general talento humano, sobre la prestación de los servicios de atención por parte de la entidad en la presente vigencia.

Adicional a esto, se deberá presentar:

2.30. Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo.
2.31. Otros: (*N/A*)

IV. Documentación para la celebración del contrato de aporte

2.32. Consulta al registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal del contratista.

2.33. Certificación bancaria del contratista (persona jurídica). Debe estar activa e indicar el saldo, el cual debe ser de CERO PESOS ($0).
2.34. Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica). Debe estar activo.
2.35. Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF.
2.36. Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II.

V. Consorcios y Uniones Temporales

Los consorcios o uniones temporales (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá cumplir con lo dispuesto en los numerales 6 y 7 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993; para el efecto el documento de constitución deberá contener como mínimo la información señalada en los formatos de MODELO DE CONFORMACIÓN CONSORCIO o MODELO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL que se anexan, según corresponda.
Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del contrato de aporte.
- Debe indicar la persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.
- Deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

IMPORTANTE. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben aportar los documentos relacionados para la verificación jurídica, financiera y técnica por cada uno de los integrantes. Los documentos contemplados en los numerales 2.1., 2.24., 2.27., 2.30. y 2.31. se deben presentar a nombre del consorcio o la unión temporal.

3. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

Actividad	Fecha máxima
Plazo para remitir la manifestación de interés con los demás documentos requeridos.	Dentro del primer (1) día hábil siguientes a la fecha de envío de la invitación.
Plazo para remitir los documentos faltantes o los ajustes a los documentos presentados según el requerimiento que realice el profesional verificador.	Dentro del día hábil siguiente a la fecha de envío de la invitación.

Los documentos solicitados deberán ser cargados en la ruta que habitará la regional Nariño en **archivos separados (un archivo por cada numeral)** y deberán estar organizados **en**

el orden en el que indica en esta invitación. Para que el equipo evaluador emita las capacidades jurídicas y financieras y continuar con el trámite.

Nota: Se recibirán novedades y se resolverán inquietudes que sean remitidas al correo electrónico del equipo de primera infancia conformado por:

Deicy Liliana Suarez Macias Deicy.Suarez@icbf.gov.co
Marcos Andrés Cuaran Benavides Marcos.Cuaran@icbf.gov.co
Johana Delgado Pardo Johana.DelgadoP@icbf.gov.co
Yonny Alexander Bastidas Melo Yonny.Bastidas@icbf.gov.co
Liliana Tenorio Galeano Liliana.Tenorio@icbf.gov.co
Hector David Perez Acosta Hector.Perez@icbf.gov.co

4. CONSIDERACIONES FINALES

Nota: La presente invitación **no genera obligación** de suscribir el o los contrato(s) de aporte y en todo caso, la suscripción estará sujeta al cumplimiento de los requisitos legales, financieros y técnicos exigidos por el ICBF.

Cordialmente,

LUIS ALBERTO HIGUERA MALAVER
Director (E) ICBF Regional Nariño

Proyectó: Héctor Pérez, Abogado Contratista Grupo Interno Prevención
Revisó: Deicy Suarez, Coordinadora Grupo Interno Prevención

Anexos:

1. Formato 1. Manifestación de interés.
2. Formato 2. Compromiso de aporte en contrapartida.
3. Formato 3. Experiencia
4. Formato 4. Modelo de conformación de Consorcio.
5. Formato 5. Modelo de conformación de Unión Temporal.
6. Minuta del contrato de aporte.

FORMATO 1. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

BIENESTAR FAMILIAR
No. 20265140000119002
Cógigo web: Cj/3tl+Ww7uHKrKqwK1iaXQkn9w=
Radicador: JUAN CARLOS INSUASTY OJEDA Fecha: 2026-07-29 14:48 Folios: 1
Remitente: ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS – AWÁ. UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ UNIPA
Clasificada Destino: DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO

Pasto, 29 de julio de 2026

Señores

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Ciudad

Asunto: Manifestación de interés para celebrar contrato de aporte para 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¨.

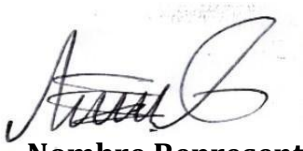
El suscrito **JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA** identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA** con NIT. **840000269-1** y en respuesta a la invitación realizada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF mediante radicado **20266516000000083711** me permito **manifestar interés de la entidad que represento para celebrar el o los contratos de aporte** con el objeto de "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¨. ".

Así mismo, manifiesto que:

1. Conocemos y aceptamos los documentos del proceso y tuvimos la oportunidad de solicitar aclaraciones a los mismos y recibí del ICBF, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con las indicaciones de los manuales técnicos, guías operativas y demás lineamientos emitidos para la prestación de los servicios, así como las condiciones, obligaciones y cláusulas contractuales del contrato de aporte.
3. Conocemos y aceptamos la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

4. Ninguna entidad o persona distinta a la entidad que represento tiene interés comercial, financiero, jurídico u otro en esta manifestación de interés, ni en el contrato o los contratos que puedan celebrarse.
5. Autorizo que todos los actos administrativos, notificaciones, solicitudes, requerimientos y demás actuaciones que se expidan en desarrollo del proceso de contratación, ejecución y liquidación del contrato o los contratos, me sean notificados de manera electrónica al correo electrónico que se encuentra registrado en la plataforma SECOP II del usuario de la entidad que represento.
6. Conocemos y aceptamos que la presente manifestación de interés no genera para el ICBF obligación de celebrar el o los contratos.
7. Conocemos y aceptamos que el ICBF puede consultar y validar la información de la entidad que represento en las bases de datos, archivos, aplicativos y sistemas de información internos y en las plataformas de consultas públicas colombianas, a fin de validar el cumplimiento de requisitos para la posible contratación.

Cordialmente,



Nombre Representante Legal: JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA

Identificación Representante Legal: 1085271150 Pasto(N)

Razón social de la entidad: ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA

NIT de la entidad: 840000269-1

Correo electrónico de la entidad: organizacionyterritoriounioa@gmail.com

Teléfono de la entidad: 3176696593

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE LA DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS, ROM Y MINORIAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

HACE CONSTAR

Que consultado el Registro de Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas que lleva esta Dirección, se confirmó que mediante Resolución Nº 37 del 8 de Junio de 1998, proferida por la Dirección de Etnias, hoy Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior, se inscribió la constitución de la ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA ORGANIZACIÓN UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA (UNIPA), como una entidad de derecho público de carácter especial, con domicilio principal en BARBACOAS, en el departamento de NARIÑO.

Que, de conformidad con la Resolución Nº 107 del 20 de Junio de 2025, se inscribió en el Registro de Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas el (la) señor(a) JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA , identificado (a) con Cédula de Ciudadanía Nº 1.085.271.150, como REPRESENTANTE LEGAL de la ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA ORGANIZACIÓN UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA (UNIPA), para el periodo comprendido entre el 6 de Junio de 2025 y el 6 de Junio de 2029.

Se expide en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Julio de 2026.

La presente información se emite conforme a los registros que al día de hoy reposan en el Sistema de Información Indígena de Colombia

Roquelina Blanco Moscarella
Director(a) de Asuntos índigenas, Rom y Minorías

Url Verificación >

Este Certificado Consta De 01 Hoja(s), y su generación es totalmente gratuita.

ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES Y CABILDOS INDIGENAS AWA- ORGANIZACIÓN UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA – UNIPA.

- ESTATUTOS -

TITULO PRIMERO

ARTICULO 1.- NOMBRE.- La Asociación de Autoridades Tradicionales y Cabildos Indígenas AWA, Organización Indígenas del Pueblo Awá – UNIPA - es una entidad pública de carácter especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa conforme a lo establecido en el Decreto 1088 de 1993 y en la Ley 21 de 1.991.

ARTICULO 2.- NATURALEZA.- La Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas y Cabildos Indígenas Awá, denominada Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA -. del sur del Departamento de Nariño, es una forma autónoma de organización, concertación y participación entre las Autoridades Tradicionales, Cabildos y Líderes de las comunidades indígenas Awá asociados en su territorio y el Estado Colombiano y demás sectores de nuestra Nación, basada en la cultura, la ley y el sistema normativo Awá de concertación social y política, así como en la Legislación Indígena Nacional y en la Legislación General de la República, que busca defender y promover la realización de los derechos e intereses del Pueblo Awá.

La Asociación tiene por ministerio de la ley el carácter de entidad de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Los actos y contratos de naturaleza industrial o comercial de la asociación se regirán por el derecho privado. En los demás casos se sujetará al sistema normativo Awá, la Legislación Indígena nacional y a las normas sobre asociaciones de entidades públicas conforme el decreto 130 de 1976 y demás normas concordantes.

ARTICULO 3.- DOMICILIO.- El domicilio principal de la Asociación será el Municipio de San Juan de Pasto, capital del Departamento de Nariño. Podrá establecer sedes en los municipios del territorio donde existan comunidades del pueblo Awá o en cualquier otro lugar en el Territorio Nacional.

ARTICULO 4.- AMBITO.- La Asociación desarrollara sus actividades en el Territorio Awá constituido por los resguardos legalizados, las áreas ocupadas permanentemente y por aquellas que hacen parte del ámbito de las actividades económicas, políticas, sociales, culturales y espirituales del Pueblo Awá.

ARTICULO 5.- OBJETO.- La Asociación de Autoridades Tradicionales Indígena Awá, Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA -, tendrá como objeto:

1.- Promover el fortalecimiento de la etnicidad y la cultura del Pueblo Awá, con especial énfasis en las comunidades asociadas.
2.- Promover en forma autónoma y en concertación con entidades públicas y privadas de orden Nacional, Departamental y Local y de Cooperación Internacional la participación del Pueblo Awá en acciones, planes, programas y proyectos acordes con la cultura propia, para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Awá.
3.- Promover la realización de los derechos e intereses del pueblo Awá.
4.- Promover la conservación de la diversidad biológica del territorio Awá, así como el reconocimiento de los derechos de las comunidades Awá relativos al acceso de los recursos genéticos y a su participación en los beneficios derivados del conocimiento tradicional asociado de los mismos. 5.- Participar en el proceso de reglamentación, delimitación e implementación de los Territorios Indígenas, como Entidades Territoriales de la República y en la aplicación de las normas pertinentes en el territorio Awá. 6.- Promover el fortalecimiento de la organización indígena en la defensa y desarrollo del proyecto indígena de salud, la medicina tradicional, los derechos particulares en salud reconocidos por la Ley, el acceso oportuno y adecuado socio-culturalmente a los servicios de promoción, prevención, atención y recuperación de la salud en todos los niveles y en general de todas aquellas acciones que garanticen los derechos fundamentales de la población indígena asociada para el mejoramiento de la calidad de vida y la seguridad social universal.
7.- Realizar convenios o contratos con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, nacionales o internacionales para el mejoramiento de la calidad de vida de la población asociada, siempre de acuerdo a las particularidades sociales, culturales, económicas, jurídicas y organizativas de la población asociada.
8.- Administrar con criterios de descentralización las contribuciones de organismos públicos y privados, nacionales e internacionales y las de sus asociados, para asegurar el cumplimiento del objeto social de la Asociación.
9.- Apoyar el reconocimiento, la resocialización y el fortalecimiento de los saberes, valores y prácticas del conocimiento tradicional existentes en las diferentes comunidades asociadas.
10.- Dirigir todos los esfuerzos propios de su objeto social, a complementar y fortalecer la estructuración de redes interculturales de formación de recursos humanos y de fortalecimiento institucional que garanticen el acceso universal, integral, oportuno y adecuado de las comunidades asociadas a planes y programas de mejoramiento de su calidad de vida.

11.- Prestar servicios de salud, con la modalidad de IPSI Indígena, en los términos establecidos legalmente.
12.- Designar delegados indígenas ante los entes territoriales, Departamentales y Nacional para representar los intereses de la población.
13.- Exigir que las ARS reconozcan los gastos por la medicina tradicional o de concertarla UPC diferencial.
14.- Participar en la reglamentación de la IPSI Indígena para que sea reconocida como ESE INDIGENA de carácter especial y diferencial.
15.- Participar en la construcción de políticas públicas.

ARTICULO 6.- FUNCIONES.- Para el cumplimiento de su objeto la Asociación podrá desarrollar las siguientes funciones:

a. Adelantar acciones, planes y programas de fortalecimiento de etnicidad y la cultural de la población Awá, de conservación y aprovechamiento de los recursos naturales y de participación en los beneficios derivados del uso del conocimiento tradicional Awá asociado a los recursos genéticos del territorio Awá, así como en materia de: organización, investigación, capacitación, participación, vigilancia y control, y en general promover el Plan de Vida ɨnkal Awá Sukin Wat Uzan.

b. Adelantar actividades de carácter artesanal, de economía tradicional y familiar Awá, industrial y comercial en forma directa o mediante convenios celebrados con personas naturales o jurídicas.

c. Fomentar en las comunidades Awá programas y proyectos de: salud, educación, vivienda, producción, protección ambiental, actividades culturales, deportivas, recreativas y demás relacionadas con el mejoramiento de la calidad de vida del Pueblo Awá, directamente o en coordinación con las respectivas autoridades nacionales, regionales o locales con sujeción a la ley Awá y a las normas legales pertinentes.

d. Desarrollar programas de difusión de la cultura Awá y demás aspectos relacionados con los programas de la UNIPA y de defensa de la espiritualidad Awá.

e. Ejecutar todos los actos, contratos, convenios y acuerdos que fueran necesarios para el cumplimiento de su objeto.

f. Realizar convenios con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, nacionales e internacionales para el fortalecimiento y desarrollo de la calidad de vida de la población asociada.

g. Desarrollar actividades de capacitación, educación y formación continuada a sus afiliados de acuerdo a los planes, programas y proyectos propios de las comunidades indígenas.

h. Apoyar el reconocimiento y fortalecimiento de los saberes, valores y prácticas médicas existentes en las diferentes comunidades.

i. Implementar y organizar un sistema de información en salud que contemple las particularidades de las comunidades indígenas y los aspectos sociales, culturales, económicos, organizativos, administrativos, epidemiológicos como base para la formulación, actualización y evaluación de las políticas de salud en los pueblos indígenas.

j. Propiciar mecanismos que permitan la capitalización, el crédito y la inversión de los recursos aportados por los organismos nacionales e internacionales, públicos y privados y de las mismas comunidades, según la naturaleza del origen y las destinaciones previstas por los aportantes siempre en función del objeto social de la Asociación y del bienestar integral de las comunidades indígenas.

k. Prestar servicios de salud con la modalidad de IPSI indígena de carácter público especial, cumpliendo estrictamente con las normas legales vigentes sobre la materia

l. La Asociación de Autoridades Tradicionales y cabildos Indígenas AWA – Organización Unidad Indígena del Pueblo AWA – UNIPA y/o los cabildos que la conforman, podrán realizar donaciones a la IPSI Indígena de Carácter Público Especial, para mejorar su Patrimonio.

m. Invertir recursos a través de los fondos sociales y de inversión en el mejoramiento de las condiciones de salud de las comunidades asociadas a la entidad.

n. Reconocer y apoyar el Proceso de la Gran Familia Awá, como espacio político de Hermandad y defensa del Territorio, participando en los diferentes espacios como el Comité Coordinador de la Gran Familia Awá, y en la realización del Congreso y Asamblea que se proponga.

TITULO SEGUNDO

ARTICULO 7.- DURACIÓN.- La asociación tendrá duración indefinida, pero se podrá disolver y liquidar en cualquier tiempo por decisión de las autoridades

y líderes Awá asociados según los términos previstos en la ley y en los presentes estatutos, en armonía con las normas sobre la materia.

ARTICULO 8.- MIEMBROS.- La asociación estará integrada por las autoridades tradicionales indígenas y/o cabildos de los resguardos Awá asociados.

TITULO TERCERO

ARTÍCULO 9.- ORGANOS DE DIRECCIÓN.- La dirección de la asociación: Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA -, estará conformada por los siguientes órganos:

a. Paitta ɨnkal Awa tɨnta Wamkit Paramtu - Congreso Indígena Awá - UNIPA.
b. Paitta ɨnkal Awá Wamtɨt – Asamblea General del Pueblo Awá, asociado en la UNIPA.
c. ɨnkal Awá Mikua Consejo de Autoridades y líderes Awá asociados.
d. Wam Kit Katkimturuz – CONSEJO DE GOBIERNO AWA UNIPA
e. An Tɨnta mika – Representante Legal (Consejero Mayor).

CAPITULO I

DEL CONGRESO

ARTÍCULO 10.- El Congreso Indígena Awá UNIPA es la máxima autoridad de la Asociación de Autoridades Tradicionales y/o Cabildos Indígenas AWA y Organización Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.

ARTÍCULO 11.- El Congreso Indígena Awá UNIPA se realizará una vez cada cuatro (4) años los días 3, 4, 5 y 6 de junio en forma ordinaria, y extraordinaria cuantas veces sea necesario, convocarla por parte de la mitad más uno (1) de los miembros del Consejo de Autoridades o del Consejo de Gobierno, por el Consejero Mayor o el Consejero fiscal de la asociación, en representación del Consejo de Gobierno Awá.

ARTÍCULO 12.- El Congreso Indígena Awá UNIPA tendrá su propio reglamento, y tendrá como funciones:

a) Definir los lineamientos que debe seguir la UNIPA.
b) "…Los trabajos de las comisiones aprobados en plenaria del congreso se convierten en mandatos de la UNIPA…".

c) Aprobar las reformas a los estatutos de UNIPA, AUTORIDADES TRADICIONALES y del propio CONGRESO.
d) Elegir en plenaria las siguientes autoridades:
   - El Consejero Mayor de la UNIPA quien a su vez tendrá la representación legal de la Asociación,
   - Consejero Secretario General
   - Consejero Fiscal
   - Consejero del programa de administración y financias.
e) Elegir a los integrantes de las Consejerías de la UNIPA que conformaran el Consejo de Gobierno.

PARAGRAFO.- Los cargos de Coordinación serán designados como Consejeros, Consejero Mayor el Representante Legal y demás Consejeros los antiguos coordinadores de programas.

ARTÍCULO 13.- DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN.- Paitta inkal Awa tinta Wamkit Paramtu – El Congreso Indígena Awá UNIPA lo constituye la reunión de las autoridades y/o cabildos por derecho propio, además de los delegados de las comunidades Awá asociados y líderes reconocidos, del sur del Departamento de Nariño.

ARTÍCULO 14.- REUNIONES.- Paitta inkal Awa tinta Wamkit Paramtu – El Congreso Indígena Awá UNIPA se reunirá en una vez cada cuatro años calendario de forma ordinaria, y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, convocarla por parte de la mitad más uno (1) de los miembros del Consejo de Autoridades o del Consejo de Gobierno, por el Consejero Mayor o el Consejero Fiscal de la asociación, en representación del Consejo de Gobierno Awá.

PARAGRAFO.- Todos los actos, deliberaciones, decisiones y en general todo lo ocurrido en los Congresos, ordinarios o extraordinarios, se consignarán en actas que deberán reposar en un libro debidamente foliado por la Dirección de Étnias del Ministerio del Interior y de Justicia, (o quien haga sus veces) el cual se llevará por la secretaria de la Asociación.

Las actas serán firmadas por el secretario del respectivo Congreso, así como quien las presida, en ellas debe señalarse el lugar, la hora y fecha de reunión, los temas tratados, así como las decisiones tomadas, anexando copia de los documentos presentados.

Las actas deben numerarse en forma sucesiva y deberán ser presentadas discutidas y aprobadas por el Congreso en la siguiente sesión.

ARTICULO 15.- CONVOCATORIA.- La convocatoria al Congreso Indígena Awá UNIPA, deberá hacerse por escrito, dirigida a todos los miembros, con una antelación no inferior a dos (2) meses.

PARÁGRAFO.- La convocatoria deberá indicar el lugar, fecha y hora de reunión, la agenda de trabajo y deberá estar firmada por el Consejero Mayor y el Consejero Secretario General de la asociación.

ARTÍCULO 16.- QUÓRUM DELIBERATORIO.- Paitta ɨnkal Awa tɨnta Wamkit Paramtu – El Congreso Indígena Awá UNIPA podrá deliberar con la presencia de la mitad más uno de las autoridades asociadas y de los delegados oficiales de las mismas.

ARTICULO 17.- QUÓRUM DECISORIO.- Paitta ɨnkal Awa tɨnta Wamkit Paramtu – El Congreso Indígena Awá UNIPA decidirá con base en la concertación y consenso Awá y en su defecto con el voto de por lo menos la mitad más uno dos terceras partes de los delegados oficiales.

- PAITTA ŀNKAL AWA WAMTŀT – DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL PUEBLO AWA

ARTICULO 18.- DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN.- Paitta ɨnkal wamtɨt – La Asamblea General del Pueblo Awá la constituye la reunión de las autoridades y/o cabildos por derecho propio además de los delegados de las comunidades Awá asociadas, del sur del Departamento de Nariño.

ARTICULO 19.- REUNIONES.- Paitta ŀnkal Awá Wamtɨt – La Asamblea General se reunirá en sesiones ordinarias por lo menos una vez al año calendario, y en sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario, convocarla por parte de la mitad más uno (1) de sus miembros, por el Consejero Mayor, o el Consejero fiscal de la asociación en representación del Consejo de Gobierno Awá.

ARTICULO 20.- CONVOCATORIA.- La convocatoria para reuniones de la Asamblea General, deberán hacerse por escrito, dirigida a todos los miembros, con una antelación no inferior a quince (15) días para las reuniones ordinarias y no inferior a diez (10) días hábiles para las reuniones extraordinarias.

PARÁGRAFO.- Cada convocatoria deberá indicar el lugar, fecha y hora de reunión, el orden del día y deberá estar firmada por el Consejero Secretario General de la asociación, o por quienes la convoquen según lo previsto en estos estatutos.

ARTÍCULO 21.- QUÓRUM DELIBERATORIO.- La Asamblea General podrá deliberar con la presencia de la mitad más uno de los miembros que la integran.

ARTICULO 22.- QUÓRUM DECISORIO.- La Asamblea General de la Asociación decidirá con base en la concertación y consenso Awá y en su defecto con el voto de por lo menos la mitad más uno de las autoridades asociadas y sus delegados oficiales participantes en la reunión.

ARTICULO 23.- ACTAS.- Todos los actos, deliberaciones, decisiones y en general todo lo ocurrido en las reuniones de las Asambleas Generales, ordinarias, o extraordinarias, se consignarán en actas que deberán reposar en un libro debidamente foliado por la Dirección de Étnias del Ministerio del Interior y de Justicia, (o quien haga sus veces) el cual se llevará por la secretaria de la Asociación.

Las actas serán firmadas por el secretario de la respectiva Asamblea, así como quien las presida, en ellas debe señalarse el lugar, la hora y fecha de reunión, los temas tratados, así como las decisiones tomadas, anexando copia de los documentos presentados.

Las actas deben numerarse en forma sucesiva y deberán ser presentadas discutidas y aprobadas por la Asamblea General en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 24.- FUNCIONES.- Son funciones de Paitta Ɨnkal Awá wamtɨt – Asamblea General de la UNIPA las siguientes:

a. Establecer las orientaciones políticas y directrices generales de la Asociación para el cumplimiento de su objeto social, de conformidad con las particularidades étnicas y culturales de las comunidades vinculadas a la misma.
b. Analizar los informes de los órganos de dirección, administración y control.
c. Examinar, modificar, aprobar o improbar las cuentas y los estados financieros básicos que el CONSEJO DE GOBIERNO AWA presente acompañado de un informe especial. Estos documentos deben ser entregados con diez (10) días de anterioridad al de la reunión para que los asociados puedan examinarlos y tomar nota de ellos.
d. Decidir la manera como se invertirán las utilidades o resultados del período administrativo.
e. Fijar contribuciones ordinarias y extraordinarias.

f. Conocer en única instancia casos de responsabilidad de miembros del Consejo de Gobierno y del Consejero Fiscal, lo mismo que de conflictos entre éstos y adoptar las medidas oportunas.
g. Decidir la función, asociación, disolución, consorcio, unión temporal o liquidación de la Asociación.
h. Crear, suprimir y fusionar comités asesores o de trabajo permanente, o temporales siempre y cuando sea urgente su implementación por las necesidades del servicio.
i. Designar las autoridades y líderes indígenas competentes para la resolución de conflictos.
j. Adoptar y reformar los estatutos. Velar por su estricto cumplimiento.
k. Aprobar la afiliación o el retiro de Autoridades Tradicionales Indígenas y/o cabildos Awá.
l. Adoptar o modificar las políticas, planes y programas generales y los lineamientos del presupuesto anual de la Asociación, con base en las propuestas que presente a su consideración el Consejo de Autoridades.
m. Delegar en el Consejo de Autoridades la remoción y nombramiento de los miembros del Consejo de Gobierno por faltas temporales o definitivas, en caso de renuncia aceptada, retiro voluntario, caso fortuito o sanción por las causas establecidas en los presentes estatutos.
n. Delegar en el Consejo de Autoridades Awa la designación de las Autoridades y líderes indígenas competentes para la resolución de conflictos.
o. Aprobar la reforma de los estatutos de la Asociación, cuando el Congreso no este reunido.

CAPITULO II
ŀNKAL AWA MIKUA – DEL CONSEJO DE AUTORIDADES DE LA UNIPA

ARTICULO 25.- COMPOSICIÓN.- ŀnkal Awá Mikua – El Consejo de Autoridades es la máxima autoridad de la UNIPA, cuando no este reunido el Congreso ni la Asamblea General, esta compuesto por un representante de cada una de las autoridades tradicionales y***/o*** cabildos asociados.

ARTICULO 26.- COMITES ADSCRITOS AL CONSEJO DE AUTORIDADES AWA DE LA UNIPA.- La UNIPA, esta conformada igualmente por comités de trabajo encargados de desarrollar, planes, proyectos y programas de derechos territoriales y organización, educación Awá, derechos de la mujer y demás frentes de trabajo decididos por la Organización, cuya integración, funcionamiento, competencias y responsabilidades son decididas por el Congreso, la Asamblea General y el Consejo de Autoridades.

ARTICULO 27.- REUNIONES.- Las reuniones ordinarias del Consejo de Autoridades Awa se celebrarán por lo menos cada seis (6) meses y podrá ser

convocado por el Consejero Mayor, el Consejero fiscal de la asociación en representación del consejo de gobierno Awá extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran.

ARTICULO 28.- CONVOCATORIA.- Las convocatorias será hecha por el Consejero Mayor para las reuniones ordinarias y en todo caso serán comunicadas personalmente con una anticipación no inferior a cinco (5) días en cada caso.

Cuando el Consejero Mayor no convoque oportunamente la respectiva reunión del Consejo de Autoridades, podrá ser citada por iniciativa propia de una tercera parte de sus miembros, lo mismo se aplicará en caso de reuniones extraordinarias.

ARTICULO 29.- QUÓRUM DELIBERATORIO.- Es de la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 30.- MECANISMOS DE TOMA DE DECISIONES.- El Consejo de Autoridades Awa tomará decisiones en concertación por consenso, de no lograrse lo anterior se hará por votación favorable de la mitad más uno de sus miembros.

ARTICULO 31.- REQUISITOS.- Para ser miembro del Consejo de Autoridades Awá, se requiere.

a. Ser indígena Awá reconocido por su respectiva comunidad.

b. Pertenecer a un *resguardo reconocido* a la Asociación y tener experiencia en la promoción y defensa de los derechos e intereses del Pueblo Awá.

c. Ser o haber sido autoridad tradicional, miembro de un cabildo Awá o líder reconocido

ARTÍCULO 32.- FUNCIONES.- Son funciones del Consejo de Autoridades Awá las siguientes:

a. Por delegación del Congreso y/o Asamblea, realizar la remoción y nombramiento de los miembros del Consejo de Gobierno por faltas temporales o definitivas, en caso de renuncia aceptada, retiro voluntario, caso fortuito o sanción por las causas establecidas en los presentes estatutos, entre las autoridades Asociadas, por el periódo restante.

b. Presentar al congreso para su concertación y aprobación políticas, planes y programas de la Asociación.

c. Concertar, modificar y aprobar el presupuesto anual de la Asociación a iniciativa propia o con base en la propuesta que le presente el Consejo de Gobierno, evaluar su ejecución y adoptar los ajustes, cambios y adecuaciones que se requieran para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Asociación.

d. Proponer, vigilar y controlar el nombramiento y contratación de los contratistas, prestadores de servicios y asesores de la Asociación.

e. Realizar coordinación interinstitucional con el ánimo de concertar, definir y ejecutar planes y programas en beneficio de las comunidades Awá.

f. Rendir informes de actividades y financieros a la Asamblea General en sesiones ordinarias y extraordinarias y los demás informes que ésta le solicite.

g. Fomentar, aprobar o desaprobar la celebración de convenios o contratos con entidades públicas o privadas y personas naturales o jurídicas por cuantía superior a mil (1.000) salarios mínimos mensuales, acordes con los objetivos de la UNIPA. ***(modificado, Asamblea General UNIPA 2019)***

h. Desarrollar las gestiones y actividades que se requieran para la administración y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones SGP correspondientes los resguardos indígenas de autoridades Asociadas, cuando estas así lo decidan y lo soliciten por escrito a la Asociación; las respectivas autoridades y comunidades serán las que definan, prioricen, controlen la destinación y ejecución de tales recursos y vigilen la gestión de la Asociación, en estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre la materia

i. Participar activamente en los procesos de consulta previa y concertación previstos en el parágrafo del artículo 329 de la Constitución Nacional, en el artículo 76 de la Ley 99 de 1993, en los artículos 6, 7 y 15 de la ley 21 de 1991 y en el Decreto 1397 de 1996, relativos al aprovechamiento y concertación de los recursos naturales del territorio Awá, al acceso a los recursos genéticos de su territorio, al beneficio derivado de los conocimientos tradicionales del pueblo Awá asociados a los recursos genéticos a la construcción de obras públicas o de inversión privada que afecten su territorio, a las reformas legales relacionadas con los derechos de los pueblos indígenas, a las decisiones administrativas que afectan al pueblo Awá con los planes, programas y proyectos de atención a la

población indígena, así como a la acción de organizaciones gubernamentales y otros sectores de la nación colombiana que afecten directa o indirectamente los derechos del pueblo Awá, sin detrimento de las competencias y funciones propias de las autoridades indígenas sobre la materia.

j. Definir las políticas de relación y articulación de la UNIPA con la Federación de Centros Awá del Ecuador FCAE. y las acciones de coordinación e intercambio en materia lingüística, educativa y en otras áreas de mutuo interés e igualmente participar en la Comisión de Vecindad Colombo Ecuatoriana en la Unidad Técnica Colombiana del Plan Awá UTECPA adscrita a Corponariño.

k. Definir la política de relación del pueblo Awá con otros pueblos y organizaciones indígenas, de comunidades afrodescendientes y no gubernamentales y religiosas, etc.

l. Darle su propio reglamento.

m. Aprobar la reforma de los estatutos de la Asociación, cuando no estén reunidos el Congreso o la Asamblea General.

n. Aprobar el ingreso o retiro de Autoridades Tradicionales o Cabildos a la Asociación

o. Las demás que le señalen los presentes estatutos y o se establezcan con fundamento en las necesidades, usos y costumbres de los asociados.

CAPITULO III WAMKIT KATKIMTURUZ - DEL CONSEJO DE GOBIERNO

ARTICULO 33.- DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN.- WANKIT KATKIMTURUZ DE EL CONSEJO DE GOBIERNO AWA.- Es la máxima autoridad de la UNIPA, cuando no estén reunidos: el Congreso, la Asamblea General ni el Consejo de Autoridades, es el órgano ejecutivo de la Asociación, esta conformado por el Consejero Mayor quien tiene la representación legal de la Asociación, un Consejero Secretario (a) General, el (la) Consejero fiscal, un Consejero (a) de planeación, un Consejero (a) de administración y finanzas, y los demás Integrantes (as) de las Consejerías de Organización y Territorio, Educación, Salud, Comunicaciones y Cultura, Economía y producción, Niñez y juventud, Mujer y familia, Guardia Indígena y Binacional así como de todos las Consejerías que establezca la Asociación. (***Se añade la Consejería Binacional***

y el Nombre completo de la Consejería de Comunicación y Cultura, Asamblea General UNIPA 2019).

De conformidad con los presentes estatutos, se desarrollará un proceso de transición y empalme entre representantes legales y miembros del Consejo de Gobierno salientes y entrantes, en el cual se hará entrega de archivos, informes, poderes, recursos y demás asuntos que se requieren para el buen funcionamiento de la UNIPA. El Consejo de Autoridades y/o Cabildos y Líderes Awá ejercerán la veeduría, orientación, vigilancia y control de este proceso. Igualmente se desarrollará un proceso similar en caso de nombramiento de nuevos miembros del Consejo de Gobierno por faltas definitivas.

A las reuniones del Consejo de Gobierno podrán asistir las autoridades y/o líderes asociados, con voz pero sin voto, previa invitación.

"…
PARÁGRAFO I*.- El Consejero mayor no podrá ser reelegido en forma inmediata; pero si el pueblo y las autoridades lo postulan puede llegar a ser reelegido, después de un periodo estatutario.* ***(Derogado, Asamblea General UNIPA 2019)***

PARÁGRAFO II*.- Los demás consejeros podrán ser reelegidos por una sola (1) vez, previa evaluación de su trabajo.". (Derogado, Asamblea General UNIPA 2019)*

ARTICULO 34.- El Consejo de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cada vez que se requiera para el adecuado funcionamiento de la UNIPA, por citación del Consejero Mayor y/o de una tercera parte de sus miembros.

ARTÍCULO 35.- SON FUNCIONES DE WAMKIT KATKIMTURUZ DEL CONSEJO DE GOBIERNO.- Las siguientes:

a. Ejecutar el plan anual de actividades de la UNIPA, de conformidad con los principios, políticas y objetivos de las Asociación, con sujeción al presupuesto correspondiente.
b. Implementar la formulación participativa y autónoma y la ejecución del Plan de Vida del Pueblo Awá. en las comunidades asociadas.
c. Elaborar el plan de trabajo anual de la UNIPA, para su consideración y aprobación por parte del Consejo de Autoridades.
d. Apoyar la gestión de los Programas y proyectos de la UNIPA.
e. Autorizar al Consejero Mayor para contratar o convenir por cuantías superiores a mil (1.000) salarios mínimos mensuales vigentes. ***(modificado, Asamblea General UNIPA 2019)***

f. Elaborar el presupuesto de rentas y gastos de la UNIPA para su consideración y aprobación por parte del Consejo de Autoridades.
g. Cumplir con los estatutos, principios y políticas de la UNIPA y velar por su cabal aplicación y por el cumplimiento de las decisiones del Congreso, la Asamblea General, del Consejo de Autoridades y de los Comités de Trabajo.
h. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de los asesores o contratistas que desarrollen actividades para la Asociación.
i. Adoptar su propio reglamento de acuerdo a las decisiones del Congreso y la Asamblea General.

CAPITULO IV DE LA SOLUCION DE CONFLICTOS

ARTICULO 36.- MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS. - En primer término se tratará el problema por parte de la respectiva Autoridad Tradicional y/o Cabildo Awá con base en el derecho propio, e instancias de la institucionalidad propia, de conformidad con la Jurisdicción Especial Indígena establecida en el artículo 246 de la Constitución Nacional, agotado el anterior procedimiento, se presentará el caso al Consejo de Autoridades de la UNIPA, para su estudio, tramitación y resolución. De no ser posible la resolución del conflicto por el anterior procedimiento, podrá implementarse un proceso intercultural con la activa participación de instancias organizativas e institucionales de Gobierno competentes para la atención del respectivo asunto; a iniciativa del Consejo de Autoridades de la UNIPA.

ARTICULO 37.- FUNCIONES.-

1.- Resolver las diferencias que se presente entre los órganos de dirección de la Asociación y con los asociados, en cuanto a la interpretación de normas, la aplicación de los programas y el desarrollo de las actividades de los programas y el desarrollo de las actividades propias de la misma.

2.- Propiciar la aplicación del régimen de solución de conflictos y disciplinario previstos en estos estatutos.

CAPITULO V
AN TɨNTA MIKA DEL CONSEJERO MAYOR - REPRESENTANTE LEGAL

ARTICULO 38.- FUNCIONES.- AN TɨNTA MIKA.- La representación legal de la Asociación UNIPA estará en cabeza del Consejero Mayor del Consejo de Gobierno, las funciones de la representación legal serán las siguientes:

1.- Ejercer la representación legal de la Asociación en todos los actos, contratos, convenios, negociaciones, concertaciones, actuaciones y funciones propias del cumplimiento de los objetivos de la misma, de acuerdo a sus estatutos.

2.- Desarrollar la política adoptada para la Asociación y adelantar las gestiones requeridas para el efecto ante las entidades públicas y privadas.

3.- Confirmar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación, de conformidad con las disposiciones legales, los estatutos, planes, programas y presupuesto de la Asociación.

4.- Constituir los mandatarios o apoderados judiciales, extrajudiciales, con aprobaciones de la reunión del Consejo de Autoridades. ***(se deroga lo que esta subrayado, Asamblea General UNIPA 2019)***

5.- Someter a la aprobación del Consejo de autoridades el plan anual de actividades y el presupuesto de rentas y gastos.

6.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que rijan para las asociaciones de autoridades indígenas.

7.- Elaborar y presentar al Consejo de Autoridades y directivos propuestas de las políticas de administración de la Asociación, los proyectos de estructura orgánica, planta de personal y demás reglamentos que considere convenientes para la buena marcha de la misma.

8.- Presentar para el estudio, modificación y aprobación del Consejo de Autoridades, el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos para el año siguiente.

9.- Ejecutar el presupuesto de la Asociación y ejercer el control administrativo del mismo conjuntamente con los órganos de control determinados por estos estatutos, en armonía con las normas sobre la materia.

10.- Presentar al Consejo de autoridades y/o a las Autoridades directamente involucradas en cada caso, informe de actividades, balances y estados de pérdidas y ganancias.

11.- Presentar informes de actividades e informes financieros a los órganos de dirección de la Asociación, conforme lo prevén estos estatutos.

ARTICULO 39.- REQUISITOS.- Para ser representante legal de la Asociación, se requiere las siguientes cualidades.

Además de ser miembro de Autoridades Tradicionales o Cabildos Asociados:

1.- Ser de nacionalidad Colombiana.
2.- Ser mayor de veinticinco (25) años.
3.- Ser Awá de nacimiento.
4.- Ser delegado oficial al Congreso Indígena Awá;
5.- Ser de un resguardo reconocido por la UNIPA.
6.- No tener antecedentes penales, disciplinarios, fiscales con la justicia ordinaria y la justicia propia.
7.- Saber leer, escribir y contar con conocimientos y estudios suficientes a juicio de las autoridades indígenas Awá.
8.- Tenga claridad política del pueblo Awá y conozca de la realidad social, económica y cultural.
9.- Ser de preferencia bilingüe (Awapit y castellano); y,
10.- Haber participado en el proceso organizativo de la UNIPA, con una experiencia mínima de cuatro (4) años, con experiencia en gestión para la articulación del Pueblo Awá con la sociedad nacional.

ARTÍCULO 40.- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.- No podrá ser elegido representante legal de la Asociación.

a.- Quién desempeñe un cargo de carácter público, de elección popular o sea contratista de entidades públicas o privadas relacionadas con los derechos e intereses que defiende la Asociación.

b.- Quién haya sido condenado por delitos relacionados con el manejo o administración de recursos públicos o privados o contra quién exista investigación penal disciplinaria sobre la materia, por la justicia indígena o por sistema judicial nacional.

c.- Quien haya o esté generando conflictos en la comunidad y quien haya violado lo establecido por la ley de origen, los usos y costumbres.

ARTÍCULO 41.- ELECCIÓN Y PERIODO.- El representante legal será elegido en el Congreso para períodos de cuatro (4) años y podrá ser reelegido.

TITULO IV

(*actualización, inclusión y organización de las conserjerías, Asamblea General 2019*)

DE LOS CONSEJEROS Y LAS CONSEJERIAS

ARTÍCULO 42.- CONSEJERIAS. - La Organización -UNIPA, estará conformada por los siguientes consejeros:

1. Consejero Mayor o Representante Legal
2. Consejero Secretario General. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019).***
3. Consejero Fiscal. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***.
4. Consejero de Planeación. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***.
5. Consejería de Administración y Finanzas. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019).***
6. Consejería de Organización y Territorio. **(*inclusión, Asamblea General 2019)***
7. Consejería de Salud. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***.
8. Consejería de Educación. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***.
9. Consejería de Economía y Producción. **(*inclusión, Asamblea General 2019)***
10. Consejería de Mujer y Familia. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***
11. Consejería de Comunicación y Cultura. **(*inclusión, Asamblea General 2019)***
12. Consejería de Niñez y Juventud. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***
13. Consejería de Guardia Indígena. **(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)***
14. Consejería Binacional. **(*inclusión, Asamblea General 2019)***

PARÁGRAFO: El Consejero Mayor es el Órgano Ejecutivo de la Organización - UNIPA, mientras que el Consejero Fiscal es el Órgano de Control y Vigilancia de la Organización - UNIPA.

CAPITULO I

(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*

DE LOS REQUISITOS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, ELECCIÓN Y PERIODO PARA SER ELEGIDO COMO CONSEJERO

ARTICULO 43.- REQUISITOS. - Para ser Consejero Secretario General, Consejero Fiscal, Consejero de Administración y Finanzas, Consejero de Planeación, Consejero de Organización y Territorio, Consejero de Salud, Consejero de Educación, Consejero de Economía y Producción, Consejero de Mujer y Familia,

Consejero de Comunicación y Cultura, Consejero de Niñez y Juventud, Consejero de la Guardia Indígena, Consejero Binacional de la Organización - UNIPA Se requiere:

1. Ser de nacionalidad Colombiana.
2. Ser mayor de veintidós (22) años.
3. Ser Awá de nacimiento.
4. Ser delegado oficial al Congreso Indígena Awá.
5. Ser parte integrante de un resguardo o cabildo asociado a la UNIPA.
6. No tener antecedentes penales, disciplinarios, fiscales con la justicia ordinaria, ni la justicia propia.
7. Saber leer y escribir.
8. Que tenga claridad política y que conozca de la realidad social, económica y cultural del pueblo Awá.
9. Ser de preferencia bilingüe (Awapit y castellano).
10. Haber participado en el proceso organizativo de la UNIPA, con una experiencia mínima de cuatro (4) años.

PARÁGRAFO: De conformidad con los presentes estatutos, se desarrollará un proceso de transición y empalme entre el Consejero Saliente y el Consejero Entrante, en el cual se hará entrega de archivos, informes, poderes, recursos y demás asuntos que se requieren para el buen funcionamiento de la consejería a entregar.

ARTÍCULO 44.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES - No podrá ser elegido como Consejero de la Organización - UNIPA:

1. Quién desempeñe un cargo de carácter público, de elección popular o sea contratista de entidades públicas o privadas relacionadas con los derechos e intereses que defiende la Asociación.
2. Quién haya sido condenado o encontrado responsable por delitos a titulo doloso o preterintencional en cualquier época; también aquellos relacionados con el manejo o
administración de recursos públicos o privados sea a titulo doloso o culposo.
3. Quien haya sido declarado responsable disciplinaria o fiscalmente en cualquier época.
4. Quien haya o esté generando conflictos en la comunidad y quien haya violado lo establecido por la ley de origen, los usos y costumbres.

ARTÍCULO 45.- ELECCION Y PERIODO.- los Consejeros de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA- serán elegidos por el Congreso Indígena, por un período de cuatro (4) años, quienes podrán ser reelegido cuantas veces sea necesario, en el mismo congreso.

CAPITULO II
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DEL CONSEJERO SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 46.- DEFINICIÓN.- El Consejero Secretario General es la persona encargada de proponer, programar, agendar, citar, coordinar, dirigir las diferentes reuniones de la Organización, así como llevar la relatoría y actas de las mismas, siendo el puente político entre los resguardos y cabildos pertenecientes a UNIPA y la misma organización, así como la relación política con entidades nacionales e internacionales de carácter público y privado, participando en las reuniones internas de cada resguardo, coadyuvando con la administración de la Organización junto con el Consejero Mayor.

ARTÍCULO 47.- FUNCIONES. - Son funciones del Consejero Secretario General de la Organización - UNIPA:
1. Firmar con asocio del Representante Legal los documentos que requieran de su firma.
2. Elaborar las actas tanto en los Congresos Indígenas, Asambleas Generales, Consejos de Gobierno, así como de los Consejos de autoridades.
3. Mantener la Correspondencia de la organización al día.
4. Apoyar al Consejero Mayor (Representante Legal), en el relacionamiento político con el Gobierno Nacional, Departamental, Municipal, la Comunidad Internacional, la Sociedad Civil, así como las Organizaciones Indígenas Nacionales e Internacionales.
5. En ausencias temporales del Consejero Mayor (Representante Legal) reemplazarlo en todas sus funciones de representación legal de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA, para la cual el Consejero Secretario General, elevará oficio ante el Ministerio del Interior, donde se informa de dicho reemplazo temporal, previa autorización del Consejo de Gobierno.
6. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO III
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DEL CONSEJERO DE PLANEACIÓN

ARTICULO 48.- DEFINICIÓN. - El Consejero de Planeación es la persona encargada de realizar, adelantar y velar por el cumplimiento de los planes y proyectos que la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.

ARTÍCULO 49.- FUNCIONES. - Son funciones del Consejero de Planeación de la Organización – UNIPA:

1. Servir de medio para la vinculación y articulación entre los planes y proyectos de cada una de las consejerías y el Consejo de Gobierno.
2. Preparar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de los planes y proyectos que la Organización estime necesarios.
3. Brindar asesoría a las consejerías y a las autoridades de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA, en la elaboración de proyectos en concordancia con el Plan de Vida UNIPA.
4. Participar en la elaboración del presupuesto de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA- teniendo en cuenta los planes y proyectos vigentes y futuros.
5. Elaborar una matriz DOFA o esquema de Fortalezas, Debilidades, Amenazas y Oportunidades, que permita identificar la situación actual de la Organización.
6. Realizar los estudios previos necesarios en materia económica, social y cultural, con la intención de prever la pertinencia, conducencia y contingencias de cada uno de los planes, programas y proyectos que se propongan a la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá –UNIPA, por parte de otras organizaciones a nivel público o privado, nacional o internacional.
7. Definir y diseñar las metas, los objetivos, las estrategias, las políticas, los programas, los recursos y las actividades que se van a realizar en el año, con el fin de poder alcanzar los fines propuestos por la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.
8. Seleccionar objetivos, alternativas, recursos y medios para alcanzar mayores niveles de desarrollo de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.
9. Realizar la evaluación y seguimiento de la ejecución de los proyectos.
10. Elaborar informes de gestión y cumplimiento de todos los proyectos que adelanta la Organización - UNIPA, los cuales se presentan ante el Consejo de Gobierno.
11. Realizar propuestas de ajustes, cuando los planes y proyectos no concuerden con los objetivos de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.

CAPITULO IV
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTICULO 50.- DEFINICIÓN.- La consejería de Administración y Finanzas, en cabeza de su consejero (a) es la encargada del manejo de los recursos financieros de la Organización - UNIPA, en cabeza suya se encuentra la administración de los recursos de convenios, regalías, ayudas, donaciones y todos los recursos que ingresen a la organización, así como la distribución de los mismos dentro de la Organización.

ARTÍCULO 51.- FUNCIONES.- Son funciones de la Consejería de Administración y Finanzas de la Organización - UNIPA:
1. Llevar, manejar y firmar junto con el Representante Legal de la Asociación, las cuentas bancarias que manejan los fondos financieros que ingresan a la Asociación a cualquier título.
2. Firmar los cheques y documentos que impliquen erogaciones de dinero, previa presentación de la documentación de soporte requerida para efectuar dichos pagos y de conformidad con los planes, programas y proyectos operativos, así como el presupuesto general de la Asociación y con las reglamentaciones internas relativas a ejecución presupuestal.
3. Llevar los libros y soportes de tesorería y contabilidad requeridos por la ley y las disposiciones internas de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.
4. Responder ante los órganos de dirección, vigilancia y control por el correcto manejo del dinero de la Asociación solidariamente con el Consejero Mayor.
5. Llevar registro de los movimientos de dinero a su cargo.
6. Rendir cuentas e informes al Congreso Indígena, a la Asamblea General y al Consejo de Autoridades de los estados financieros de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.
7. Presentar semestralmente al Consejo de Autoridades, balance de la gestión económica de la Asociación y en las oportunidades en que este lo solicite.
8. Las demás que le señalen la ley y las disposiciones internas de la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.

CAPITULO V
(*inclusión, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERÍA DE ORGANIZACIÓN Y TERRITORIO

ARTÍCULO 52.- DEFINICIÓN.- La consejería de Organización y Territorio, en cabeza de su consejero es la encargada de velar por la organización política y social de la Organización UNIPA, manejando todo aquello que se refiere al control del territorio ancestral Awá, justicia propia y ejerciendo la vocería dentro y fuera de la organización en lo que respecta a la protección de derechos humanos y DIH, así como de sus violaciones.

ARTÍCULO 53.- FUNCIONES.- Son funciones de la Consejería de Organización y Territorio de la Organización - UNIPA:
1. Firmar en asocio del Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran firma, dirigidas a los organismos y entidades nacionales e internacionales, con las que la consejería establezca relaciones.
2. Informar a la Consejería Mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades.

3. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General y al Consejo de Autoridades en los casos previstos en los presentes estatutos.
4. Fortalecer y avanzar en la coordinación e implementación la Jurisdicción Especial Indígena junto con la jurisdicción ordinaria dentro del territorio ancestral Awá.
5. Fortalecer la participación comunitaria dentro de las comunidades Awá, en la construcción participativa sobre el desarrollo comunitario, de acuerdo a los usos y costumbres y principios de la organización, así como también en la toma de decisiones.
6. Desarrollar procesos de formación política, comunitaria y organizativa, para generar mayor apropiación y compromiso por parte de los líderes, autoridades y la comunidad en general, para atender y dar solución pronta y efectiva a los problemas internos de las comunidades Awá.
7. Adelantar, coordinar y desarrollar los procesos de titulación, ampliación, saneamiento, adquisición de tierras, para los resguardos asociados a UNIPA.
8. Consolidar la titulación de los territorios ancestrales Awá, así sensibilizar a las comunidades con respecto a la no venta y arriendo de tierras a personas ajenas a la comunidad.
9. Mitigar los efectos sociales y culturales que se generan por la presencia del conflicto armado en el territorio, para conservar los usos y costumbres del pueblo Awá y así garantizar la pervivencia de nuestro pueblo.
10. Mitigar los efectos negativos que se generan por la implementación de políticas públicas y megaproyectos que son ajenos a los intereses, necesidades y realidad cultura del Pueblo indígena Awá.
11. Promover y generar políticas de liderazgo a líderes, autoridades y a la comunidad en general, para la implementación de la justicia propia y la defensa de la autonomía territorial.
12. Velar por el cumplimiento de los procesos que garantizan el ejercicio del derecho fundamental de la consulta previa en articulación y coordinación con las autoridades de los resguardos asociados a UNIPA.
13. Exigir el cumplimiento de los protocolos internos de consulta previa, en los cuales se establece que el consentimiento sea previo, libre e informado, teniendo como parámetros el convenio 169 de la OIT y la declaración de la ONU sobre pueblos indígenas.
14. Velar porque el gobierno nacional cumpla con su obligación constitucional y legal de reparar integral y colectivamente a las comunidades por los daños causados en el marco del conflicto armado.
15. Ser vocero de las víctimas de DIH y DH dentro y fuera del territorio del pueblo Awá, para su reconocimiento y posterior reparación.
16. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO VI
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERIA DE SALUD

ARTICULO 54.- DEFINICIÓN.- la consejería de Salud, en cabeza de su consejero es la encargada de velar por la salud del pueblo Awá, la implementación de la medicina tradicional, así como el buen funcionamiento de la IPS UNIPA, velando por sus recursos humanos y financieros, para la protección de la salud y vida del pueblo Awá, en especial de aquellos pertenecientes a la Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA.

ARTÍCULO 55.- FUNCIONES.- Son funciones de la Consejería de Salud de la Organización UNIPA:

1. Promover el desarrollo e implementación de huertas caseras con plantas medicinales, para el cuidado de la salud desde el entorno familiar.
2. Gestionar la reestructuración del modelo de salud en el que se defina el reconocimiento de la medicina tradicional.
3. Promover espacios de diálogo entre médicos tradicionales y jóvenes Awá dentro de las comunidades, escuelas y colegios, para fortalecer la medicina propia.
4. Promover que cada nuevo funcionario de la IPS indígena UNIPA tenga la inducción necesaria para aprender el modelo de salud de la medicina tradicional Awá.
5. Promover y fomentar el consumo de alimentos naturales que se cultivan en las comunidades y evitar así el consumo de alimentos industrializados.
6. Desarrollar programas de soberanía alimentaria en las comunidades en coordinación con las consejerías de economía y producción, y de educación.
7. Promover y apoyar la formación de nuevos médicos tradicionales.
8. Dotar a los médicos tradicionales de los elementos que requieren para sus prácticas médicas tradicionales.
9. Promover campañas de prevención y promoción en salud.
10. Administrar de manera eficiente y oportuna la prestación del servicio de salud para la población beneficiaria.
11. Gestionar en asocio con el Consejero Mayor (Representante Legal) proyectos que propendan el fortalecimiento del sistema de salud para la población Indígena.
12. Tener comunicación continua con las comunidades indígenas a fin de detectar y prevenir posibles enfermedades que afecten a la población beneficiaria.
13. Firmar en asocio con el Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran firma, dirigidas a los organismos y entidades del Sistema General de Salud, entes territoriales y nacionales.
14. Llevar actas del manejo de la IPS, de su estructura Interna, del personal contratado, y

de las funciones que desempeña los comités.
15. Informar al Consejero Mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades, con la intención de efectuar los pagos al personal contratado de la IPS.
16. Ser el responsable del manejo contractual de la Consejería.
17. Llevar registros y recibos del movimiento de dinero que se recibe por la atención y prestación de servicios a usuarios particulares, en forma mensual, para ser registrado en el área contable.
18. Tener el inventario de medicamentos al día, y entregar informe trimestrales al consejo de gobierno.
19. Llevar el inventario anual de los bienes muebles e inmuebles, así como de medicamentos, dotaciones entre otros; señalando las altas y bajas de los mismos.
20. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General, al Consejo de Autoridades y al consejo de gobierno, en los casos previstos en los presentes Estatutos.
21. Presentar semestralmente al Consejo de Autoridades, balance de la gestión económica de la Consejería de salud y en especial de la IPS, así como en las oportunidades en que se lo solicite.
22. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO VII
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERIA DE EDUCACIÓN

ARTICULO 56. - DEFINICIÓN. - La Consejería de Educación, en cabeza de su consejero es la encargada de velar por la educación de la población Awá asociada, así como velar por el cumplimiento de la educación con enfoque étnico e intercultural de la población Awá – UNIPA.

ARTÍCULO 57.- FUNCIONES.- Son funciones del Consejero de Educación de la Asociación:
1. Firmar en asocio con el Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran firma, los cuales serán dirigidos a los organismos y entidades, municipios certificados, entes territoriales y nacionales, referentes a la Educación de la población Awá.
2. Llevar actas del manejo de la Consejería, de su estructura interna, del personal contratado, y de las funciones que desempeña cada uno.
3. Informar al consejero mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades, para efectos de efectuar los pagos al personal contratado.
4. Es el directo responsable del manejo contractual de la Consejería de Educación.

5. Llevar el inventario anual de los bienes muebles e inmuebles, así como de materiales educativos, tecnológicos, dotaciones entre otros; señalando las altas y bajas de los mismos.
6. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General, al Consejo de Autoridades y al consejo de gobierno en los casos previstos en los presentes estatutos.
7. Administrar de manera eficiente y oportuna la prestación del servicio de Educación para la población beneficiaria del territorio.
8. Gestionar en asocio con el Consejero Mayor (Representante Legal) proyectos que propendan el fortalecimiento del Sistema Educativo Indígena Propio.
9. procurar por el mejoramiento de las instalaciones físicas de los establecimientos educativos y la dotación necesaria, para el mejoramiento de la calidad educativa de la población beneficiaria.
10. Fomentar programas de formación y capacitación bilingüe, a los docentes indígenas y no indígenas, que trabajan en el territorio.
11. Diseñar proyectos educativos comunitarios para fortalecer el proceso educativo propio.
12. Realizar gestión pública y política ante los entes administrativos estatales y organizaciones no gubernamentales.
13. Promover la capacitación e investigación en materia educativa, frente a nuestros derechos como pueblo.
14. Promover los intercambios de experiencias y saberes desde la educación intercultural, regional, nacional e internacional.
15. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO VIII
(*Inclusión, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMIA Y PRODUCCIÓN

ARTÍCULO 58.- DEFINICIÓN: La Consejería de Economía y producción en cabeza de su consejero es la encargada de promover el desarrollo de la economía y producción alimentaria tradicional de la población Awá asociada, así como velar por el desarrollo, fortalecimiento y conservación de la diversidad de recursos naturales del territorio Awá.

ARTÍCULO 59.- FUNCIONES: entre las funciones de la consejería de economía y producción están:
1. Fortalecer e incentivar la recuperación de cultivos propios, semillas, especies menores y prácticas tradicionales de producción en vía de extinción.
2. Procurar la reducción de los elevados niveles de deforestación que atentan con la estabilidad de los ríos, quebradas y suelos, mediante la implementación de alternativas productivas con tecnologías apropiadas.

3. Fortalecer la capacidad organizativa socio – empresarial para atender con mayor eficacia y eficiencia las comercializaciones de sus excedentes agroforestales, pecuarias y piscícolas.
4. Procurar un equipo técnico en producción agroforestal, pecuaria y piscícola en ambientes de bosque húmedo tropical, para que de forma concertada y participativa diseñe, formule, asesore y acompañe un plan de desarrollo productivo para los territorios del pueblo Awá- UNIPA.
5. Procurar la compra y legalizar tierras que están en manos de personas no indígenas para ser utilizadas en actividades productivas sostenibles en beneficio del pueblo Awá.
6. Implementar programas y proyectos para la producción orgánica de insumos y abonos para la recuperación de los suelos.
7. Desarrollar procesos agroforestales que contribuyan al control biológico de insectos y enfermedades.
8. Realizar estudios de productividad de las tierras indígenas Awá para así implementar proyectos productivos sostenibles.
9. Promover el intercambio de productos propios entre comunidades y otros pueblos indígenas con el objetivo de formar un banco de semillas Awá.
10. Promover e impulsar el mercado +nkal Awá.
11. Incentivar y fortalecer el consumo de los productos propios al interior del territorio Awá.
12. Adelantar mingas comunitarias para desarrollar los proyectos productivos para fortalecer la autonomía alimentaria.
13. Capacitar y sensibilizar a las comunidades indígenas Awá para proteger y conservar el territorio ancestral y sus recursos naturales.
14. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO IX
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERIA DE MUJER Y FAMILIA

ARTICULO 60.- DEFINICIÓN.- La Consejería de Mujer y Familia en cabeza de su consejero (a) es la encargada del Wat Uzan (vivir bonito) en familia y promover el bienestar de la mujer como generadora de vida y trasmisora del legado cultural del pueblo Awá.

ARTÍCULO 61.- FUNCIONES.- Son funciones de la Consejería de la Mujer y la Familia de la Organización UNIPA:
1. Firmar en asocio del Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran de su firma, los cuales estarán dirigidos a los organismos y entidades con las que se articule el trabajo de la consejería.

2. Llevar actas del manejo de la Consejería, de su estructura interna, del personal contratado y de sus funciones.
3. Informar al consejero Mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades, para efectos de efectuar los pagos al personal contratado.
4. Ser el responsable del manejo contractual de la Consejería.
5. Llevar el inventario anual de los bienes muebles e inmuebles, así equipos tecnológicos, dotaciones entre otros; señalando las altas y bajas de los mismos.
6. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General, al Consejo de Autoridades y al consejo de Gobierno en los casos previstos en los presentes estatutos.
7. Presentar semestralmente al Consejo de Autoridades, balance de la gestión económica de la Consejería.
8. Articular acciones vinculantes con las demás consejerías, con la intención de crear rutas de atención a la mujer y a la familia.
9. Construir rutas de atención y prevención para evitar el maltrato intrafamiliar y la desvaloración de la mujer Awá en la familia.
10. Construir rutas de atención, protección y autoprotección con respecto a la violencia basada en género.
11. Implementar estrategias para mejorar los niveles de equidad y oportunidades entre hombres y mujeres del pueblo Awá.
12. Respetar, reconocer, valorar e incluir a las mujeres dentro del proceso organizativo del Pueblo Awá.
13. Articular la gestión de la consejería para generar beneficios para la mujer, sus familias y el proceso organizativo.
14. Es el responsable directo de la formación política, organizativa y administrativa de la mujer Indígena Awá.
15. Fortalecer las actividades productivas propias de la mujer Awá, así como actividades productivas interculturales (artesanías, tintes, tejidos, modistería, etc).
16. Fortalecer los niveles de organización y participación de las mujeres indígenas Awá.
17. Fomentar la participación y concertación de una política con equidad, en la cual la mujer Awá fortalezca el desarrollo de su quehacer cotidiano y contribuya en el proceso socio-organizativo de la UNIPA.
18. Desarrollar programas que propendan el bienestar de la mujer, la niñez y juventud, para lograr el desarrollar económico y laboral, así como para mejorar la calidad de vida y alcanzar la igualdad de oportunidades.
19. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO X
(*Inclusión, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERÍA DE COMUNICACIÓN Y CULTURA

ARTÍCULO 62.- DEFINICIÓN: La Consejería de comunicación y cultura, en cabeza de su consejero es la encargada de difundir la información de los planes, programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo por parte de la organización UNIPA dentro del territorio, de igual forma promueve la investigación cultural e histórica del pueblo Awá, la unidad, la autonomía, así como procurando la conservación de la tradición oral del pueblo Awá.

ARTÍCULO 63.- FUNCIONES: Son funciones de la Consejería de Comunicación y Cultura de la Organización UNIPA:

1. Firmar en asocio del Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran de su firma, los cuales estarán dirigidos a los organismos y entidades con las que se articule el trabajo de la consejería.
2. Llevar actas del manejo de la Consejería, de su estructura interna, del personal contratado y de sus funciones.
3. Informar al consejero Mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades, para efectos de efectuar los pagos al personal contratado.
4. Ser el responsable del manejo contractual de la Consejería.
5. Llevar el inventario anual de los bienes muebles e inmuebles, así como de equipos tecnológicos, dotaciones entre otros; señalando las altas y bajas de los mismos.
6. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General, al Consejo de Autoridades y al consejo de Gobierno en los casos previstos en los presentes estatutos.
7. Presentar semestralmente al Consejo de Autoridades, balance de la gestión económica de la Consejería.
8. Fortalecer el uso de la lengua materna Awapit y la cultura como parte de la autonomía y reconocimiento cultural Awá, a través de los medios de comunicación.
9. Servir de puente informativo entre las comunidades Indígenas Awá y las diferentes consejerías y programas de la UNIPA.
10. Brindar información a la comunidad a través de las emisoras o por cualquier otro medio de comunicación de las actividades que se van a realizar por parte de la Organización dentro del territorio, así como noticias y actualidad.
11. Articular las actividades de comunicación con los demás programas y proyectos de las diferentes consejerías para el desarrollo integral del pueblo Awá.
12. Fortalecer los medios de comunicación propia y articularlos con los nuevos sistemas de comunicación para llegar a las comunidades y así estar informados.
13. Fortalecer los medios de comunicación entre las autoridades y comunidades, resaltando la importancia de la comunicación, para así poder lograr el desarrollo integral de las mismas.
14. Promover la ampliación de la cobertura de las emisoras en el territorio Awá.

15. Adelantar investigaciones sobre los usos y costumbres, historias, tradiciones y todo aquello que hable y se relacione con la cultura Awá.
16. Recolectar información de las actividades adelantadas por cada consejería, realizando documentales con la intención de difundir las actividades de la organización.
17. Realizar acompañamiento en los diferentes eventos y actividades de la organización dentro del territorio, para documentarlos y difundirlos.
18. Dar información oportuna a la comunidad por cualquier medio de comunicación.
19. Adelantar los procesos de organización y movilización del pueblo Awá en la búsqueda de un mejor vivir.
20. Mantener bien informada a la comunidad de manera clara, sobre lo que pasa en el país y en el mundo.
21. Mantener en buen funcionamiento los quipos de comunicación, las instalaciones de radio difusión y cualquier otro equipo tecnológico propio para la comunicación.
22. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO XI
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERÍA DE NIÑEZ Y JUVENTUD

ARTICULO 64.- DEFINICIÓN.- La Consejería de Niñez y Juventud, en cabeza de su consejero es la encargada de articular junto con otras consejerías, entes territoriales y entidades nacionales e internacionales a nivel público y privado, proyectos y programas tales como: escuelas de liderazgo, recreación y deporte, atención a la primera infancia, prevención de riesgos y todos aquellos que promuevan el bienestar de los niños, niñas y adolescentes, pertenecientes a la Organización – UNIPA.

ARTÍCULO 65.- FUNCIONES.- Son funciones de la Consejería de Niñez y Juventud de la Organización UNIPA:
1. Firmar en asocio del Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran de su firma, los cuales estarán dirigidos a los organismos y entidades con las que se articule el trabajo de la consejería.
2. Llevar actas del manejo de la Consejería, de su estructura interna, del personal contratado y de sus funciones.
3. Informar al consejero Mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades, para efectos de efectuar los pagos al personal contratado.
4. Ser el responsable del manejo contractual de la Consejería.

5. Llevar el inventario anual de los bienes muebles e inmuebles, así como de equipos tecnológicos, dotaciones entre otros; señalando las altas y bajas de los mismos.
6. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General, al Consejo de Autoridades y al consejo de Gobierno en los casos previstos en los presentes estatutos.
7. Presentar semestralmente al Consejo de Autoridades, balance de la gestión económica de la Consejería.
8. Programar, citar y dirigir la asamblea de jóvenes.
9. Adelantar los procesos de fortalecimiento de la guardia indígena de los niños, niñas y adolescentes.
10. Adelantar talleres y charlas de educación, derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a la Organización – UNIPA.
11. Buscar e implementar espacios de recreación y deporte para los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a la Organización – UNIPA.
12. Buscar espacios y recursos para el adelanto del intercambio de experiencias con otras comunidades indígenas.
13. Coordinar financiera y logísticamente con las autoridades Indígenas, eventos de los jóvenes y para los jóvenes.
14. Gestionar y articular proyectos en conjunto con las demás consejerías en busca de beneficios para los jóvenes pertenecientes al pueblo Awá- UNIPA.
15. Propender por el apoyo permanente a las iniciativas de los jóvenes Awá a desarrollar dentro de su territorio.
16. Dinamizar y apoyar la conformación de programas juveniles dentro de cada resguardo y sus comunidades.
17. Apoyar encuentros de jóvenes con todos los pueblos indígenas de Colombia y del mundo para intercambiar conocimientos espirituales y experiencias organizativas.
18. Dinamizar y apoyar la conformación de programas de infancia en: Primera infancias y adolescencia juvenil, dentro de cada resguardo y comunidades indígenas del pueblo Awá-UNIPA.
19. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO XII
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERIA DE LA GUARDIA INDÍGENA

ARTICULO 66.- DEFINICIÓN.- La Consejería de Guardia Indígena, en cabeza de su consejero es la encargada de dirigir y coordinar, junto con los coordinadores locales de guardia de cada resguardo, acciones de: acompañamiento en congresos, asambleas, reuniones, mingas y movilizaciones del pueblo Awá-UNIPA; vigilancia y protección del territorio en su humanidad, cultura, autonomía y

unidad; acompañamiento y participación en la solución de conflictos internos de la comunidad; así como el acompañamiento en situación de emergencia humanitaria.

ARTÍCULO 67.- FUNCIONES.- Son funciones de la Consejería de la Guardia Indígena de la Organización UNIPA:

1. Firmar en asocio del Consejero Mayor (Representante Legal) los documentos que requieran de su firma, los cuales estarán dirigidos a los organismos y entidades con las que se articule el trabajo de la consejería.
2. Llevar actas del manejo de la Consejería, de su estructura interna y de sus funciones.
3. Informar al consejero Mayor, respecto del cumplimiento de metas y actividades.
4. Llevar el inventario anual de los bienes inmuebles como de equipos tecnológicos, dotaciones entre otros; señalando las altas y bajas de los mismos.
5. Rendir informe de la Consejería al Congreso, a la Asamblea General, al Consejo de Autoridades y al consejo de Gobierno en los casos previstos en los presentes estatutos.
6. Ser el responsable de la dirección y coordinación junto con los coordinadores de guardia local del Pueblo Awá - UNIPA - "INKAL AWA SU IZMURUS".
7. Ser el principal encargado de defender y promover los cuatro principios del pueblo Awá, (Mazakakti) Unidad, (Passakti) Territorio, (Ktuñasakti) Cultura y (Amparasakti) Autonomía.
8. Luchar incansablemente por la defensa de la vida y el territorio del pueblo Awá.
9. Promover y velar por la seguridad de los resguardos y comunidades que hacen parte del pueblo Awá-UNIPA.
10. Estar en permanente vigilancia en la protección del territorio en su humanidad, cultura, autonomía y la unidad colectiva.
11. Hacer acompañamiento y participación en la búsqueda de solución a los conflictos internos de las comunidades.
12. Hacer acompañamiento en las situaciones de emergencia humanitaria, procurando la protección de la integridad física de las familias y del territorio del pueblo Awá – UNIPA.
13. Acompañar en la investigación de los hechos que generan conflicto dentro del territorio.
14. Apoyar y acompañar a las autoridades en la búsqueda de soluciones de los conflictos cuando sea necesario, permitiendo los espacios de diálogo, para que las autoridades junto con la comunidad puedan aplicar la justicia propia.
15. Ser dinamizador y multiplicador de conocimientos y aprendizajes adquiridos en los diferentes espacios de formación y capacitación.
16. Promover espacios de formación y capacitación a la guardia indígena.
17. Las demás que le señale el Consejo de Gobierno o el Consejero Mayor.

CAPITULO XIII
(*Inclusión, Asamblea General 2019)*
DE LA CONSEJERÍA BINACIONAL

ARTÍCULO 68.- DEFINICIÓN: La Consejería Binacional, en cabeza de su consejero es la encargada de las relaciones entre del pueblo Awá y las organizaciones o instituciones a nivel nacional e internacional, velando por la conservación de la gran familia Awá en su cultura, autonomía, unidad como pueblo, todo dentro de un territorio sin fronteras políticas que permita la pervivencia del pueblo Awá.

ARTÍCULO 69.- FUNCIONES: entre las funciones de la Consejería Binacional de la Organización UNIPA:

1. Fortalecer los procesos de integración política, cultural y territorial a nivel binacional (Colombia – Ecuador) con las organizaciones del Pueblo Awá.
2. Hacer parte como delegado oficial de UNIPA, dentro del comité político integrado por las cuatro organizaciones Awá Colombia- Ecuador, con la intención de fortalecer y hacer seguimiento al proceso binacional.
3. Apoyar y fortalecer los procesos de gobernabilidad, de las autoridades tradicionales y sus organizaciones con la intención de garantizar la autonomía del gobierno propio.
4. Mantener y conservar la convivencia Awá y dialogo permanentes entre las organizaciones y comunidades Awá Colombia- Ecuador.
5. Mantener los encuentros de intercambio y fortalecimiento de los sistemas de gobierno propio, los cuales se han ido construyendo por las autoridades y organizaciones para ejercer el manejo y control territorial con fundamento en la ley de origen.
6. Consolidar las propuestas de economía y producción que fortalezcan la identidad, el sentido de permanencia y el aprovechamiento de todos los recursos naturales, a nivel de las cuatro organizaciones Awá.
7. Fungir como medio facilitador en las alianzas estratégicas con pueblos y organizaciones indígenas; con entidades públicas, privadas, políticas y de agencias de cooperación internacional.
8. Procurar la defensa, fortalecimiento y promoción de las prácticas culturales, sociales, productivas y espirituales del "Gran Pueblo AWA", para mantener y fortalecer la identidad del pueblo Awá.

CAPITULO XIV
(Actualización y *Organización, Asamblea General 2019)*
DEL CONSEJERO FISCAL

ARTÍCULO 70.- DEFINICIÓN: el consejero Fiscal es la persona encargada de ejercer vigilancia y control interno, en coordinación y articulación con los demás consejeros y consejerías de la Asociación, en todos aquellos procesos que se desarrollan dentro de la organización, con la intención de garantizar un adecuado funcionamiento, acorde con la naturaleza, objeto y funciones de la Organización y propiciando la protección de los derechos e intereses del pueblo Awá.

PARÁGRAFO.- Las Autoridades Tradicionales y cabildos de las comunidades Awá, por derecho propio y en los casos en que estén directamente interesados podrán ejercer control en coordinación con el consejero fiscal de la Organización y acceder a la información conceptual, metodológica, operativa y presupuestal de la Organización UNIPA, siempre y cuando esta información involucre directamente a la comunidad solicitante.

ARTÍCULO 71.- FUNCIONES: le corresponde al Consejero Fiscal de la Asociación ejercer las siguientes funciones:
1. Hacer seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos así como de la ejecución de los mismos, los cuales se desarrollan dentro de la Organización UNIPA.
2. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal anual, verificando que corresponda a las políticas, programas y proyectos señalados por la Asociación.
3. Orientar los procesos de vigilancia y control, en coordinación y articulación con las autoridades, dentro de los Resguardos y Territorios Ancestrales asociados a UNIPA.
4. Evaluar las actividades que se desarrollan dentro de la Organización e impulsar iniciativas que contribuyan a la agilidad y a la eficiencia de la Asociación.
5. Construir un plan de control interno, donde se evalué el buen funcionamiento y desempeño de la Organización.
6. Revisar y evaluar la aplicación de las medidas del control interno.
7. Proponer en Asambleas o Congresos Awá UNIPA, modificaciones, ajustes o reformas a los planes de actividades de la Asociación, cuando tales sean necesarios, adecuados y pertinentes de acuerdo a los objetivos de la Organización.
8. Verificar el cumplimiento de las políticas y decisiones del Congreso Awá, la Asamblea General, del Consejo de Autoridades y del Consejo de Gobierno.
9. Evaluar el uso de los bienes muebles e inmuebles, así como de los recursos financieros, midiendo las posibles pérdidas, deterioros y usos indebidos.
10. Recomendar acciones que permitan prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades.
11. Solicitar a los consejeros y consejerías la elaboración y presentación de inventarios anuales de los bienes muebles e inmuebles de la asociación y verificar su adecuada actualización y registro.

12. Presentar informes al Congreso, la Asamblea General, al Consejo de Autoridades, al Consejo de Gobierno y al Consejero Mayor anualmente o cada vez que le sean requeridos formalmente con una antelación no inferior a treinta días calendario.
13. Las demás que señale el Congreso, la Asamblea General, el Consejo de Autoridades o Consejero Mayor.

TITULO V
REGIMEN INTERNO
CAPITULO UNICO

ARTICULO 72.- OBJETIVOS.- El objetivo del régimen interno es establecer las normas para el adecuado funcionamiento de la Asociación y a la vez constituirse en la orientación general de las actuaciones ordinarias de la Asociación.

ARTÍCULO 73.- OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS.- Los miembros de la Asociación tienen las siguientes obligaciones:

a. Asistir a las reuniones del Congreso, la Asamblea General de la Asociación y de sus respectivas comunidades.
b. Asistir y participar activamente en las reuniones de los órganos de la Asociación de los cuales haga parte.
c. Participar en la toma de decisiones con responsabilidad.
d. Trabajar activamente en los planes y programas acordados por el Congreso y la Asamblea General, en la medida de sus posibilidades y limitaciones.
e. Conocer y cumplir con lo preceptuado en los estatutos de la Asociación y los sistemas normativos aplicables para el efecto.
f. Acatar las decisiones del Congreso, la Asamblea General, del Consejo de Autoridades y el Consejo de Gobierno, siempre y cuando estén acordes con los estatutos de la Asociación.
g. Desempeñar honesta y responsablemente las funciones inherentes a los cargos por los cuales sean elegidos por el Congreso Awá, por la Asamblea General o por el Consejo de Autoridades.
h. Cuidar, conservar, mantener y dar a los bienes de la Asociación el uso para el cual están destinados.
i. Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica, la integridad de los derechos del pueblo Awá, o el prestigio de la Asociación.

ARTÍCULO 74.- DERECHOS DE LA ASOCIACIÓN.- Los miembros de la Asociación gozan de los siguientes derechos:

a. Participar y opinar en los diferentes organismos de la Asociación a los cuales pertenezca y ejercer el derecho en la toma de decisiones.
b. Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la Asociación o en representación de ella, de conformidad con los sistemas Awá de concertación y toma de decisiones.
c. Ser informados de la gestión de la Asociación de acuerdo con las prescripciones estatutarias y/o reglamentarias.
d. Participar en los programas y proyectos que desarrolle la Asociación para el mejoramiento de calidad de vida de las comunidades Awá.
e. Fiscalizar la gestión de la Asociación y tener acceso a toda la información administrativa y financiera de la misma.
f. Retirarse voluntariamente de la Asociación.

TITULO VI
REGIMEN DISCIPLINARIO
CAPITULO I

ARTÍCULO 75.- Las decisiones de los órganos de dirección y control de la Asociación son demandables ante el Consejo de Autoridades cuando violen las normas legales, estatutarias o reglamentarias de la Asociación.

ARTÍCULO 76.- De igual forma la elección de los órganos de dirección y control podrán demandarse ante dicho Consejo de Autoridades, cuando:

a. La elección que no se haya ajustado a los presentes estatutos.
b. Al momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

ARTÍCULO 77.- FALTAS.- Constituyen causales de mala conducta las siguientes:

a. Apropiarse, retener o darle uso indebido a los bienes, fondos, documentos, sellos, libros o nombre de la Asociación.
b. Usar el nombre, los programas o recurso de la Asociación para campañas políticas o partidistas, proselitismo religioso, actividades ilegales, o en función de intereses personales, o con destino a la ejecución de acciones no previstas ni permitidas por la legislación correspondiente.
c. Violar los estatutos y las normas legales que regulen la materia.
d. Inasistencia injustificada a citaciones consecutivas de los órganos directos y/o de control y vigilancia de los cuales hagan parte.
e. Negarse a participar en trabajo en pro del desarrollo de la Asociación y del cumplimiento de los planes y programas de ésta, siempre y cuando se le garantice los medios que se requieran.

ARTICULO 78.- SANCIONES.- De acuerdo con el sistema normativo Awá, la Legislación Indígena Nacional, la Legislación General de la República y los presentes estatutos serán impuestos las respectivas sanciones, las cuales serán establecidas por reglamento interno y por los usos y costumbres del pueblo indígena Awá. En todo caso los responsables de malos manejos o pérdidas patrimoniales responderán con sus propios bienes.

TITULO VII
DE LA REFORMA DE ESTATUTOS

CAPITULO UNICO

ARTICULO 79. REFORMA.- Los estatutos de la Asociación podrán ser reformados por decisión del Congreso, de la Asamblea General, o del Consejo de Autoridades a iniciativa del Consejo de Autoridades o del Consejo de Gobierno, las reformas deberán estar acordes con la cultura Awá y las normas vigentes sobre la materia.

ARTICULO 80.- PROCEDIMIENTO.- La reforma de estatutos debe hacerse, por concertación y consenso y de no lograrse el consenso se hará por decisión de la mitad más uno de las Autoridades Asociadas y sus Delegados Oficiales.

TITULO VIII
DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN
CAPITULO I

ARTICULO 81.- CONFORMACIÓN.- El patrimonio de la Asociación estará conformado por los siguientes bienes y rentas.

a. Los bienes, recursos o rentas que reciba por contrato, convenio a cualquier otro título de entidades públicas o privadas o de personas naturales.
b. Los bienes muebles o inmuebles que adquiera a cualquier título.
c. El producto de rendimiento de sus bienes o rentas.
d. Los aportes o cuotas ordinarias y extraordinarias que hagan los asociados.
e. Los recursos provenientes de créditos.
f. Las sumas que reciba por la prestación de servicios o en desarrollo de otras actividades.
g. Los recursos provenientes de cooperación técnica, financiera, nacional o internacional.
h. Cualquier otro ingreso o bien que obtenga a cualquier título legal.

ARTICULO 82.- DONACIONES, APORTES O CUOTAS.- Las donaciones, aportes o legados condicionales o modales podrán ser recibidos por la Asociación siempre que el modo o condición no contraríe los estatutos de la misma y en ningún caso podrán condicionar, limitar, gravar o comprometer los derechos territoriales, la autonomía ni los recursos naturales del pueblo indígena Awá.

Los aportes o cuotas que se paguen a la Asociación por parte de sus miembros, no son reembolsables, ni confieren derecho individual alguno en el patrimonio de la Asociación durante su existencia, ni al momento de su liquidación o disolución.

ARTICULO 83.- La Asociación no podrá vender, gravar, dar como garantía o comprometer o limitar en ninguna forma las tierras de los resguardos indígenas, las tierras comunales ni los recursos naturales del territorio Awá, de conformidad en lo establecido en la Constitución Nacional (artículos 63, 329 y 330) y en la legislación indígena nacional.

CAPITULO II
DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 84.- La Asociación podrá disolverse por decisión del Congreso y/o la Asamblea General, conforme a los estatutos o por decisión judicial.

ARTICULO 85.- LIQUIDADORES.- Cuando la Asociación decrete su disolución en ese mismo acto nombrará un liquidador, designado por consenso entre Autoridades Tradicionales, Cabildos y Líderes Awá del Consejo de Autoridades.

ARTICULO 86.- PUBLICIDAD.- Con cargo a la entidad el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación departamental, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores de la misma a hacer valer sus derechos.

ARTICULO 87.- LIQUIDACIÓN.- Para la liquidación se procederá así:

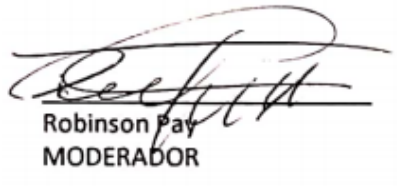
Quince (15) días después de la publicación del último aviso se liquidará la Asociación, pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones sobre prelación de créditos.

ARTÍCULO 88.- DEL REMANENTE.- Si cumplida la liquidación de la Asociación queda un remanente de activo patrimonial, éste se distribuirá en programas de mejoramiento de calidad de vida a las comunidades asociadas con base en concertación y acuerdo entre los liquidadores.

Dado en El Predio El Verde, Resguardo El Gran Sábalo, Corregimiento Justo Ortiz El Diviso, Municipio de Barbacoas, Departamento de Nariño, a los cinco (5) días del mes de junio del año dos mil diecinueve (2.019).



Floriberto Canticus
PRESIDENTE



Robinson Pay
MODERADOR



Alex Guanga
SECRETARIO

Interior

RESOLUCIÓN NÚMERO 107 DE 20 DE JUNIO DE 2025

Por la cual se inscribe en el Registro de Asociaciones de Autoridades Tradicionales y/o Cabildos Indígenas el **CONSEJO DE GOBIERNO** de la **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ - ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA**, domiciliada en el municipio de Pasto, departamento de Nariño.

LA DIRECTORA DE ASUNTOS INDÍGENAS, ROM Y MINORÍAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

En uso de las atribuciones que le confieren el numeral 8 del artículo 13 del Decreto 2893 de 2011, modificado por el Decreto 2340 de 2015 y el 714 de 2024; en concordancia con el artículo 11 del Decreto 1088 de 1993, modificado por el artículo 35 de la Ley 962 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que, es función legal de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior, registrar la creación, supresión o modificación de las Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas.

Que, mediante Resolución N° 037 del 08 de junio de 1998, proferida por la Dirección General de Asuntos Indígenas, hoy Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior, se inscribió en el Registro de Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas la constitución de la **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ - ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA**, como una entidad de derecho público de carácter especial, con domicilio en el municipio de Pasto, en el departamento de Nariño.

Que, mediante comunicación radicada ante este ministerio el 06 de mayo de 2025 con el N° 2025-1-002102-046028 Id 556637, el señor Rider Pay Nastacuas en su calidad de Representante Legal saliente, remitió una serie de documentos y **SOLICITÓ EL REGISTRO DEL CONSEJO DE GOBIERNO** de la Asociación de Autoridades Tradicionales Awá – Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá - UNIPA, en el marco de lo dispuesto por el decreto 1088 de 1993.

Que, de conformidad con el acta del V Congreso Indígena Awa UNIPA, celebrado los días 03 al 07 de junio de 2025 en el centro administrativo UNIPA, del municipio de Barbacoas, en el departamento de Nariño; se registra que el vigésimo quinto (25º) punto del orden del día, adelantado el día 06 de junio de 2025, consistió en la elección del Consejo de Gobierno de la Asociación para la vigencia 2025-2029.

Que, en los listados de asistencia que acompañan al del V Congreso Indígena Awa UNIPA, celebrado los días 03 al 07 de junio de 2025 en el centro administrativo UNIPA, del municipio de Barbacoas, en el departamento de Nariño; se encuentran las firmas de los diecinueve (19) Cabildos

(Gobernadores) asociados que participaron en dicho encuentro, en representación de los resguardos indígenas, que se relacionan a continuación:

RESGUARDO INDÍGENA	AUTORIDAD INDÍGENA	CEDULA
El Gran Sábalo	Diego Fernando Pai Pascal	1.004.600.616
Santa Rosita	David Nastacuas Bisbicus	1.192.729.394
Piedra Sellada Quebrada Tronquera	Jairo Leonardo Pai Pai	1.087120..951
Pingullo Sardinero	Aurelio Pai Pascal	1.004.341.681
La Turbia	Jaime Eduardo Nastacuas Guanga	1.085.271.150
Nunalbi Alto Ulbi	Diego Jimenez García	5.223.973
Gran Rosario	Ever Arbey Canticus Nastacuas	1.004.637.982
Guelmambi Caraño	Luis Alberto Pai Pascal	1.004.607.502
Honda Río Guiza	Gregorio Nastacuas García	5.293.236
Kejuambi Feliciana	Leoncio Rodríguez Taicus	87.943.305
Tronqueria, Pulgande y Palicito	Flor María Matamba Nastacuas	27.129.921
Saunde Guiguay	Alexandra Janeth García Castillo	1.010.019.541
Tortugaña Telembi, Punde, Pitadero, Bravo, Tronquería y Zabaleta	Gilder Alirio Nastacuas Caicedo	1.010.017.473
Alto Albi	Luis Segundo Pascal García	1.089.288.778
Chimbagal	Hernán Darío Rodríguez Quendi	1.249.868.269
Cuasbil La Faldada	Celimo Laureano García Guanga	1.089.203.994
Awa Ñambi Piedra Verde	Dalia Erica Rodríguez Pai	27.128.987
Pipalta Palbi Yaguapi	Greis Luceidy Bisbicus Ortiz	1.010.743.875
Planadas de Telembi	Cielo Janeth Diaz Nastacuas	1.087.122.314

Que, realizado el estudio jurídico de la documentación aportada, se observa que esta se ajusta a lo establecido en los estatutos y a las normas legales correspondientes.

Que, por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Inscríbase en el Registro de Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales el **CONSEJO DE GOBIERNO** de la **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ - ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA**, domiciliada en el municipio de Pasto, departamento de Nariño, por un periodo estatutario de cuatro (4) años, comprendidos entre el 06 de junio de 2025 y el 05 de junio de 2029, quedando integrado así:

CONSEJO DE GOBIERNO		
CARGO	**NOMBRE**	**CEDULA**
Consejero Mayor y Representante Legal	Jaime Eduardo Nastacuas Guanga	1.085.271.150
Consejero Secretario General	Jairo Javier Bisbicus Taicus	87.553.019
Consejero Fiscal	Miguel García Pascal	1.004.146.314
Consejero de Planeación	Oscar Bayardo Díaz Nastacuas	1.088.730.420
Consejera de Administración y Finanzas	Sandra Bisbicus Taicus	1.087.189.036
Consejero de Organización y Territorio	Alejandro García Bolaños	1.193.063.922
Consejera de Educación	Elcy Dayana Bisbicus Ortíz	1.085.319.561
Consejero de Salud	Alex Guanga Nastacuas	1.087.131.079
Consejero de Comunicaciones y Cultura	Nelson Pascal Pai	1.004.600.466
Consejera de Economía y Producción	Aura Melba López García	1.080.160.347
Consejera de Niñez y Juventud	Jeferson Pai Canticus	1.004.618.455
Consejera de Mujer y Familia	Leidy Rosario Pay Nastacuas	1.148.685.848
Consejero de Guardia Indígena	Demecio Efrén Rodríguez	1.004.637.973
Consejero Binacional	Luis Alberto Pai Pascal	1.004.607.502

ARTÍCULO 2. Para los efectos del artículo 11 del Decreto 1088 de 1993, modificado por el artículo 35 de la Ley 962 de 2005, en su parágrafo, se ordena dar aviso a las autoridades locales correspondientes.

ARTÍCULO 3. La presente Resolución se entenderá notificada en los términos del artículo 70 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 5. Comuníquese el contenido de esta Resolución al señor Jaime Eduardo Nastacuas Guanga, en su calidad de Representante Legal de la Asociación de Autoridades Tradicionales Awá – Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA, así como al señor Rider Pay Nastacuas, en su calidad de Representante Legal saliente.

ARTÍCULO 5. Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su expedición.

ARTÍCULO 6. La presente Resolución surte efectos legales a partir de su ejecutoria.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C, a los **20 DE JUNIO DE 2025**

ROQUELINA SABIS BLANCO MOSCARELLA
Directora

Proyectó: Marcela Zúñiga Navarro
Revisó: Luis Humberto Tez Juagibioy
Aprobó: Roquelina Blanco Moscarella

51200-2026

LA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL NARIÑO

C E R T I F I C A:

Que la **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA** identificada con NIT 840000269-**1**, con domicilio en el municipio de Ricaurte, sede administrativa Carrera 30A # 12 a 64 San Ignacio, Pasto, Departamento de Nariño, es una entidad sin ánimo de lucro / organización de base, vinculada al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Que la **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA** cuenta con personería Jurídica reconocida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar mediante la Resolución No. 3020 del 30/12/2014, la cual se encuentra vigente.

Que mediante Resolución No. 00671 del 5/09/2025, se inscribió como Representante Legal de la **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA** a **JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1085271150**, inscripción vigente y hasta el 5/06/2029.

La presente certificación se expide con fundamentos en los archivos del ICBF Regional Nariño y de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 53º. CERTIFICACIONES de la resolución No. 6300 del 2024, las certificaciones que expida el ICBF, en desarrollo de los asuntos objeto de la presente Resolución, contarán con una vigencia de seis (6) meses y/o hasta cuando se encuentre vigente la inscripción de sus órganos de administración.

Dada en San Juan de Pasto, a los 25/03/2026

MIRIAM NIDIA JOJOA YAQUENO
COORDINADORA GRUPO JURÍDICO y CONTRATACION

Pin estampilla: **20835213**
Elaboro: Jahison Jehismmy Insuasty Ordonez
Profesional Universitario - OAC - Regional Nariño.

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"

C E R T I F I C A:

Que de acuerdo a la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA, **EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"**, con NIT. N°. 840.000.269-1, ha cancelado las obligaciones al Sistema de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje por los siguientes periodos:

ENERO DE 2026

- PERÍODO PENSIÓN: 2026-01 - PERÍODO SALUD: 2026-02:
- PLANILLA: 36308746 TIPO PLANILLA: E - FECHA PAGO: 2026-02-11
- PLANILLA: 36308602 TIPO PLANILLA: E - FECHA PAGO: 2026-02-11
- PLANILLA: 36267265 TIPO PLANILLA: Y - FECHA PAGO: 2026-02-11
- PERÍODO PENSIÓN: 2026-01 - PERÍODO SALUD: 2026-02:

FEBRERO DE 2026

- PERÍODO PENSIÓN: 2026-02 - PERÍODO SALUD: 2026-03: PLANILLA: 36609624 TIPO PLANILLA: E - FECHA PAGO: 2026-03-09.

MARZO DE 2026

- PERÍODO PENSIÓN: 2026-03 - PERÍODO SALUD: 2026-04: PLANILLA: 36890035 TIPO PLANILLA: E - FECHA PAGO: 2026-03-31

ABRIL DE 2026

- PERÍODO PENSIÓN: 2026-04 - PERÍODO SALUD: 2026-05: PLANILLA: 37192503 TIPO PLANILLA: E - FECHA PAGO: 2026-04-29

MAYO DE 2026

- PERÍODO PENSIÓN: 2026- 05 - PERÍODO SALUD: 2026-05: PLANILLA: 37597003 TIPO PLANILLA: Y FECHA PAGO: 2026-06-04.
- PERÍODO PENSIÓN: 2026- 05 - PERÍODO SALUD: 2026-06: PLANILLA: 37597211 TIPO PLANILLA: E FECHA PAGO: 2026-06-04.

Calle 19 No. 28 - 72
Pasto – Colombia
Tel: (+57) 318 418 3159
316 742 9597
Email: gerencia@gmf.com.co
NIT: 900.335.334-8
Website: www.gmf.com.co

JUNIO DE 2026

- PERÍODO PENSIÓN: 2026- 06 - PERÍODO SALUD: 2026-07: PLANILLA: 37837602 TIPO PLANILLA: E FECHA PAGO: 2026-06-26.

Dando cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y Ley 828 de 2003; obligaciones laborales canceladas conforme a las disposiciones legales vigentes.

En constancia, se firma el diez (10) de julio del año dos mil veintiséis (2.026).

Atentamente,

Firmado original
GERMÁN MONTENEGRO EDUARDO
AUDITORES & ASESORES S.A.S. BIC.
REVISOR FISCAL
T.R. No. 1441 JCC
T.P 37.621-T

German Montenegro
Firmado digitalmente por German Montenegro
Fecha: 2026.07.23 15:24:18 -05'00'

Calle 19 No. 28 - 72
Pasto – Colombia
Tel: (+57) 318 418 3159
316 742 9597
Email: gerencia@gmf.com.co
NIT: 900.335.334-8
Website: www.gmf.com.co

Pasto, 29 de julio de 2026

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF

Asunto: Declaración juramentada para la celebración de contrato o convenio con el ICBF.

Yo, **JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.085.271.150 de Pasto (N) actuando en nombre propio y también en mi calidad de representante legal **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA**"con Nit. 840000269-1 por medio del presente documento me permito declarar bajo la gravedad de juramento que:

1. **(Declaración de inhabilidades e incompatibilidades)** Yo, ni la persona jurídica que represento estamos incursos en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, así como ningún conflicto de interés, con ocasión del contrato o convenio que suscribiremos con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, a saber:

   - No hemos sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
   - No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.
   - No tengo condición de servidor (a) público (a).
   - No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
   - No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante[1].
   - No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
   - No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
   - No conozco ninguna circunstancia que implique conflicto de intereses para contratar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, incluyendo dentro de estas, tener vínculos familiares con funcionarios (as) del Instituto.

2. **(Compromiso de confidencialidad)** En relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a mi disposición o de la persona jurídica que represento, por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF,

[1] También comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro

nos comprometemos a:

- Dar aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como los procedimientos y formatos asociados a la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación que se encuentran publicadas en la página web www.icbf.gov.co.
- Utilizar los repositorios de almacenamiento de información dispuestos por el ICBF.
- Utilizar la información únicamente en los términos autorizados y establecidos en las políticas de la Entidad y entregar toda información de inmediato a la persona designada por el ICBF, una vez haya suspensión o terminación del contrato o convenio o cambio en las obligaciones; absteniéndome de mantener copia parcial o total de la información obtenida o generada con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
- Garantizar que la seguridad de la información, que se pone en nuestro conocimiento y custodia, se está ejerciendo sobre ella la debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de responsabilidad y cuidado que ponga a disposición el Instituto, de conformidad a lo dispuesto en la Política de Seguridad y privacidad de la Información, seguridad digital y continuidad de la Operación del ICBF.
- Propender por la seguridad de la información que se pone en nuestro conocimiento, ejerciendo sobre ella debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de protección y custodia que ponga a disposición el Instituto, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información del ICBF.
- No usar la información suministrada para fines distintos al cumplimiento del contrato o convenio suscrito con el ICBF, así como no utilizarla de forma alguna, que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de la información.
- No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por el ICBF, inclusive después de finalizada la relación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las obligaciones o compromisos pactados, de conformidad con el **Principio de Confidencialidad** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.
- No publicar ni disponer de la información puesta en nuestro conocimiento en sitios de Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo las políticas establecidas por el ICBF y las condiciones de seguridad necesarias, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- No publicar ni disponer de la información puesta en nuestro conocimiento en la web ni en otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información entre otras políticas adoptadas en el ICBF y las condiciones de seguridad requeridas, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

3. **(Autorización de tratamiento de datos personales)** Autorizo expresamente de manera voluntaria e informada al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, para tratar mis datos personales y los datos de la persona jurídica que represento, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, acorde con lo siguiente:

- Autorizamos libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministremos de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos o convenios; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad.
- El Instituto queda facultado para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.
- Declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de nuestros datos personales y que se realizará por el ICBF, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal www.icbf.gov.co.
- Manifiesto que fuimos informados que en caso de que la Entidad solicite recolectar información de datos sensibles o confidenciales, tenemos derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual, que como titulares de la información, fuimos informados de los derechos y deberes con que contamos, especialmente a conocer, actualizar y rectificar nuestra información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podremos ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad.
- Conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizamos expresamente al Instituto a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por la persona jurídica que represento en la herramienta SECOP II.

4. **(Autorización de consulta)** Autorizo de manera previa, expresa y escrita a que se realice la consulta correspondiente en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, acorde con las circunstancias descritas en la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019 o norma que la modifique o sustituya.

5. **(Participación independiente)** Frente a la participación en el proceso de contratación, manifestamos que ni la entidad que represento, ni la propuesta o manifestación de interés que se presenta se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado, y que:

- No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por el ICBF.
- No hemos revelado los términos de nuestro ofrecimiento ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.

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

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

- No hemos invitado a otra empresa para presentar documentación, o dejar de hacer un ofrecimiento, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el ICBF.
- En el evento de conocer que en relación con el proceso adelantado por el ICBF en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento del ICBF y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
- Conocemos que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que "ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años".
- No me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la persona jurídica que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.
- Ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en este ofrecimiento o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes estamos vinculados en el presente proceso.
- No tengo participación en varias propuestas o manifestaciones de interés presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
- La propuesta o manifestación de interés que presento en este proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competentica ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

6. **(Compromiso anticorrupción)** Frente al compromiso anticorrupción, manifestamos que:

- Apoyamos la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente trámite de contratación.
- Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el trámite de contratación.
- Nos comprometemos a revelar la información que sobre el trámite de contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

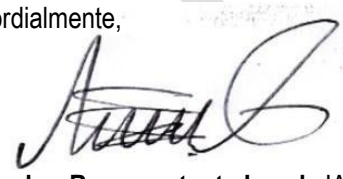
7. **(Declaración de contratos celebrados y en ejecución)** Manifestamos bajo la gravedad de juramento, que a la fecha de suscripción del presente documento tenemos celebrados y/o en ejecución los siguientes contratos y/o convenios:

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

Contratante	No. Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor total del contrato	A título plural * Si /No	Porcentaje de participación	Valor del saldo por ejecutar de los contratos en ejecución
ALCALDIA DE TUMACO	CL-002-2026	8 DE JULIO DE 2026	30 DE CICIEMBRE DE 2026	$1.446.138.954	NO		$1.446.138.954
ALACALDIA DE BARBACOAS	2026001222	1 DE JULIO DE 2026	1 DE NOVIEMBRE DE 2026	$2.577.032.500	NO		$2.577.032.500
ICBF	52008432026	28 DE ENERO DE 2026	31 DE JULIO DE 2026	$3.140.805.224	NO		$3.140.805.224
ICBF	52008352026	1 DE FEBRERO DE 2026	31 DE JULIO DE 2026	$1.338.949.208	NO		$1.338.949.208
ICBF	52008272026	1 DE JULIO DE 2026	31 DE JULIO DE 2026	$3.415.181.113	NO		$3.415.181.113
(adicione cuantas filas sean necesarias)							
TOTAL VALOR POR EJECUTAR DE CONTRATOS CELEBRADOS							**$ 11.981.069.999 -**

Tengo conocimiento de que la entrega de este y otros documentos no genera para el ICBF compromiso de celebrar contrato o convenio y de que, en caso de celebrar contrato o convenio, el incumplimiento de las anteriores disposiciones y compromisos facultará al Supervisor del contrato para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

Cordialmente,



Nombre Representante Legal: JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA
Tipo y número de documento de identificación del Representante Legal: CEDULA DE CIUDADANIA 1085271150 Pasto(N)
Nombre de la persona jurídica: **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA**
Nit de la persona jurídica: 840000269-1
No. de teléfono de la persona jurídica: 3207507446
Correo electrónico de la persona jurídica: organizaciónyterritoriounipa@gmail.com

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de julio de 2026, a las 17:43:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1085271150
Código de Verificación	1085271150260722174317

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de julio de 2026, a las 17:43:52, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8400002691
Código de Verificación	8400002691260722174352

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299864804

PIB
17:45:02

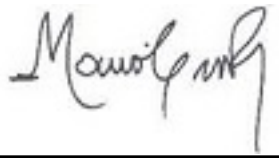
Bogotá DC, 22 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1085271150:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299864902

PIB
17:45:58

Bogotá DC, 22 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA ORGANIZACION UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA UNIPA identificado(a) con NIT número 8400002691:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:47:11 PM horas del 22/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1085271150**
Apellidos y Nombres: **NASTACUAS GUANGA JAIME EDUARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/07/2026 05:48:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1085271150** y Nombre: **JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144341879** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/07/2026 10:13:11 p. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **840000269**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144820897** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA

ESTADOS FINANCIEROS

(Expresados en Miles de Pesos Colombianos)

Correspondientes al ejercicio terminado

Al 31 de diciembre de 2025, 2024 y 2023.

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA
ÍNDICE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
Correspondientes al ejercicio terminado
Al 31 de diciembre de 2025 y 2024.

Estados de Situación Financiera 3
Estados de resultados y de otros resultados integrales 4
Estados de cambios en el patrimonio 5
Estados de flujos de efectivo 6

1. INFORMACIÓN GENERAL. 7
2. DESCRIPCIÓN DEL SECTOR DONDE PARTICIPA LA ASOCIACIÓN. 7
3. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES. 7
3.1. Normas contables profesionales aplicadas. 7
3.2. Bases de preparación de los estados financieros. 8
3.3. Normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia emitidas aún no vigentes. 8
3.4. Transacciones en moneda extranjera y unidades de reajuste. 13
3.5. Clasificación de saldos en corrientes y no corrientes. 14
3.6. Efectivo y equivalentes al efectivo. 14
3.7. Activos financieros. 14
3.8. Inventarios. 15
3.9. Propiedades, planta y equipo. 16
3.10. Pérdidas por deterioro del valor de los activos. 17
3.11. Pasivos financieros. 17
3.12. Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar. 17
3.13. Pasivos por impuestos corrientes. 17
3.14. Obligaciones laborales. 18
3.15. Capital Social. 18
3.16. Reconocimiento de ingresos. 18
3.17. Costo de ventas. 18
3.18. Gastos de administración. 18
3.19. Medio ambiente. 18
3.20. Estado de Flujos de Efectivo. 19
4. ESTIMACIONES Y JUICIOS O CRITERIOS CRÍTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN. 19
5. POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS. 20
5.1. Riesgo de crédito. 20
5.2. Riesgo de liquidez. 20
5.3. Riesgo de mercado. 21
6. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO. 22
7. INVERSIONES. 22
8. CUENTAS COMERCIALES POR COBRAR Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR CORRIENTES. 23
9. INVENTARIOS CORRIENTES. 24
10. ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES. 24
11. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO. 24
12. BENEFICIOS A EMPLEADOS. 27
13. PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES. 27
14. CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR. 27

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

15. OTROS PASIVOS NO FINANCIEROS NO CORRIENTES 27
16. IMPUESTO A LAS GANANCIAS. 28
17. CAPITAL SOCIAL. 29
18. SUPERAVIT DE CAPITAL. 29
19. EXEDENTE DEL EJERCIO: 29
20. PERDIDA O DEFICID DEL EJERCIO: 29
21. EXEDENTE ACUMULADO
22. PÉRDIDA O DEFICID ACUMULADO: 30
23. INGRESOS OPERACIONALES. 30
24. COSTO DE VENTAS. 30
25. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN. 31
26. GASTOS FINANCIEROS. 31
27. OTROS GASTOS. 32
28. INGRESOS FINANCIEROS. 32
29. OTROS INGRESOS. 32
30**. CONTINGENCIAS Y OTROS.** 33
31. MEDIO AMBIENTE. 33
32. HECHOS POSTERIORES. 33
33. APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. 33

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

(Expresado en Miles de Pesos)

		Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
ACTIVOS				
Activos corrientes				
Efectivo y equivalentes al efectivo	Nota 6	6,569,568	2,779,088	3,956,124
Inversiones	Nota 7	872,455	1,384,603	1,746,866
Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar corrientes	Nota 8	5,693,780	8,149,776	3,980,061
Inventarios corrientes	Nota 9	362,841	290,164	277,508
Activos por impuestos corrientes	Nota 10			-
Total Activo corriente		**13,498,645**	**12,603,631**	**9,960,559**
Activos no corrientes				
Propiedades, planta y equipo	Nota 11	2,888,557	2,666,382	2,304,694
Total Activo no corriente		**2,888,557**	**2,666,382**	**2,304,694**
TOTAL ACTIVOS		**16,387,202**	**15,270,013**	**12,265,253**
PASIVOS				
Pasivos corrientes				
Beneficios a empleados	Nota 12	39,973	92,796	8,908
Pasivos por impuestos corrientes	Nota 13	61,600	69,514	45,465
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	Nota 14	4,662,338	5,164,167	3,632,700
Total Pasivos corrientes		**4,763,911**	**5,326,477**	**3,687,073**
Pasivos no corrientes				
Otros pasivos no financieros no corrientes	Nota 15	4,515,873	2,958,452	2,656,350
Total Pasivos no corrientes		**4,515,873**	**2,958,452**	**2,656,350**
TOTAL PASIVOS		**9,279,784**	**8,284,929**	**6,343,422**
PATRIMONIO				
Capital	Nota 17	1,590,884	1,590,884	1,590,884
Superávit de capital	Nota 18	86,377	86,377	86,377
Excedente del ejercicio	Nota 19	122,333	1,063,253	404,250
Perdida o deficit del ejercicio	Nota 20	-	-	-
Excedentes acumulados	Nota 21	7,177,515	6,114,262	5,709,802
Perdidas o deficit acumuladas	Nota 22	(1,869,692)	(1,869,692)	(1,869,482)
Total patrimonio		**7,107,417**	**6,985,084**	**5,921,831**
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		**16,387,201**	**15,270,013**	**12,265,253**

JAIME EDUARDO NASTACUAS GU
Representante Legal

RUBY ORDOÑEZ ORDOÑEZ
Contador Público
TP 78017.T

GERMAN MONTENEGRO FAJARDO
AUDITORES & ASESORES S.A.S.
T.R 1441 JCC
Revisor Fiscal
TP 37.621-T
Ver dictamen adjunto

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA

ESTADOS DE RESULTADOS DEL PERÍODO Y OTROS RESULTADOS INTEGRALES

(Expresado en Miles de Pesos)

Diciembre 31,		2025	2024
INGRESOS			
Ingresos operacionales	Nota 23	15,820,829	13,542,079
(-) COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	Nota 24	15,036,215	11,748,138
Margen bruto		**784,614**	**1,793,941**
(-) GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	Nota 25	607,942	647,305
Utilidad en operaciones		**176,673**	**1,146,636**
(-) GASTOS FINANCIEROS	Nota 26	63,941	55,647
(-) OTROS GASTOS	Nota 27	15,771	74,231
INGRESOS FINANCIEROS	Nota 28	1,477	4,859
OTROS INGRESOS	Nota 29	23,895	41,636
Utilidad Neta		**122,333**	**1,063,253**
(PÉRDIDA) / EXCEDENTE DEL EJERCICIO		**122,333**	**1,063,253**
OTRO RESULTADO INTEGRAL		-	-
RESULTADO INTEGRAL TOTAL		**122,333**	**1,063,253**

JAIME EDUARDO NASTACUAS GU
Representante Legal

RUBY ORDOÑEZ ORDOÑEZ
Contador Público
TP 207309-T

GERMAN MONTENEGRO FAJARDO
AUDITORES & ASESORES S.A.S.
T.R 1441 JCC
Revisor Fiscal
TP 37.621-T
Ver dictamen adjunto

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA

ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

(Expresado en Miles de Pesos)

			Ganancias acumuladas				
	Capital	Superávit de capital	Ganancias acumuladas	Adopción por primera vez de la NIIF para las Pymes	Ganancias del período	Total ganancias acumuladas	Total Patrimonio neto
Saldos a Diciembre 31, de 2023	**1,590,885**	**86,377**	**3,840,320**	**0**	**404,250**	**2,945,312**	**5,921,831**
Transferencia a ganacias acumuladas	-	-	404,250	-	(404,250)	-	-
Donaciones	-		-	-	-	-	-
Ajustes años anteriores		-	-	-	-	-	-
Resultado integral total del año	-	-		-	1,063,253	**1,063,253**	**1,063,253**
Saldos a Diciembre 31, de 2024	**1,590,885**	**86,377**	**4,244,570**	**0**	**1,063,253**	**4,008,564**	**6,985,084**
Transferencia a ganacias acumuladas	-	-	1,063,253	-	(1,063,253)	-	-
Donaciones	-		-	-	-	-	-
Ajustes años anteriores		-	-	-	-	-	-
Resultado integral total del año	-	-		-	122,333	**122,333**	**122,333**
Saldos a Diciembre 31, de 2025	**1,590,885**	**86,377**	**5,307,822**	**0**	**122,333**	**4,130,897**	**7,107,417**

JAIME EDUARDO NASTACUAS
Representante Legal

RUBY ORDOÑEZ ORDOÑEZ
Contador Público
TP 207309-T

GERMAN MONTENEGRO RIVARDO
AUDITORES & ASESORES S.A.S.
T.R 1441 JCC
Revisor Fiscal
TP 37.621-T
Ver dictamen adjunto

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA

ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO - MÉTODO INDIRECTO

(Expresado en Miles de Pesos)

Diciembre 31,	2025	2024	2023
Flujos de efectivo de actividades de operación:			
Utilidad Neta	**122,333**	**1,063,253**	**404,250**
Partidas que no se realizaron con el ingreso o desembolso de efectivo:			
Depreciación de propiedades, planta y equipo	354,834	327,007	235,645
Deterioro para cuentas incobrables	2,216	(386)	123,650
Recuperaciones y reintegros vigentes anteriores		-	-
Cambios en activos y pasivos operativos:			
(Aumento) Disminución en inversiones	512,148	362,263	1,410,221
(Aumento) Disminución en cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar corrientes	2,453,780	(4,169,329)	874,453
(Aumento)Disminucion en inventarios corrientes	(72,677)	(12,656)	(45,500)
Aumento (Disminución) en cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	(501,828)	1,531,467	392,019
(Disminución) en pasivos por impuestos corrientes	(7,915)	24,050	1,934
(Disminución) en beneficios a los empleados corrientes	(52,822)	83,887	(45,131)
(Disminución) Aumento Otros pasivos corrientes	1,557,421	302,102	(1,902,814)
Efectivo neto provisto por las actividades de operación	**4,367,489**	**(488,342)**	**1,448,729**
Flujos de efectivo de actividades de inversión:			
Efectivo pagado por la compra de propiedades, planta y equipo	(577,009)	(688,694)	(523,609)
Efectivo neto utilizado en actividades de inversión	**(577,009)**	**(688,694)**	**(523,609)**
Flujos de efectivo de actividades de financiamiento:			
Efectivo recibido por aportes	-	-	-
Efectivo neto utilizado en actividades de financiamient	**-**	**-**	**-**
Aumento neto de efectivo y equivalentes de efectivo	**3,790,480**	**(1,177,036)**	**925,120**
Efectivo y equivalentes de efectivo			
Al inicio del año	2,779,088	3,956,124	3,031,004
Al final del año	**6,569,568**	**2,779,088**	**3,956,124**

JAIME EDUARDO NASTACUAS GU
Representante Legal

RUBY ORDOÑEZ ORDOÑEZ
Contador Público
TP 207309-T

GERMAN MONTENEGRO FAJARDO
AUDITORES & ASESORES S.A.S.
T.R 1441 JCC
Revisor Fiscal
TP 37.621-T
Ver dictamen adjunto

Las notas adjuntas forman parte integral de estos estados financieros.

1. INFORMACIÓN GENERAL.

a) Nombre de la Asociación:
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA

b) NIT de la Asociación:
840.000.269-1

c) Domicilio de la Asociación:
San Juan de Pasto, Nariño, Colombia.

d) Forma legal de la Entidad:
Asociación

e) País de incorporación:
Colombia.

f) Descripción y objeto social:
ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACION UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" identificada con NIT 840.000.269-1, tiene por objeto principal el fortalecimiento de la cultura propia de esta comunidad, de su identidad Asociación, autonomía, autoridad y territorio.

2. DESCRIPCIÓN DEL SECTOR DONDE PARTICIPA LA ASOCIACIÓN.

La ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACION UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" es una Asociación privada, constituida bajo Resolución Nº 037 de 1998 por la Dirección de etnias del Ministerio del Interior y de Justicia Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awá.

3. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES.

Las principales políticas contables aplicadas en la preparación de los estados financieros se detallan a continuación.

3.1. Normas contables profesionales aplicadas.

La Asociación prepara sus estados financieros de acuerdo con las normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, reglamentadas por el decreto único reglamentario 2420 de 2015 modificado por el decreto 2496 de 2015.

Esta norma de contabilidad y de información financiera, corresponde a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes) traducidas de manera oficial y que han sido

autorizadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés) al 31 de diciembre de 2012.

3.2. Bases de preparación de los estados financieros.

Los presentes estados financieros se presentan en miles de pesos colombianos, salvo cuando se indique lo contrario.

3.3. Normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia emitidas aún no vigentes.

El artículo 2.1.2 del libro 2, parte 1 del decreto 2420 de 2015 modificado por el Decreto 2496 de 2015 incluye las normas que han sido emitidas por el IASB y adoptadas en Colombia cuya vigencia será efectiva en años posteriores al 2015.

Nuevas Normas de Contabilidad y de Información Financiera (NCIF) aceptadas en Colombia vigentes a partir del 1 de enero de 2017.

Sección	Descripción de las enmiendas
Sección 1: Pequeñas y medianas Entidades	**1.** Se aclara que los tipos de Entidades listadas en el párrafo 1.3 (b) no cuentan "automáticamente" con obligación pública de rendir cuentas. **2.** Se incorporó una guía clarificada sobre el uso de la NIIF para las PYMES en los estados financieros de una controladora que aplica las NIIF plenas en sus estados financieros consolidados.
Sección 2: Conceptos y principios generales	**3.** Se incorporó una guía clarificada sobre la forma de aplicar excepciones basadas en "costo o esfuerzo desproporcionado", que se encuentra en varias secciones de la NIIF para las PYMES.
Sección 4: Estado de situación financiera	**4.** Se incorporó un requerimiento para que se presenten las propiedades de inversión medidas al costo menos depreciación de manera separada en el estado de situación financiera. **5.** Se eliminó el requerimiento de revelar información comparativa sobre el número de acciones emitidas al inicio y al final del periodo.
Sección 5: Estado del resultado integral y	**6.** Se aclara que el importe "en una línea" presentado para las operaciones discontinuadas incluye cualquier deterioro de esa operación discontinuada, medido de acuerdo con la sección 27.

Sección	Descripción de las enmiendas
estado de resultados	**7.** Se incorporó un requerimiento para que las PYMES presenten las partidas del ORI diferenciadas sobre la base de si se pueden reclasificar al resultado o no.
Sección 6: Estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados y ganancias acumuladas	**8.** Se aclara la información a ser presentada en el Estado de cambios en el patrimonio, en base a las mejoras a la NIC 1 emitidas por el IASB en mayo de 2010.
Sección 9: Estados financieros consolidados y separados	**9.** Se aclara que una subsidiaria adquirida con la intensión de ser vendida o dispuesta dentro del año debe ser excluida de la consolidación; y se menciona cómo debe ser medida. **10.** Se incorporaron guías clarificadas para la preparación de estados financieros consolidados en grupos integrados por Entidades con diferentes fechas de reporte. **11.** Se aclaró que las diferencias de cambio acumuladas en el patrimonio proveniente de la conversión de una subsidiaria no se reconocerán en el resultado cuando se disponga de esa subsidiaria. **12.** Se agregó la opción del método de la participación para medir participaciones sobre subsidiario, asociado o negocios conjuntos en los estados financieros. **13.** Se modificó la definición de estados financieros combinados.
Sección 10: Políticas contables, estimaciones y errores	Se incorporaron cambios como resultado de las modificaciones de la sección 17.
Sección 11: Instrumentos financieros básicos	**14.** Se agregó una excepción basada en el costo o esfuerzo desproporcionado para medir inversiones en títulos de patrimonio a valor razonable. **15.** Se aclaró la interacción entre el alcance de la sección 11 con el de otras secciones. **16.** Se aclaró la forma de aplicar el criterio de instrumentos financieros básicos a acuerdos simples. **17.** Se aclara cuando un acuerdo constituye una transacción financiera.

Sección		Descripción de las enmiendas
	18.	Se aclara en la guía para la medición del valor razonable que la mejor evidencia de un valor razonable podría ser el precio en un compromiso formal de venta.
Sección 12: Otros temas relacionados con los instrumentos financieros	**19.**	Se aclara la interacción entre el alcance de la sección 12 y otras secciones,
	20.	Se aclaran los requerimientos sobre contabilidad de coberturas, incluyendo la incorporación de una oración que clarifica el tratamiento de una diferencia de cambio relacionada con una inversión neta en el extranjero.
Sección 14: Inversiones en asociadas		Se incorporaron cambios como resultado de las modificaciones de la sección 2.
Sección 15: Inversiones en negocios conjuntos		Se incorporaron cambios como resultado de las modificaciones de la sección 2.
Sección 16: Propiedades de inversión		Se incorporaron cambios como resultado de las modificaciones de la sección 4.
Sección 17: Propiedades, planta y equipo	**21.**	Se alineó la sección 17 con las modificaciones incorporadas a la NIC 16 por el documento ciclo de mejoras 2009-2011, con respecto a la clasificación de las partes separadas y equipo auxiliar.
	22.	Se incorporó la excepción de permitir que una PYME utilice el costo de una situación como indicativo de cuál era el costo del elemento sustituido en el momento en el que fue adquirido o construido.
	23.	Se incorporó como opción de política contable el modelo de la revaluación.
Sección 18: Activos intangibles distintos de la plusvalía	**24.**	Se modificó el requerimiento sobre la vida útil de los activos intangibles, cuya vida útil no pueda ser estimada de manera fiable. Antes la vida útil era de 10 años, en la NIIF para las PYMES 2015 se menciona que la vida útil es de hasta 10 años.
Sección 19: Combinaciones de negocio y plusvalía	**25.**	Se reemplazó la expresión "fecha de intercambio" por la expresión "fecha de adquisición".
	26.	Se agregó una guía clarificada con requerimientos de medición para beneficios a los empleados, impuestos diferidos y participación no controladora cuando se distribuye el costo de una combinación de negocios.

Sección	Descripción de las enmiendas
	27. Se agregó una excepción basada en el costo o esfuerzo desproporcionado para reconocer activos intangibles de manera separada de la plusvalía en una combinación de negocios y el requerimiento para que todas la Entidades describan los factores cualitativos que conforman una plusvalía reconocida.
Sección 20: Arrendamientos	**28.** Se incluye en el alcance de la sección 20 un arrendamiento con interés variable cuando el factor de variación se relaciona con tasas de interés de mercado.
	29. Se aclaró que algunos acuerdos de outsourcing, contratos de telecomunicaciones que otorgan derechos de capacidad o acuerdo de "take-or-pay" son, en esencia, arrendamientos.
Sección 22: Pasivos y patrimonio	**30.** Se incorporó una guía que clarificada para clasificar un instrumento financiero como pasivo o patrimonio.
	31. Se exceptuó el requerimiento de medición inicial del párrafo 22.8 a instrumentos de patrimonio emitidos en el marco de una combinación de negocios.
	32. Se incorporaron requerimientos relacionados con la CINIIF 19.
	33. Se aclaró que el impuesto a las ganancias relacionado con distribuciones a los propietarios y los costos de transacción en una transacción de patrimonio deben ser contabilizados de acuerdo con la sección 29.
	34. Se modificaron los requerimientos, para que el componente de pasivo de un instrumento compuesto sea contabilizado de la misma manera que un pasivo financiero separado.
	35. Se agregó una excepción basada en el costo o esfuerzo desproporcionado para medir un dividendo a pagar en activos.
	36. Se exceptuó de los requerimientos del párrafo 22.18 a las distribuciones de dividendos a pagar en activos.
Sección 25: Costos por préstamos	No se incorporaron cambios.
Sección 26: Pagos basados en acciones	**37.** Se alineó el alcance y las definiciones de la sección 26 con la NIIF 2 para clarificar que las transacciones que involucran instrumentos de patrimonio de otras Entidades del grupo también están dentro del alcance de la sección 26.

Sección	Descripción de las enmiendas
	38. Se aclaró que la sección 26 aplica a todas las transacciones de pagos basados en acciones en las que la contraprestación inidentificable parezca ser menor que el valor que el valor razonable de los instrumentos de patrimonio comprometidos o el pasivo asumido.
	39. Se aclaró que el tratamiento contable de las condiciones de consolidación "irrevocabilidad" y de las modificaciones a los instrumentos de patrimonio comprometidos.
	40. Se aclaró que la simplificación prevista para planes de un grupo es un "alivio" de medición, pero no de conocimiento.
Sección 27: Deterioro del valor de los activos	**41.** Se aclaró que la sección 27 no aplica para contratos provenientes de contratos de construcción.
Sección 28: Beneficios a los empleados	**42.** Se aclaró que se deben aplicar los requerimientos de contabilización del párrafo 28.23 a otros beneficios de largo plazo,
	43. Se eliminó el requerimiento de revelar la política contable para beneficios por terminación.
Sección 29: Impuesto a las ganancias	**44.** Se alinearon los principales principios de la sección 29 con la NIC 12 para el reconocimiento y la medición de los impuestos diferidos, pero modificados de manera consistente con otros requerimientos de la NIIF para las PYMES.
	45. Se agregó una excepción basada en el costo o esfuerzo desproporcionado para la compensación de activos y pasivos por impuestos diferidos.
Sección 30: Conversión de la moneda extranjera	**46.** Se aclaró que un instrumento financiero cuyo valor se deriva de la variación en un tipo de cambio específico está fuera del alcance de la sección 30, pero no así los instrumentos financieros denominados en moneda extranjera (que si están dentro del alcance de la sección 30).
Sección 31: Hiperinflación	Se incorporaron cambios como resultado de las modificaciones de la sección 17.
Sección 32: Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa	No se incorporaron cambios.

Sección	Descripción de las enmiendas	
Sección 33: Informaciones a revelar sobre partes relacionadas	**47.**	Se alineó la definición de parte relacionada con la que brinda la NIC 24, además se incorporan los cambios de la NIC 24 por el documento Ciclo de mejoras 210-2012.
Sección 34: Actividades especiales	**48.**	Se eliminó el requerimiento de revelar información comparativa para la reconciliación de los cambios para la reconciliación de los cambios en el importe en libros de los activos biológicos.
	49.	Se alinearon los principales requerimientos de reconocimiento y medición par activos de exploración y evaluación con la NIIF 6.
Sección 35: Transición a la NIIF para las pymes	**50.**	Se incorporó la posibilidad de usar la sección 35 en más de una oportunidad.
	51.	Se agregó una excepción a la aplicación retroactiva de la NIIF para las PYMES a los préstamos del gobierno existentes a la fecha de transición a esta NIIF.
	52.	Se agregó la opción de que una PYME que adopta por primera vez la NIIF para las PYMES use como costo atribuido un valor razonable proveniente de in evento especial.
	53.	Se incorporó la opción de usar el importe de acuerdo con los PCGA previos como "costo atribuido" de propiedades, planta y equipo o activos intangibles usados en actividades sujetas a regulación de tarifas.
	54.	Se agregó una exención voluntaria para los casos de hiperinflación grave.
	55.	Se simplificó la redacción usada en la exención de re-expresar la información financiera al adoptar por primera vez la NIIF para las PYMES.
Glosario de términos (nuevas definiciones)	**56.**	▪ Mercado activo. ▪ Familiar cercano a una persona. ▪ Operaciones en el extranjero. ▪ Pagos mínimos de arrendamiento. ▪ - Costos de transacción.

3.4. Transacciones en moneda extranjera y unidades de reajuste.

a) Moneda funcional y de presentación.

Las cifras incluidas en estos estados financieros y en sus notas se valoran utilizando la moneda del entorno económico principal en que la Asociación opera. La moneda funcional y de presentación es el peso colombiano.

b) Transacciones y saldos.

Los activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera se convierten a la moneda funcional a la tasa de cambio de cierre vigente a la fecha de cierre del período sobre el que se informa.

Todas las diferencias de cambio se imputan al estado de resultados en la línea de otros ingresos o gastos operativos, o en la línea de ingresos o costos financieros, según cuál sea la naturaleza del activo o pasivo que las genera. Las pérdidas y ganancias en moneda extranjera que resultan de la liquidación de estas transacciones y de la conversión a los tipos de cambio de cierre de los activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera, se reconocen en el estado de resultados, excepto que corresponda su diferimiento en el patrimonio neto, a través de otros resultados integrales, como es el caso de las derivadas de estrategias de coberturas de flujos de efectivo y coberturas de inversiones netas.

3.5. Clasificación de saldos en corrientes y no corrientes.

En el Estado de Situación Financiera, los saldos se clasifican en función de sus vencimientos, como corrientes con vencimiento igual o inferior a doce meses, contados desde la fecha de cierre de los Estados financieros y como no corrientes, los mayores a ese período.

3.6. Efectivo y equivalentes al efectivo.

El efectivo y equivalentes al efectivo incluyen el efectivo en caja, los depósitos a plazo en Entidades de crédito, otras inversiones a corto plazo de gran liquidez con un vencimiento original de tres meses o menos, con un riesgo poco significativo de cambio de valor y los sobregiros bancarios. En el estado de situación financiera, los sobregiros, de existir, se clasifican como Otros Pasivos Financieros en el Pasivo Corriente.

3.7. Activos financieros.

La Asociación clasifica sus activos financieros en las siguientes categorías: deudores comerciales y otras cuentas por cobrar con su correspondiente pérdida por deterioro y activos financieros mantenidos hasta su vencimiento. La clasificación depende del propósito con el que se adquirieron los activos financieros. La Administración determina la clasificación de sus activos financieros en el momento de reconocimiento inicial.

a) Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar.

Los préstamos y partidas por cobrar, incluyen principalmente a cuentas por cobrar a clientes relacionados y no relacionados, así como otras cuentas por cobrar.

Las cuentas comerciales a cobrar corrientes se reconocen a su valor razonable, ya que los plazos medios de cobro son reducidos y los retrasos respecto de dicho plazo también son reducidos.

Los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar corresponden a activos financieros no derivados con pagos fijos o determinables que no son cotizados en un mercado activo. Se incluyen en activos corrientes, excepto para vencimientos superiores a 12 meses desde de la fecha del balance que se clasifican como activos no corrientes.

b) Deterioro de cuentas incobrables.

Se establece una provisión para pérdidas por deterioro de cuentas comerciales a cobrar cuando existe evidencia objetiva de que la Asociación no será capaz de cobrar todos los importes que se le adeudan de acuerdo con los términos originales de las cuentas por cobrar. Algunos indicadores de posible deterioro de las cuentas por cobrar son dificultades financieras del deudor, la probabilidad de que el deudor vaya a iniciar un proceso de quiebra o de reorganización financiera y el incumplimiento o falta de pago, como así también la experiencia sobre el comportamiento y características de la cartera colectiva.

En el caso de los activos financieros valorizados al costo amortizado, la pérdida por deterioro corresponde a las diferencias entre el valor en libros del activo y el valor presente de los flujos futuros de efectivo estimados descontados a la tasa de interés original del activo financiero.

El importe de la provisión es la diferencia entre el importe en libros del activo y el valor actual de los flujos futuros de efectivo estimados, descontados al tipo de interés efectivo. El valor de libros del activo se reduce por medio de la cuenta de provisión y el monto de la pérdida se reconoce con cargo al estado de resultados. Cuando una cuenta por cobrar se considera incobrable, se castiga contra la respectiva provisión para cuentas incobrables. La recuperación posterior de montos previamente castigados se reconoce como abono en el estado de resultados.

3.8. Inventarios.

Los inventarios corresponden a: medicamentos y material médico quirúrgico.

Las existencias se valorizan a su costo considerando los precios de contado y para volúmenes contractuales o a su valor neto realizable, el menor de los dos. El costo se determina de acuerdo al método de precio promedio ponderado.

El valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo las ventas.

3.9. Propiedades, planta y equipo.

Las propiedades, planta y equipos se reconocen inicialmente a su costo de adquisición y posteriormente son medidos a su costo menos la correspondiente depreciación y deterioro acumulado de existir.

Los costos posteriores (reemplazo de componentes, mejoras, ampliaciones, crecimientos, etc.) se incluyen en el valor del activo inicial o se reconocen como un activo separado, sólo cuando es probable que los beneficios económicos futuros asociados con los elementos de las propiedades, planta y equipo vayan a fluir a la Asociación y el costo del elemento pueda determinarse de forma fiable. El valor del componente sustituido se da de baja contablemente. El resto de las reparaciones y mantenciones se cargan en el resultado del ejercicio o período en el que se incurren.

La depreciación de las propiedades, planta y equipo se calcula usando el método lineal, sus valores residuales sobre sus vidas útiles técnicas.

El valor residual y la vida útil de los bienes del rubro propiedades, planta y equipo, se revisan y ajustan si es necesario, en cada cierre de estado de situación financiera, de tal forma de tener una vida útil restante acorde con el valor de dichos bienes.

Cuando el valor de un activo es superior a su importe recuperable estimado, su valor se reduce de forma inmediata hasta su importe recuperable, mediante la aplicación de pruebas de deterioro.

Las pérdidas y ganancias por la venta de una propiedad, planta y equipo, se calculan comparando los ingresos obtenidos con el valor en libros y se incluyen en el estado de resultados.

Los activos empiezan a depreciarse cuando estén disponibles para su uso y continuarán depreciándose hasta que sea dado de baja contablemente.

Las vidas útiles y valores residuales para la propiedad, planta y equipo se han estimado como sigue:

Clases de propiedades, planta y equipo	Años de vida útil	Valor residual
Terrenos	N/A	100%
Edificios	20 años	5%
Maquinaria	5 años	10%
Muebles y equipo de oficina	10 años	10%
Equipo médico	10 años	20%
Equipo de transporte	5 años	20%
Equipo de cómputo	5 años	20%

A criterio de la Administración de la Asociación, no existe evidencia que tenga que incurrir en costos posteriores por desmantelamiento, impacto ambiental o restauración de su ubicación actual significativos que deban ser reconocidos en los estados financieros adjuntos.

3.10. Pérdidas por deterioro del valor de los activos.

Los activos que tienen una vida útil indefinida no están sujetos a amortización y se someten anualmente a pruebas de pérdidas por deterioro del valor. Los activos sujetos a depreciación o amortización se someten a pruebas de pérdidas por deterioro siempre que algún suceso o cambio en las circunstancias indique que el importe en libros puede no ser recuperable. Se reconoce una pérdida por deterioro por el exceso del importe en libros del activo sobre su importe recuperable. El importe recuperable es el valor razonable de un activo menos los costos para la venta o el valor de uso, el mayor de los dos.

3.11. Pasivos financieros.

Los préstamos, obligaciones con el público y pasivos financieros de naturaleza similar se reconocen inicialmente a su valor razonable, neto de los costos en que se haya incurrido en la transacción. Posteriormente, se valorizan a su costo amortizado y cualquier diferencia entre los fondos obtenidos (netos de los costos necesarios para su obtención) y el valor de reembolso, se reconoce en el estado de resultados durante el plazo de la deuda de acuerdo con el método de la tasa de interés efectiva.

Las obligaciones financieras se clasifican como pasivos corrientes a menos que la Asociación tenga un derecho incondicional a diferir su liquidación durante al menos 12 meses después de la fecha de los estados de situación financiera.

3.12. Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar.

Las cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar corrientes se reconocen a su valor razonable, ya que su plazo medio de pago es reducido y no existe diferencia material con su valor razonable.

3.13. Pasivos por impuestos corrientes.

Corresponde a, retenciones en la fuente las cuales se encuentran valoradas a su valor razonable.

3.14. Obligaciones laborales.

Corresponde a todas las formas de consideración entregadas por la Asociación a cambio de servicios entregados por los empleados. Esto incluye tanto beneficio monetario como no-monetarios.

a) Beneficios a empleados de corto plazo.

Son los beneficios a empleados (que no son beneficios por terminación de contrato) que vencen completamente dentro de doce meses después del período en el cual los trabajadores proveen el servicio relacionado; así tenemos: salarios, sueldos y contribuciones de seguridad social, etc. Estos beneficios se reconocen en los resultados del período en que se devenga la obligación.

3.15. Capital Social.

Se registran a su valor nominal y se clasifican como patrimonio neto.

3.16. Reconocimiento de ingresos.

Los ingresos ordinarios incluyen el valor razonable de las contraprestaciones recibidas o a recibir por la venta de bienes y servicios en el curso ordinario de las actividades de la Asociación. Los ingresos ordinarios se presentan netos de impuestos a las ventas, devoluciones, rebajas y descuentos.

La Asociación reconoce los ingresos cuando el importe de los mismos se puede valorar con fiabilidad, es probable que los beneficios económicos futuros vayan a fluir a la Asociación y se cumplen las condiciones específicas para cada una de las actividades de la Asociación.

3.17. Costo de ventas.

El costo de ventas incluye todos aquellos rubros relacionados con la prestación de servicios de salud.

3.18. Gastos de administración.

Los gastos de administración corresponden a las remuneraciones del consejo de gobierno, pago de servicios básicos, así como de otros gastos generales asociados a la actividad administrativa de la Asociación.

3.19. Medio ambiente.

La actividad de la Asociación no se encuentra dentro de las que pudieren afectar el medio ambiente, por lo tanto, no tiene comprometidos recursos ni se han efectuado pagos derivados de incumplimiento de ordenanzas u otros organismos fiscalizadores.

3.20. Estado de Flujos de Efectivo.

Bajo flujos originados por actividades de la operación, se incluyen todos aquellos flujos de efectivo relacionados con el giro del negocio, incluyendo además los intereses pagados, los ingresos financieros y en general, todos aquellos flujos que no están definidos como flujos de inversión o de financiamiento. La Asociación presenta el estado de flujos de efectivo por el método indirecto.

4. ESTIMACIONES Y JUICIOS O CRITERIOS CRÍTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Las estimaciones y criterios usados son continuamente evaluados y se basan en la experiencia histórica y otros factores, incluyendo la expectativa de ocurrencia de eventos futuros que se consideran razonables de acuerdo con las circunstancias.

La Asociación efectúa estimaciones y supuestos respecto del futuro. Las estimaciones contables resultantes por definición muy pocas veces serán iguales a los resultados reales.

La Asociación ha utilizado estimaciones para valorar y registrar algunos de los activos, pasivos, ingresos, gastos y compromisos. Básicamente estas estimaciones se refieren a:

- La evaluación de posibles pérdidas por deterioro de determinados activos: El valor libros de los deudores y clientes por cobrar representan una aproximación razonable al valor justo de los mismos, ya que consideran una provisión de deterioro cuando existe evidencia objetiva de que la Asociación no será capaz de cobrar el importe que se le adeuda.

- Provisiones: La Asociación realiza una estimación al cierre de cada periodo informado de la valoración de los pasivos que suponen el registro de provisiones de carácter jurídico por litigios y otros.

- La recuperabilidad de los activos por impuestos diferidos: La Asociación evalúa la recuperabilidad de los activos por impuestos diferidos en base a las estimaciones de resultados fiscales futuros y de la capacidad de generar resultados suficientes durante los periodos en los que sean deducibles dichos impuestos diferidos.

La determinación de estas estimaciones está basada en la mejor estimación de los desembolsos que será necesario pagar por la correspondiente obligación, tomando en consideración toda la información disponible a la fecha del período, incluyendo la opinión de expertos independientes tales como asesores legales y consultores.

En el caso que las estimaciones deban ser modificadas por cambios del entorno económico y financiero de las mismas, dichas modificaciones afectarán al período contable en el que se generen, y su registro contable se lo realizaría de forma prospectiva.

5. POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS.

La Administración de la Asociación es la responsable de establecer, desarrollar y dar seguimiento a las políticas de gestión de riesgos con el objetivo de identificar, analizar, controlar y monitorear los riesgos enfrentados por la Asociación. La Asociación revisa regularmente las políticas y sistemas de administración de riesgo a fin de que reflejen los cambios en las condiciones de mercado y en sus actividades, logrando la obtención de un ambiente de control disciplinado y constructivo, en el cual todos los empleados entiendan sus roles y obligaciones.

La Asociación clasifica y gestiona los riesgos de instrumentos financieros de la siguiente manera:

5.1. Riesgo de crédito.

Es el riesgo de que una de las partes de un instrumento financiero cause una pérdida financiera a la otra parte por incumplir una obligación, y se origina principalmente en los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar (Nota 7), cuyo importe en libros es la mejor forma de representar la máxima exposición al riesgo de crédito sin tener en cuenta ninguna garantía colateral tomada ni otras mejoras crediticias. La concentración del riesgo de crédito es limitada debido a que la base de clientes es larga e independiente; la calidad crediticia de los activos financieros que no están en mora ni deteriorados depende de las calificaciones de riesgo (cuando estén disponibles), referencias bancarias, etc.

5.2. Riesgo de liquidez.

Es el riesgo de que se encuentre dificultad para cumplir con obligaciones asociadas con pasivos financieros que se liquiden mediante la entrega de efectivo u otro activo financiero. El enfoque de la Asociación para administrar la liquidez es contar con los recursos suficientes para cumplir con sus obligaciones cuando vencen, tanto en condiciones normales como de tensión, sin incurrir en pérdidas inaceptables o arriesgar la reputación de la Asociación.

A continuación, se resumen los vencimientos contractuales de los pasivos financieros no derivados de acuerdo a las bandas de tiempo más apropiadas determinadas por la Administración:

Año terminado en Diciembre 31, 2025	Corriente (1-12 meses)	No corriente (más de 12 meses)
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	4,376,390	285,947.84
Otros pasivos financieros corrientes	-	-
	4,376,390.30	**285,947.84**

El índice deuda - patrimonio de la Asociación, fue así:

Diciembre 31,	2,025
Total pasivos	9,279,784.37
(Menos) Efectivo y equivalentes	6,569,568.49
Total deuda neta	**2,710,215.88**
Total patrimonio neto	**7,107,416.98**
Índice de deuda-patrimonio neto	**38%**

5.3. Riesgo de mercado.

Es el riesgo de que el valor razonable o los flujos de efectivo futuros de un instrumento financiero puedan fluctuar como consecuencia de variaciones en los precios de mercado. El riesgo de mercado comprende tres subtipos de riesgo: riesgo de tasa de cambio, riesgo de tasa de interés y otros riesgos de precio. La Asociación clasifica y gestiona el riesgo de mercado en los siguientes subtipos de riesgo:

- Riesgo de tasa de interés. - es el riesgo de que el valor razonable o los flujos de efectivo futuros de un instrumento financiero puedan fluctuar como consecuencia de variaciones en las tasas de interés de mercado.

- Riesgo de tasa de cambio. - es el riesgo de que el valor razonable o los flujos de efectivo futuros de un instrumento financiero puedan fluctuar como consecuencia de variaciones en las tasas de cambio de una moneda extranjera.

  Al 31 de diciembre de 2025, la Asociación no realiza transacciones de en moneda extranjera.

- Otros riesgos de precio.- los otros riesgos de precio de los instrumentos financieros surgen, por ejemplo, de variaciones en los precios de las materias primas cotizadas o de los precios de los instrumentos de patrimonio.

Al 31 de diciembre de 2025, la Asociación no realiza transacciones relacionadas con materias primas cotizadas o instrumentos de patrimonio.

6. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

		Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Caja		2,045	1,177	3,188
Bancos locales	(1)	2,079,151	865,648	1,834,378
Cuentas de ahorro		391,395	874,634	1,009,155
Fondos con destinación específica	(2)	4,096,977	1,037,628	1,109,404
		6,569,568	**2,779,088**	**3,956,124**

(1) Al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 corresponde a saldos en instituciones financieras sin restricción y de libre disposición

(2) Al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 corresponde a fondos de uso restringido.

El efectivo y equivalentes al efectivo incluido en el estado de situación financiera Al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 no difieren del presentado en el estado de flujos de efectivo método indirecto y están compuestos por miles de pesos colombianos.

7. INVERSIONES.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Fideicomisos de inversion moneda nacional	872,455	1,384,603	1,746,866
	872,455	**1,384,603**	**1,746,866**

Al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 corresponde a saldos en el Fondo de inversión colectiva FIC 600 904662, 904610 y 908579 ADR encargo fiduciario 730 de 2021 y fondo de inversión colectiva FIC 600 904668, 904616 y 908580 encargo fiduciario 736 de 2021

8. CUENTAS COMERCIALES POR COBRAR Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR CORRIENTES.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

		Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Clientes nacionales facturación generada pendiente de radicar		23,416	6,099	15,725
Clientes nacionales facturación radicada		1,737,097	2,817,861	1,888,925
Entidades promotoras de Salud		-	-	-
Empresas sociales del Estado		-	-	-
Otros deudores salud		-	-	-
Otras ventas servicios de salud		739,722	822,846	152,750
Anticipos y avances y depositos	(1)	1,009,315	254,172	157,219
Deudores varios	(2)	2,649,325	4,711,677	2,228,707
Provisiones	(3)	(465,095)	(462,879)	(463,265)
		5,693,780	**8,149,776**	**3,980,061**

(1) Corresponde a valores entregados a contratistas de la Asociación.

(2) Un resumen de esta cuenta, fue como sigue:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Ips unipa	600	0	0
Psp Tumaco	126,151	175,313	0
Psp Barbacoas	76,592	41,422	40,000
Convenios y Contratos Prycts UNIPA	1,464,640	4,492,698	2185802.386
Pic IDSN	528,608	0	0
Sabiduria Ancestral	282,194	0	0
Mim Yat (casa de escucha)	164,095	0	0
Otros deudores	6,444	2,244	2,904
	2,649,325	**4,711,677**	**2,228,707**

(3) El movimiento de la provisión de cuentas incobrables, fueron como sigue:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2023
Saldo inicial	(462,879)	(463,265.04)	(339,615)
Provisión del año	(2,216)		(123,650)
Reversión de provisión	-	386.31	-
Saldo final	**(465,095)**	**(462,879)**	**(463,265)**

El valor justo de los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar corrientes no difiere significativamente del valor de libros presentado.

9. INVENTARIOS CORRIENTES.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Medicamentos	269,378	229,121	215,002
Materiales médico quirúrgicos	93,462	61,043	62,506
	362,841	**290,164**	**277,508**

10. ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES.

La composición del rubro Al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 la Asociación no presenta activos por impuestos corrientes.

11. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Propiedades, planta y equipo, neto:			
Terrenos	455,049	455,049	455,049
Edificios	1,492,914	1,377,039	871,968
Construcciones en curso	-	-	178,589
Maquinaria y equipo	108,502	139,661	144,467
Muebles y enseres	93,478	53,989	55,880
Equipo médico	463,456	457,062	401,928
Equipo de transporte	-	-	-
Equipo de cómputo	275,158	183,583	196,814
	2,888,557	**2,666,382**	**2,304,694**

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Propiedades, planta y equipo, costo:			
Terrenos	455,049	455,049	455,049
Edificios	2,511,067	2,271,826	1,663,802
Construcciones en curso	-	-	178,589
Maquinaria y equipo	409,583	394,608	357,461
Muebles y enseres	339,055	280,838	262,981
Equipo médico	1,399,399	1,307,697	1,160,049
Equipo de transporte	30,001	30,001	30,001
Equipo de cómputo	1,138,850	965,977	909,369
	6,283,005	**5,705,996**	**5,017,301**

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Propiedades, planta y equipo, depreciación acumulada:			
Edificios	(1,018,153)	(894,787)	(791,834)
Maquinaria y equipo	(301,082)	(254,947)	(212,994)
Muebles y enseres	(245,577)	(226,849)	(207,102)
Equipo médico	(935,943)	(850,635)	(758,121)
Equipo de transporte	(30,001)	(30,001)	(30,001)
Equipo de cómputo	(863,692)	(782,394)	(712,555)
	(3,394,447)	**(3,039,614)**	**(2,712,607)**

El movimiento de las propiedades, planta y equipo Al 31 de diciembre de 2025 , 31 de diciembre de 2024 y 31 de diciembre de2023

, se muestra a continuación:

Concepto	Terrenos	Edificios	Maquinaria y equipo	Muebles y enseres	Equipo médico	Equipo de transporte	Equipo de cómputo	Construcciones en curso	Total
Año terminado en diciembre 31, 2025:									
Saldo inicial	455,049	1,377,039	134,854	53,989	457,063	-	183,583	0	2,666,381
Adiciones	-	239,242	14,975	58,217	91,702		172,873	-	**577,009**
Ventas y bajas	-	-	-	-	-	-	-	-	**-**
Gasto depreciación	-	(123,366)	(46,134)	(18,728)	(85,307)	-	(81,298)	-	**(354,834)**
Saldo final	**455,049**	**1,492,914**	**103,695**	**93,478**	**463,458**	**-**	**275,158**	**0**	**2,888,556**
Año terminado en diciembre 31, 2024:									
Saldo inicial	455,049	871,968	139,661	55,879	401,930	-	196,814	178,589	2,304,695
Adiciones	-	608,023	37,146	17,857	147,648		56,608	-	867,283
Ventas y bajas	-	-	-	-	-	-	-	(178,589)	(178,589)
Gasto depreciación	-	(102,952)	(41,953)	(19,748)	(92,514)	-	(69,839)	-	(327,007)
Saldo final	**455,049**	**1,377,039**	**134,854**	**53,989**	**457,063**	**-**	**183,583**	**0**	**2,666,381**
Año terminado en diciembre 31, 2023:									
Saldo inicial	455,049.00	861,265.00	72,202.00	57,838.18	417,802.82	-	152,573.78	-	2,016,730.78
Adiciones	-	93,874	108,515	10,535	23,845		108,252	-	**345,021**
Ventas y bajas	-	-	-	-	-	-	-	178,589	**178,589**
Gasto depreciación	-	(83,171)	(36,251)	(12,494)	(39,718)	-	(64,012)	-	**(235,646)**
Saldo final	**455,049**	**871,968**	**144,466**	**55,879**	**401,930**	**-**	**196,814**	**178,589**	**2,304,695**

Las propiedades, planta y equipo en plena aplicación de la NIIF para las PYMES son medidos al precio equivalente en efectivo en la fecha de compra, es decir al modelo del costo, y será depreciadas por el método lineal, estimando la vida útil y el valor residual que a criterio de la administración es el más adecuado al final de cada período contable.

Valor en libros antes del registro del valor razonable según modelo del costo atribuido:

Antes de aplicación de Costo Atribuido Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Propiedades, planta y equipo, neto:			
Terrenos	455,048.69	455,048.69	455,048.69
Edificios	1,492,914.45	1,377,038.82	871,967.83
	1,947,963	**1,832,088**	**1,327,017**

12. BENEFICIOS A EMPLEADOS.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 este rubro corresponde a obligaciones de carácter laboral con el personal.

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Cesantías consolidadas	8,633	6,834	5,432
Intereses cesantías	1,222	1,655	758
Nomina por pagar	-	68,294	-
Prima de servicios	2,938	7,977	-
Vacaciones	6,930	6,831	2,718
Aportes Administradoras De Pensiones	7,320	486	
Aportes Entidades Promotoras De Salud	6,283	380	
Aportes Administradoras De Riesgos Profe	3,056	46	
Aportes I.C.B.F. Sena Y Cajas De Compe	3,592	292	
	39,973	**92,796**	**8,908**

13. PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Retención en la fuente	61,600	69,514	45,465
Retenciones y aportes de nómina	-	-	-
	61,600	**69,514**	**45,465**

14. CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Proveedores nacionales	21,505	92,489	-
Costos y gastos por pagar	3,461,745	4,812,667	3,580,629
Acreedores varios	1,179,088	259,010	52,072
	4,662,338	**5,164,166**	**3,632,700**

15. OTROS PASIVOS NO FINANCIEROS NO CORRIENTES.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

	Diciembre 31, 2025	Diciembre 31, 2024	Diciembre 31, 2023
Anticipo y avances recibidos	2,616	2,370	166,969
Ingresos recibidos para terceros	4,852	-	-
Fondos de terceros o donaciones en administración	4,508,405	2,956,082	2,489,381
	4,515,873	**2,958,452**	**2,656,350**

16. IMPUESTO A LAS GANANCIAS.

Los principales elementos del gasto del impuesto sobre la renta al 31 de diciembre de 2025 son los siguientes:

La conciliación entre el gasto por impuesto a la renta y la utilidad contable multiplicada por la tasa impositiva de la Asociación aplicable por los años terminados al 31 de diciembre de 2025 y 2024, es la siguiente:

Exedente antes del impuesto sobre la renta por op	2,025	2,024	2,023
Exedente antes del impuesto sobre la renta por operaciones continuadas	122,333	1,063,253	404,250
Utilidad (pérdida) antes del impuesto sobre la renta por operaciones discontinuadas	-	-	-
Exedente del ejercicio antes del impuesto sobre la renta	**122,333**	**1,063,253**	**404,250**
Más partidas que aumentan la renta líquida	-	-	-
Base impuesto a la Renta ordinaria y CREE	**122,333**	**1,063,253**	**404,250**
Renta líquida			
Tasa impositiva renta ordinaria	0%	0%	0%
Impuesto sobre la renta ordinaria	**-**	**-**	**-**
Total impuesto a cargo	**-**	**-**	**-**
Anticipo renta	-	-	-
Impuesto a la renta por pagar	**-**	**-**	**-**

17. CAPITAL SOCIAL.

Al 31 de diciembre de 2025, la Asociación cuenta con un Fondo social por un valor nominal de $1.590.884

18. SUPERAVIT DE CAPITAL.

Al 31 de diciembre de 2025, está constituido por las donaciones recibidas en bienes muebles e inmuebles que recibe la Asociación $ 86,377

19. EXEDENTE DEL EJERCIO:

A corte 31 de diciembre de 2025 la IPS UNIPA presenta un resultado contable positivo del ejercicio por valor de $ **122,333**

20. PERDIDA O DEFICID DEL EJERCIO:

A corte 31 de diciembre de 2025 la IPS UNIPA No presenta un resultado contable negativo del ejercicio

21. EXEDENTE ACUMULADO: A 31 de diciembre de 2025 este rubro está compuesto por los remanentes de utilidades no distribuidas de ejercicios anteriores, por un valor de: $ **7,177,515**

22. PÉRDIDA O DEFICID ACUMULADO:

31 de diciembre de 2025, este rubro está compuesto por déficit acumulado de ejercicios anteriores, por un valor de: $ 1.869.692

23. INGRESOS OPERACIONALES.

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Unidad funcional de consulta externa	19,485,346	12,611,371	11,153,588
Otras actividades relacionadas con la salud	1,114,579	1,115,872	836,399
AGRICULTURA GANADERIA CAZA Y SILVICULTUR/	-	-	-
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS COMUNITARIOS SOCIALES Y PERSONALES			
DEVOLUCIONES REBAJAS Y DESCUENTOS	(4,779,095)	(185,164)	(156,280)
	15,820,829	**13,542,079**	**11,833,707**

Corresponde a la venta de servicios de salud en los municipios de Tumaco y Barbacoas, en régimen subsidiado a Eps Emssanar a PPNA con el IDSN, en acciones colectivas de salud pública con las alcaldías de Tumaco y Barbacoas, y convenios con el Ministerio de salud y protección social , y las devoluciones rebajas y descuentos corresponden a glosas de facturación de la misma vigencia

24. COSTO DE VENTAS.

La composición del rubro 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Materiales y suministros a pacientes	4,610,161	3,915,673	3,460,303
Servicios	7,511,697	5,065,583	4,686,491
Costos diversos	1,570,728	1,625,719	1,411,354
Depreciaciones	354,834	327,007	235,645
Mantenimiento, reparacion y acccesorios	885,262	738,699	402,481
Costos de viaje	50,954	34,336	23,716
Amortizaciones			
Seguros	42,935	37,541	31,619
Impuestos tasas y gravamenes	9,646	3,579	14,701
Contribuciones y afiliaciones			
Comercializacion Bananito			
	15,036,215	**11,748,138**	**10,266,310**

25. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.

La composición del rubro 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024, es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Gastos de administración indigena	573,021	617,398	524,261
Mantenimiento, reparación y acccesorios	-	-	-
Diversos IPS	27,231	19,051	808
Servicios	-	-	-
Provisiones	7,690	10,856	123,718
Seguros	-	-	-
Amortizaciones	-	-	-
Depreciaciones	-	-	-
Gastos de viaje IPS	-	-	-
Impuestos gravamnes y tasas IPS	-	-	-
Legales IPS	-	-	-
	607,942	**647,305**	**648,787**

26. GASTOS FINANCIEROS.

La composición del rubro 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024, es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Gastos y Comisiones bancarias	63,931	55,647	47,833
			5.11
	63,931	**55,647**	**47,838**

27. OTROS GASTOS.

La composición del rubro 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024 es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Pérdida en venta y retiro de bienes	4,886	542	495,068
Gastos de ejercicios anteriores	-	13,147.92	527
Ajuste al peso	10	540.37	
Gastos extraordinarios	1,353		
Gastos diversos	9,532	60,000.00	-
	15,781	**74,231**	**495,596**

28. INGRESOS FINANCIEROS.

La composición del rubro 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024, es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Interesés	1,477	4,859	13,423
Descuentos por pronto pago	-	-	-
	1,477	**4,859**	**13,423**

29. OTROS INGRESOS.

La composición del rubro 31 de diciembre de 2025 y 31 de diciembre de 2024, es la siguiente:

Diciembre 31,	2,025	2,024	2,023
Reintegro Otros Costos y Gastos	5,606	25,544	67
Arrendamiento Oficinas	18,249	15,202	15,006
Ajuste al peso	15	9	277
De Convenios y Proyectos	-	-	-
Otros Proyectos	24	880	302
Ingresos para Programas	-	-	-
Otros ingresos	-	-	-
Otros Ingresos IDSN	-	-	-
Instituciones Prestadoras de Salud IPS	-	-	-
	23,895	**41,636**	**15,652**

30. CONTINGENCIAS Y OTROS.

Al 31 de diciembre de 2025, la Asociación no presenta contingencias .

31. MEDIO AMBIENTE.

La actividad de la Asociación no se encuentra dentro de las que pudieren afectar el medio ambiente, por lo tanto, a la fecha de cierre de los presentes estados financieros no tiene comprometidos recursos ni se han efectuado pagos derivados de incumplimiento de ordenanzas u otros organismos fiscalizadores.

32. HECHOS POSTERIORES.

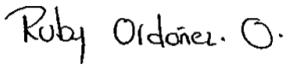
Entre el 31 de diciembre de 2025 y la fecha de emisión de estos estados financieros y su fecha de presentación, no han ocurrido otros hechos significativos de carácter financiero-contable o de otra índole que pudieran afectar en forma significativa los saldos o interpretación de los mismos.

33. APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Los estados financieros por el año terminado el 31 de diciembre del 2025 han sido aprobados por la Administración de la Asociación el 31 de marzo de 2026.



JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA
Representante Legal



RUBY ORDOÑEZ ORDOÑEZ
Contador Público
TP 207309-T

Pasto, marzo 31 del 2026

Señores
Consejo de Gobierno
ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACION UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"

Nosotros **Jaime Eduardo Nastacuas** como representante legal y **Ruby del Socorro Ordoñez** en calidad de contador de **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACION UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"**

CERTIFICAMOS

Que hemos preparado bajo nuestra responsabilidad los estados financieros, estado de situación financiera, el estado de resultado integral, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo a 31 de diciembre de 2025, de conformidad con el anexo 2 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para entidades del grupo 2 , al cual pertenecemos; incluyendo las correspondientes notas que forman parte de las revelaciones y que componen un todo indivisible con los estados financieros
Además:

a. Las cifras incluidas son fielmente tomadas de los libros oficiales y auxiliares respectivos los cuales se encuentran diligenciados y al día.
b. Durante este periodo:
    1. No ocurrieron violaciones por parte del representante legal, ni se obtuvo información de que empleados de manejo y otros empleados de la entidad hayan incurrido en las irregularidades del estatuto anticorrupción (Ley 190 de 2005), del estatuto nacional contra el secuestro (Ley 40 de 1.993) y demás normas legales que permitan que la entidad sea usada para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o que haya financiado o pagado secuestros o extorsiones a grupos subversivos o de delincuencia común que operan en el país.
    2. No se obtuvo información relevante sobre el manejo de fondos cuya cuantía permita sospechar razonablemente que son provenientes de

actividades delictivas, ante lo cual se hubiese reportado en forma inmediata y suficiente a la fiscalía general de la Nación o a los cuerpos especiales de la Policía que ésta designe.

3. No se presentaron violaciones a las leyes o reglamentos. Estas actuaciones podrían implicar situaciones especiales a revelar en los estados financieros o suscitar obligaciones que serían base para registrar un pasivo contingente.
4. No se conoce de la existencia de otros pasivos de importancia diferentes a aquellos registrados en los libros o de ganancias o pérdidas contingentes que exigen sean revelados en las notas a los estados financieros.

c. Garantizamos la existencia de los activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones registrados de acuerdo con corte de documentos y con las acumulaciones y compensaciones contables de sus transacciones en el ejercicio de la vigencia 2024. Las Propiedades planta y equipo durante este año no han sido objeto de avalúo, pero se encuentran registrados utilizando métodos de reconocido valor técnico y se tiene inventario y control de la propiedad planta y equipo.
d. Confirmamos la integridad de la información proporcionada puesto que todos los hechos económicos, han sido reconocidos en ellos.
e. Los hechos económicos se han registrado, clasificado, descrito y revelado dentro de los estados financieros y sus respectivas notas, incluyendo sus gravámenes, restricciones a los activos; pasivos reales y contingentes.
f. Las garantías dadas a terceros para el cumplimiento de contratos son suficientes y el cumplimiento de los mismos está garantizado.

g. No se ha dado manejo a recursos en forma distinta a la prevista en los procedimientos de la entidad.

h. La entidad no tiene planes ni intenciones futuras que puedan afectar negativamente el valor en libros o la clasificación de los activos y pasivos a la fecha de este estado de situación financiera.
i. Se ha preparado el presupuesto para el año 2025 en el cual se tienen previstos ingresos suficientes para cubrir los gastos del período y cubrir pérdidas en todo o en parte de años anteriores si las ha habido.
j. La entidad ha dado estricto y oportuno cumplimiento al pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con las normas vigentes.
k. No hemos sido advertidos de otros asuntos importantes que pudiesen dar motivo a demandas y que deben ser revelados.
l. No se han presentado acontecimientos importantes después del cierre del ejercicio y la fecha de preparación de este informe, que requieran ajustes o revelaciones en los estados financieros y en las notas.
m. Los activos diferidos se vienen amortizando de acuerdo con criterios sanos, que indiquen que representan base de ingresos futuros.
n. La entidad ha cumplido con todos los acuerdos contractuales, cuyo incumplimiento pudiera tener efecto sobre los estados financieros cortados a la fecha.
o. La entidad ha dado estricto cumplimiento a las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor (legalidad del software) de acuerdo con el artículo 1º de la Ley 603 de Julio 27 de 2000.

p. Nuestra entidad cuenta con procesos y procedimientos de control interno establecidos los cuales son efectuados por la administración y personal asignado para ello de tal manera que provea razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable, el cumplimiento de las normas legales e internas y el logro de un alto nivel de efectividad y eficiencia en las operaciones.

Dado en pasto a los 31 días del mes de marzo 2026.

Cordialmente,

JAIME EDURDO NASTCUAS
Representante Legal
CC: 1.085.271.150

RUBY DEL SOCORRO ORDOÑEZ O
Contador UNIPA
Tarjeta Profesional No. 207309-T
CC. 59.310.854

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA
"ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"
DICTAMEN DE REVISORÍA FISCAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Cifras monetarias incluidas expresadas en miles de pesos colombianos (COP)

San Juan de Pasto, 23 de abril de 2026

SEÑORES
CONSEJO DE GOBIERNO
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA
"ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"
PASTO (N)

INTRODUCCIÓN

En calidad de Revisores Fiscales de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA", auditamos: El Estado de Situación Financiera con los cortes 31 de diciembre de 2025, 2024 y 2023, el Estado de Resultados Integral por el periodo 1 de enero a 31 de diciembre de 2025, 2024 y 2023, Estado de Cambios en el Patrimonio con los cortes 31 de diciembre de 2025, 2024 y 2023 y Estado de Flujo de Efectivo con el corte 31 de diciembre de 2025; para efectos de metodología de verificación tomamos como base de seguimiento el Balance de Prueba con corte a esas fechas, el cual sirvió de base para la preparación de esos Estados Financieros de La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" a dichos cortes.

RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

La NIA 500 "Evidencia de Auditoría" expresa en el numeral 15. "La administración es responsable por la presentación razonable de estados financieros que reflejen la naturaleza y operaciones de la entidad". Por consiguiente, la preparación y presentación fiel de los Estados Financieros se hizo bajo la responsabilidad de La Administración, de conformidad con el marco de información financiera aplicable, es decir con el nuevo marco regulatorio contable. Igualmente está bajo su responsabilidad, el diseñar, implementar y mantener un sistema de control interno adecuado para la preparación y presentación de dichos Estados Financieros; seleccionar y aplicar las políticas contables aprobadas, así como efectuar las estimaciones contables que resulten razonables.

RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL

Cumpliendo con los Sistemas de Control de Calidad que nuestra Firma ha establecido y de acuerdo con la NIA 220 "Control de Calidad para el Trabajo de Auditoría", el equipo de trabajo, conformado por profesionales con

Calle 19 No. 28 - 72
Pasto – Colombia
Tel: (+57) 318 418 3159
316 742 9597
Email: gerencia@gmf.com.co
NIT: 900.335.334-8
Website: www.gmf.com.co

conocimientos en la materia, recibió los lineamientos adecuados sobre sus responsabilidades para adelantar con calidad los procedimientos de auditoría, cumpliendo con las partes A y B del Código de Ética para Contadores Profesionales de IFAC. A si mismo adelantamos la auditoría de acuerdo con la NIA 230 "Documentación" y los requisitos legales y de regulación aplicables.

Para este fin aplicamos la planificación necesaria conforme lo define la NIA 300 "Planeación de una Auditoría de Estados Financieros", basándonos en nuestra experiencia como Revisores Fiscales de La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" como lo estipulan las NIA 310 "Conocimiento del Negocio" y 315 "Entendimiento de la Entidad y su Entorno y Evaluación de los Riesgos de Representación Errónea de Importancia Relativa"; determinando el alcance e importancia de nuestra Auditoría (NIA 320 "Importancia Relativa").

En el desarrollo del presente informe obtuvimos la evidencia suficiente y apropiada de la información financiera de La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA", la cual incluye pruebas que se obtienen de procedimientos de auditoría aplicados durante el curso de la auditoría y de otras auditorías anteriores, evidencias obtenidas de diferentes fuentes: inicialmente de los registros contables que hacen parte del sistema integrado que comparten datos y soportan todos los aspectos de los objetivos de información financiera, operaciones y cumplimiento de La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"; como también se requirió los demás soportes internos y externos: manuales de procedimiento adoptados por La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA", comprobantes de consignaciones, extractos y conciliaciones bancarias, certificados de inversiones, constancias de depósitos de títulos valores, actos administrativos de aprobación de Entes de Control, declaraciones tributarias, caracterización de cartera, resultados de inventarios, detalle de propiedad equipo, nominas, soportes de pago al SGSS entre otros; con el fin de emitir una opinión conforme a la NIA 500 "Evidencia de Auditoría" y subsiguientes contempladas en el Capítulo denominado Evidencia de Auditoría.

Recibimos de La Dirección de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" los Estados Financieros; una de nuestras obligaciones es la de expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestra auditoría e interventoría de cuentas. Nuestra labor no incide en nada sobre los resultados obtenidos y los valores que se reflejan en las fechas de corte. Obtuvimos la información necesaria para desarrollar la auditoría. Aplicamos las pruebas con Normas Internacionales de Aseguramiento _NIAS_ como lo establece el decreto 2420 del 14 de diciembre de 2.015, modificado por el Decreto 2496 de 2.015 _ Decreto 2132 de 2.016: incluye el anexo 4.1 (Normas de Aseguramiento de la Información), Decreto 2101 de 2.016: incluye el anexo 5 (marco normativo para entidades que no cumplen la hipótesis de negocio en marcha), por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones, Decreto 2170 de 2017 por medio del cual se modifican parcialmente los marcos técnicos de las Normas de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información previstos en los artículos 1.1.1.2. y 1.2.1.1. del Libro 1, del Decreto número 2420 de 2015, Decreto 2483 de 2018, por medio del cual se compilan y actualizan los marcos técnicos de las Normas de Información Financiera NIIF para el

Calle 19 No. 28 - 72
Pasto – Colombia
Tel: (+57) 318 418 3159
316 742 9597
Email: gerencia@gmf.com.co
NIT: 900.335.334-8
Website: www.gmf.com.co

Grupo 1 y de las Normas de Información Financiera, NIIF para las Pymes, Grupo 2, anexos al Decreto 2420 de 2015, Decreto 1432 de 2020, por el cual se modifica la NIIF 16 contenida en el anexo técnico compilatorio y actualizado 1-2019, del Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y Decreto 1670 de 2021, por el cual se modifica el Decreto 2420 de 2015, Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, en relación con la simplificación contable y se dictan otras disposiciones, Decreto 1611 de agosto 5 de 2022 por el cual se modifica el anexo técnico de las Normas de Información Financiera para el Grupo 1 del Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, Decreto 2420 de 2015 y se dictan otras disposiciones; incluyendo aquellas que consideramos necesarias desarrollar para tener certeza sobre la veracidad de la información. Esas normas requieren que una Auditoría e Interventoría de cuentas se planifique y se lleve a cabo, de tal manera que se obtenga una seguridad razonable sobre la situación financiera del ente económico.

Una Auditoría incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respalda las cifras contempladas en los Estados Financieros. Una Auditoría también incluye evaluar el uso de las políticas contables adoptadas, las normas o principios contables utilizados y las principales estimaciones efectuadas por La Administración, así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar una opinión.

NEGOCIO EN MARCHA.

Sin modificar mi opinión, y en cumplimiento de lo dispuesto en la NIA 570 – Empresa en Funcionamiento, llamo la atención sobre la evaluación realizada respecto a la capacidad de la Asociación para continuar como negocio en marcha. Como se evidencia en los estados financieros y en el análisis financiero efectuado, durante la vigencia 2025 se presenta una disminución significativa en el excedente del ejercicio, derivada principalmente del incremento en los costos de operación y de la alta incidencia de devoluciones (administrativas – error en facturación), rebajas y descuentos asociados a glosas de facturación, lo cual ha impactado de manera relevante los márgenes de rentabilidad. Si bien la entidad presenta una posición de liquidez favorable, esta se encuentra parcialmente sustentada en la recuperación de cartera, en la disminución de inversiones y en la existencia de recursos con destinación específica, así como en el incremento de pasivos asociados a recursos de terceros. Con base en la información disponible a la fecha de emisión del presente dictamen, no se evidencia la intención de liquidar la entidad ni la imposibilidad inmediata de continuar sus operaciones, por lo cual los estados financieros han sido preparados bajo el supuesto de negocio en marcha.

OPINIÓN.

La NIA 700 “Conclusiones y Dictamen de Auditoría” expresa que “4. El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de la opinión del auditor sobre los estados financieros”.

En nuestra opinión, la información financiera presentada por los periodos iniciados en enero 1 y terminados en diciembre 31, correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y 2025; Presentan razonablemente la situación

financiera de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" excepto por los efectos contables que puedan derivarse de las recomendaciones presentadas en el informe y memorando de control interno.

CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN

Nuestros procedimientos basados en la NIA 240 "Responsabilidad del Auditor de Considerar El Fraude en una Auditoría de Estados Financieros" y 250 "Consideración de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros",

Durante el periodo referido, La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA", ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; Igualmente, conceptúo que las operaciones registradas en los libros se ajustan a los actos de los administradores, la correspondencia, los comprobantes y registros de contabilidad se llevan y se conservan adecuadamente. La Revisoría dictamina además que ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA", ha cumplido con las normas establecidas por el sistema de seguridad social integral de acuerdo con los artículos 11 y 12 del decreto 1406 de 1.999, (DUR 1833 de 2.016, DUR 780 de 2.016, Decreto 2353 de 2.015, Decreto 2943 de 2.013, Decreto 3085 de 2.007, Decreto 1670 de 2.007, Decreto 1636 de 2.006, Decreto 2400 de 2.002, Decreto 1703 de 2.002, Decreto 2236 de 1.999). Igualmente, se ha cumplido el recaudo de la retención en la fuente sobre los bienes y servicios recibidos, aplicando en forma adecuada las bases y tarifas vigentes y presentando de manera oportuna las declaraciones tributarias con pago, así como los reportes de información tributaria exógena en medios magnéticos a la DIAN – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y el cumplimiento de las obligaciones fiscales locales, excepto por lo comentado en periodos anteriores respecto de la obligación que tiene ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" de registrar su actividad en los diferentes municipios para dar cumplimiento a las disposiciones territoriales en materia de Industria comercio.

CONTROL INTERNO

Periódicamente hicimos evaluación financiera y a la gestión adelantada por La Administración de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA", de igual manera, emprendimos trabajos de auditoría con el fin de desarrollar un enfoque de Auditoría efectivo y detectar fallas en el Sistema de Control Interno en atención a la NIA 400 "Evaluaciones de Riesgo y Control Interno"; dando origen a informes periódicos con destino a los integrantes del gobierno corporativo, como lo determina la NIA 260 "Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Mando", para su conocimiento e implementación de los correctivos necesarios; a su vez, utilizamos la comunicación directa con los funcionarios responsables de cada área con el fin de efectuar los ajustes del caso y las medidas necesarias de control. De igual manera, queremos expresar que oportunamente dimos respuesta a las solicitudes y requerimientos de Asesoría Integral presentados por La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA"

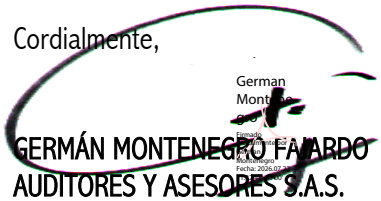
Calle 19 No. 28 - 72
Pasto – Colombia
Tel: (+57) 318 418 3159
316 742 9597
Email: gerencia@gmf.com.co
NIT: 900.335.334-8
Website: www.gmf.com.co

AUDITORES & ASESORES

AUDITORÍA DE SISTEMAS

En cumplimiento de nuestras actividades verificamos la razonabilidad y fiabilidad de la información reportada por los Sistemas de Información en las diferentes áreas de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA “ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA” y también el cumplimiento de autenticidad de software y calidad de hardware. Con base en los procedimientos aplicados: Dejamos constancia que La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" para el año 2025 tuvo licencias de uso y certificados auténticos para la utilización del Software, cumpliendo con las normas relacionadas con los derechos de autor ley 603 de 2000.

Cordialmente,



GERMÁN MONTENEGRO FAJARDO
AUDITORES Y ASESORES S.A.S.
REVISORES FISCALES
T.P. 37.621-T
T.R. 1441

Calle 19 No. 28 - 72
Pasto – Colombia
Tel: (+57) 318 418 3159
316 742 9597
Email: gerencia@gmf.com.co
NIT: 900.335.334-8
Website: www.gmf.com.co

REUNIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE GOBIERNO Y AUTORIDADES INDIGENAS UNIPA

ACTA No. 0010

A los 26 días del mes de marzo del año 2026, siendo las 9.00 am, en las instalaciones de la UNIPA, en Reunión Ordinaria, se reúnen las siguientes personas:

CONSEJO DE GOBIERNO		
CARGO	**NOMBRE**	**CEDULA**
Consejero Mayor y Representante Legal	Jaime Eduardo Nastacuas Guanga	1.085.271.150
Consejero Secretario General	Jairo Javier Bisbicus Taicus	87.553.019
Consejero Fiscal	Miguel García Pascal	1.004.146.314
Consejero de Planeación	Oscar Bayardo Díaz Nastacuas	1.088.730.420
Consejera de Administración y Finanzas	Sandra Bisbicus Pascal	1.087.189.036
Consejero de Organización y Territorio	Alejandro García Bolaños	1.193.063.922
Consejera de Educación	Elcy Dayana Bisbicus Ortíz	1.085.319.561
Consejero de Salud	Alex Guanga Nastacuas	1.087.131.079
Consejero de Comunicaciones y Cultura	Nelson Pascal Pai	1.004.600.466
Consejera de	Aura Melba López	1.080.160.347

Economía y Producción	García	
Consejera de Niñez y Juventud	Jeferson Pai Canticus	1.004.618.455
Consejera de Mujer y Familia	Leidy Rosario Pay Nastacuas	1.148.685.848
Consejero de Guardia Indígena	Demecio Efrén Rodríguez	1.004.637.973
Consejero Binacional	Luis Alberto Pai Pascal	1.004.607.502

y demás autoridades indígenas, para atender a la convocatoria escrita enviada por el representante legal mediante comunicación de fecha 13 de marzo del 2026, dirigida a la dirección domiciliaria registrada en la asociación por cada uno de ellos. Se hace constar que, durante 15 días, término señalado en los estatutos, los libros de la compañía y demás elementos exigidos por la ley estuvieron a disposición de los consejeros y demás autoridades indígenas en el área de contabilidad.

A continuación, la asamblea aprobó el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum.
2. Elección de presidente y secretario de la asamblea.
3. Informe del contador, Presentación y lectura de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.
4. Estudio del balance a 31 de diciembre de 2025
5. Opinión del informe del Revisor Fiscal
6. Lectura y aprobación del Acta de la reunión.

1°. Verificación de quórum. El consejero mayor de la ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA UNIPA, informó que se encontraban presente 14 de los 14 consejeros y las autoridades indignas de la asociación y que, en consecuencia, los presentes podían constituirse en asamblea de gobierno con capacidad para deliberar y tomar decisiones.

2°. **Elección de presidente y secretario del consejo.** Por unanimidad fueron elegidos el sr. **JAIME EDUARDO NASTACUAS** , como presidente y la señora **SANDRA BISBICUS PASCAL** como secretaria.

3°. Balance y estados financieros. Presentación y lectura de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

La contadora de la IPS UNIPA hace la lectura a los estados financieros a con corte a 31 de diciembre del 2025. Los cuales se anexan y hacen parte integral de esta acta.

Se informa a los consejeros que, desde el punto de vista financiero y crediticio, el balance de fin de año permite apreciar resultados satisfactorios en lo que concierne a la estabilidad financiera y a la liquidez de la organización.

- Gestión del ejercicio correspondiente al año 2025: La IPS UNIPA este año presento un excedente de $ 122.333.000 por ser una organización sin ánimo de lucro, dichos recursos serán reinvertidos en el ejercicio del año siguiente en los rubros que más se necesite de acuerdo a la ejecución del presupuesto.

-

5°. **Opinión del informe del Revisor Fiscal**

"La NIA 700 "Conclusiones y Dictamen de Auditoría" expresa que "4. El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de la opinión del auditor sobre los estados financieros".
En nuestra opinión, la información financiera presentada por los periodos iniciados en enero 1 y terminados en diciembre 31, correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y 2025; Presentan razonablemente la situación financiera de la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWA-UNIPA" excepto por los efectos contables que puedan derivarse de las recomendaciones presentadas en el informe y memorando de control interno."

6°. Aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, junto con sus anexos

- La asamblea de gobierno de forma unánime aprobó los estados financieros y cada uno de sus componentes como son el ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, ESTADOS DE RESULTADOS INTEGRAL, ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO, ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

6.1°. Lectura y aprobación del acta de la reunión. El secretario dio lectura a la presente acta, la cual fue aprobada por los presentes. Habiéndose agotado el orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, el presidente de la asamblea levantó la sesión siendo las 5:00 pm.

---------- ----------

JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA
Representante Legal UNIPA

SANDRA BISBICUS
consejera Admón. y Finanzas

FORMATO 2. COMPROMISO DE APORTE EN CONTRAPARTIDA

El suscrito **JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA** identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA** con NIT. **840000269-1** me permito manifestar que en caso de celebrar el o los contratos de las zonas indicadas en la invitación realizada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF mediante radicado **20266516000000083711**, nos comprometemos a realizar en dinero o especie, para cada contrato un aporte representado en:

- **Para las UDS / UA con arriendo en los contratos de aporte:** el valor de la contrapartida corresponderá a una parte del arriendo de la infraestructura para la operación del servicio, el cual representa un total de cinco coma cinco por ciento (5,5%) del valor de la canasta para las UDS que aplica. En estos casos, la contrapartida de la EAS deberá corresponder al dos por ciento (2%) del porcentaje total del arriendo, y el ICBF realizará el reconocimiento del tres coma cinco por ciento (3,5%) restante que está incluido en el valor del aporte del Instituto.

  - Respecto de esta contrapartida es importante resaltar que, en caso de prórrogas en el tiempo de atención, la contrapartida cubrirá también los días adicionales sin reconocimiento de valores adicionales por concepto de infraestructura.

  - **Para las demás UDS /UA en los contratos de aporte:** la contrapartida corresponderá al 2% de los días de atención incluidos en el contrato y podrá ser **invertida en los siguientes conceptos:**

TIPOS DE APORTES DE CONTRAPARTIDA	
Línea de inversión	**Descripción**
Dotación	El mobiliario como los espacios requieren estar adaptados a las características y condiciones de niñas y niños, es decir, los bienes

	contenidos en el espacio deben contar con características específicas, tales como dimensiones (escala para primera infancia) en donde el material didáctico se encuentre al alcance de nuestros beneficiarios (niñas y niños) y así propiciar experiencias enriquecedoras que promuevan su desarrollo y les permitan explorar el mundo con confianza en sí mismos y en los adultos que los rodean. Esto conforme a lo dispuesto en la *GUÍA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE LA DOTACIÓN MODALIDADES DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE UNA ATENCIÓN INTEGRAL*, en su versión vigente.
Ambientes educativos y protectores	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a la adecuada instalación, operación y sostenibilidad del sistema de videovigilancia requerido para el fortalecimiento de los entornos protectores, de conformidad con lo establecido, en el memorando con Radicado No: 20251100000086653 con asunto: Orientaciones para la implementación de medidas de protección y fortalecimiento de los servicios de educación inicial para la prevención de violencias.
Adecuación o arreglos locativos	La contrapartida será en dinero o en especie y estará dirigida a acciones de adecuación o arreglos locativos, siempre y cuando sea en una infraestructura propia del ICBF o pública, previamente identificados y que impacten el componente de ambientes educativos y protectores en lo referente a la infraestructura donde opere el servicio.
Ampliación de cobertura	Este tipo de aporte permitirá ampliar la cobertura o generar ahorros para la entidad contratante, de allí que se deberá tener en cuenta la estructura presupuestal de cada servicio para este aporte.
Bienes y Servicios	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato y que no corresponden a las líneas expuestas anteriormente, estas necesidades pueden ser:

	• Transporte para niñas, niños y familias. • En los casos en los que la unidad de servicio no cuente con agua potable o acueducto, el contratista podrá presentar como contrapartida el suministro de agua potable. • Equipos antropométricos.
Alimentación	Esta contrapartida se definirá de acuerdo con las necesidades identificadas por el supervisor del contrato.

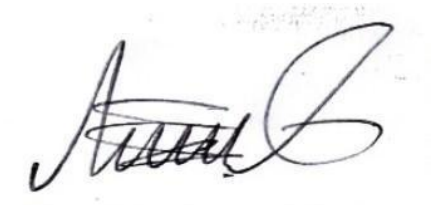
- La aprobación y programación del aporte de la contrapartida, así como la definición de la línea de inversión, deberá ser analizado y avalado en el primer comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor conforme a las necesidades y condiciones particulares del servicio en territorio.

- Tratándose de contratos de aporte suscritos con organizaciones étnicas y campesinas, las Direcciones Regionales podrán definir la línea de inversión de contrapartida de acuerdo con los usos y costumbres particulares de cada comunidad, los cuales a su vez podrán ser aportados en dinero o en especie, respetando en todo caso el porcentaje del 2% previamente definido.

- **Tratándose de contratos de aporte con Cajas de Compensación Familiar:** estas deberán realizar un aporte en contrapartida mínimo del 4% con recursos de FONIÑEZ, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.7.6.1. y siguientes del decreto 1072 de 2015. El aporte deberá estar reflejado de manera directa en los gastos requeridos para la atención y **no podrá cuantificarse como contrapartida el valor correspondiente a la administración del fondo**.

- **Tratándose de convenios interadministrativos con Instituciones de Educación Superior públicas:** es indispensable que las Instituciones de Educación Superior Públicas aporten una contrapartida, la cual puede materializarse en recursos en especie o en dinero, según su capacidad y la disponibilidad presupuestal. Esta exigencia garantiza la corresponsabilidad entre las partes, fortalece la sostenibilidad de las acciones y promueve la eficiencia en el uso de los recursos públicos. La línea de contrapartida y porcentaje deberá ser definido en la etapa de planeación y evaluación del convenio, conforme a los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad fiscal establecidos en la Ley 715 de 2001, la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

- **NOTA 1.** El valor del aporte de la contrapartida en ningún caso podrá disminuirse, aun cuando se presenten inejecuciones, disminución en la cobertura u otras situaciones en la celebración o ejecución de los contratos o convenios.



Nombre Representante Legal: JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA

Identificación Representante Legal: 1085271150 (N)

Razón social de la entidad: ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ "ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA

NIT de la entidad: 840000269-1

Correo electrónico de la entidad: organizacionyterritoriounioa@gmail.com

Teléfono de la entidad: 3176696593

MEMORANDO

Radicado No: 202651300000034203

Para: **GRUPO INTERNO DE TRABAJO JURÍDICO Y CONTRACTUAL:**

CATERIN ANDREA PINZA GUACAS.

MARLEN JOHANA ROSERO ERAZO.

RUBY CAROLINA NARVAEZ CALPA.

OSCAR HABEL HURTADO NARVAEZ.

MARLON ANDRÉS RIVERA ACOSTA.

DIEGO FERNANDO LASSO GUERRERO.

GRUPO INTERNO DE TRABAJO FINANCIERO TESORERIA:

MARIO HERNANDO DÍAZ ESTRADA.

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PREVENCION DE PRIMERA INFANCIA:

JOHANA DELGADO PARDO.

LILIANA TENORIO GALEANO.

Asunto: MEMORANDO DESIGNACION COMITÉ EVALUADOR PROCESO CONTRACTUAL DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL PROPIA E INTERCULTURAL DE PRIMERA INFANCIA DE LA REGIONAL NARIÑO.

Fecha: 16 de julio de 2026

Cordial saludo

Por medio de la presente, me permito realizar designación a ustedes para la conformación del comité evaluador del PROCESO CONTRACTUAL DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, PROPIA E INTERCULTURAL DE PRIMERA INFANCIA DE LA REGIONAL NARIÑO. Para la realización de las a capacidades Técnicas jurídicas y Financieras cuyo objeto contractual es: "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 ATENCION 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”. ". De conformidad con las orientaciones emitidas a través del memorando No. 20261600000064413 del 22 de mayo de 2026.

Cordialmente,

LUIS ALBERTO HIGUERA MALAVER
Director (E) ICBF Regional Nariño

Revisó: Carolina Elizabeth Santander Bastidas- Abogado (a) Dirección

Proyectó: Yonny Bastidas- Enlace de seguimiento a la ejecución perfil jurídico

CAPACIDAD LEGAL

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS COMPONENTE JURÍDICO:

OBJETO: Que mediante memorando Radicado No: 20261600000064413 del 22/05/2026 "Orientaciones para la modificación o celebración de contratos de aporte y convenios interadministrativos para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, y para complementar el componente nutricional para el segundo semestre de 2026" de la Dirección de Primera Infancia e Invitación a manifestar interés para la contratación con el objeto de: 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 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".

De acuerdo con lo establecido en el citado memorando e Invitación y el Manual de Contratación vigente, Se procede a verificar la documentación presentada por el proponente para acreditar los requisitos mínimos habilitantes – Requisitos del componente jurídico:

PROPONENTE	IDENTIFICACIÓN
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA	**840000269-1**

Las convenciones para utilizar en la presente evaluación son las siguientes:

C= CUMPLE	**NC**= NO CUMPLE	**NA**= NO APLICA	**NR**= NO REQUIERE	**SUB**= SUBSANAR

Realizada la verificación de los requisitos jurídicos exigidos se constata lo siguiente:

REQUISITOS MÍNIMOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DOCUMENTOS	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Manifestación de interés en celebrar el o los contrato(s) de aporte, mediante el diligenciamiento y entrega del formato que se anexa a esta invitación	**SUB**	Aporta Documento de manifestación de interés firmado por representante legal de fecha julio 24 de 2026
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal.	**C**	Aporte cedula de presentante legal: JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA– C.C 1.085.271.150
Certificado de Existencia y Representación Legal o su documento equivalente expedido por la autoridad según la naturaleza de la organización, con el cual acredite la existencia de la personería jurídica y la persona que ejerce su representación legal. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación.	**C**	Se expide en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Julio de 2026
Estatutos vigentes y acta de aprobación de estos por parte del máximo órgano de administración de la persona jurídica	**C**	Dado en Municipio de Barbacoas, Departamento de Nariño, a los cinco (5) días del mes de junio del año dos mil diecinueve (2.019).
Autorización expresa por parte del órgano directivo competente, cuando exista limitación del representante legal de la persona jurídica para contratar (cuando aplique).	**C**	La presente se expide a los 10 días de abril de 2026.

Certificación o Resolución de Inscripción expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción del grupo en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (cuando aplique según la naturaleza de la organización).	C	Se expide en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Julio de 2026
Certificación o Resolución expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras (cuando aplique según la naturaleza de la organización).	N/A	
Certificado del Registro Único Comunal expedido por la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior en donde conste la calidad de organismo comunal (cuando aplique según la naturaleza de la organización).	N/A	
Certificado de otorgamiento o reconocimiento de la personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar o licencia de funcionamiento. Para la celebración del contrato se validará previamente que la personería otorgada o reconocida o la licencia se encuentre vigente y no este cancelada o suspendida.	C	Dada en San Juan de Pasto, a los 25/03/2026
Certificado de encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social de los últimos 6 meses en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, firmado por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal. En caso de contar con Revisor Fiscal, se deberá anexar copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.	C	Aporta certificado firmado por revisor fiscal GERMÁN MONTENEGRO FAJARDO, de fecha 10 de julio de 2026
Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal. Se anexa formato.	C	Aporta formato de declaraciones para la celebración de contrato, firmado por representante legal, con fecha 17 julio 2026.
Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días).	C	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE FECHA 17 de julio del 2026
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días).	C	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE FECHA 17 de julio del 2026
Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) del representante legal (fecha de consulta no mayor a 30 días)	C	Aporta certificado. Se verifica en la página web de la entidad 17/07/2026
Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días)	C	Se verifica en la página web de la entidad, No tiene medidas correctivas pendientes por cumplir - 17/07/2026
Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente del representante legal (REDAM)	C	Aporta certificado de representante legal, fecha de expedición - 17/07/2026
Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo	C	Se aporta certificado firmado por representante legal.

Certificación bancaria del contratista (persona jurídica). Debe estar activa e indicar el saldo, el cual debe ser de CERO PESOS ($0).	**C**	Certificación bancaria Saldo Cero
Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica). Debe estar activo.	**C**	Aporta RUT con fecha de expedición 23/07/2026
Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF.	**C**	Aporta pantallazo de registro en Proveedores ICBF de la representante legal.
Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II.	**C**	Aporta pantallazo de registro en SECOP II de la fundación **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA**

OBSERVACIONES

Con base en la verificación de los requisitos jurídicos y de conformidad con lo establecido en el memorando No: 20261600000064413 del 22/05/2026 "Orientaciones para la modificación o celebración de contratos de aporte y convenios interadministrativos para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, y para complementar el componente nutricional para el segundo semestre de 2026" de la Dirección de Primera Infancia e Invitación a manifestar interés para la contratación con el objeto de: 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", el proponente **ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES AWÁ – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ - UNIPA** identificado con NIT **900231305-7, CUMPLE** los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, para otorgar la **CAPACIDAD LEGAL.**

Se firma el 25 de julio del 2026.

EQUIPO EVALUADOR:

RUBY DEL CARMEN MEDINA PONTE
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual

MARLON ANDRES RIVERA ACOSTA
Contratista Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS
EVALUACIÓN FINANCIERA
DIRECCION DE PRIMERA INFANCIA

PROPONENTE:	ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA
NIT	840.000.269-1.

DOCUMENTOS REQUERIDOS	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A
Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y del Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.	X		
Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y el Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.	X		
Notas a los estados financieros 2025 elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. Las notas a los estados financieros deben registrar al grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.	X		
Certificado de los estados financieros debidamente firmados por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado de copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente del contador.	X		
Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de cédula y de tarjeta profesional del contador público	X		
Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025	X		
R.U.P			X

VALOR DEL PRESUSPUESTO TOTAL	$734.857.470,00
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN SMMLV	419,70

INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

INFORMACION A 31 DE DICIEMBRE DE 2025

INDICADOR	FORMULA		VALORES	RESULTADO	OBSERVACION
INDICE DE LIQUIDEZ=	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	=	$ 13.498.645.000,00 / $ 4.763.911.000,00	2,83	*CUMPLE
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO =	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	=	$ 9.279.784.000,00 / $ 16.387.202.000,00	0,57	*CUMPLE
CAPACIDAD RESIDUAL=	CAPACIDAD OPERATIVA EN SMMLV MENOS (-) VALOR POR EJECUTAR DE LOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN EN SMMLV	=	16.000 - 1.629,60	14 370,40	*CUMPLE
CONSOLIDADO GENERAL	*La ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA - UNIPA **CUMPLE** con los requisitos financieros de acuerdo a lo establecido en el memorando No: 20261600000064413 del 22/05/2026 Orientaciones Orientaciones para la modificaicon o celebracion de contratos de aportes y convenios interadministrativos para la prestacion de los servicios de eduecacion inicial en el marco de atencion integral a la Primera Infancia para complementar el componenete nutriucional, para el segundo semestre de 2026, Anexo: Modelo Invitación Cerrada, item Verificación Financiera. ubicandola en el **RANGO 5**, con una **CAPACIDAD OPERATIVA HASTA** de 16.000 **SMMLV y una CAPACIDAD RESIDUAL DE** 14.370,40 SMMLV*				

Índice de liquidez	Indice de Endeudamiento Menor o igual a
1,0	0,75

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Rango	ÍNDICE DE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Mínimo	Máximo	Hasta
1	1,0	0,75	1.000 SMMLV
2	1,2	0,65	2.000 SMMLV
3	1,4	0,60	4.000 SMMLV
4	1,6	0,55	8.000 SMMLV
5	1,8	0,50	16.000 SMMLV

Dra Monica Jackeline Calpa Martinez
Coordinadora GIT Financiero
Pasto, Julio de 2026

Estudio Previo		
1. GRUPO	**Dependencia solicitante:**	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PREVENCION
	Responsable del área solicitante:	DEICY LILIANA SUAREZ MACIAS
2. Número PACCO:	**26569**	
3. Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCION 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 1583**	
4. Justificación y descripción de la necesidad a satisfacer:	**JUSTIFICACIÓN** La Constitución Política, en su artículo 44, establece los derechos fundamentales de las niñas y los niños y determina su prevalencia sobre los derechos de los demás. Además, impone a la familia, la sociedad y el Estado la obligación de garantizar su desarrollo armónico e integral. Estos mandatos se refuerzan con la Ley 12 de 1991, mediante la cual se aprobó la Convención sobre los Derechos del Niño, comprometiendo al Estado colombiano a asegurar un nivel de vida adecuado y a promover su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social, así como su derecho a la educación y a entornos protectores y afectivos. En coherencia con estos principios, el Gobierno Nacional creó mediante el Decreto 4875 de 2011 la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia –CIPI–, instancia encargada de liderar la estrategia “De Cero a Siempre”. Esta estrategia, posteriormente elevada a política de Estado mediante la Ley 1804 de 2016, definió las bases conceptuales, técnicas y de gestión para garantizar el desarrollo integral de la primera infancia, estableciendo el concepto de atención integral como un conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, continuas y articuladas entre los niveles nacional y territorial. En este marco, la educación inicial se reconoce como un derecho fundamental de los niños y niñas menores de seis años y como un proceso pedagógico estructurado orientado al desarrollo de sus capacidades a través del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, con participación activa de la familia. Su orientación técnica y su reglamentación corresponden al Ministerio de Educación Nacional conforme a la política de Estado para la primera infancia. Por su parte, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF–, creado mediante la Ley 75 de 1968 y reglamentado por el Decreto 2388 de 1979, es un establecimiento público descentralizado encargado de ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento familiar y protección del menor de edad. En virtud de la Ley 1804 de 2016, el ICBF cumple un doble rol: como ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, responsable de liderar y articular la implementación territorial de la política, y como entidad prestadora de servicios directos, responsable de organizar la educación inicial, armonizar lineamientos y fiscalizar la operación de las modalidades de atención. Este conjunto normativo se articula con el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, *“Colombia, Potencia Mundial de la Vida”,* adoptado por la Ley 2294 de 2023, que establece como prioridad la universalización	

PUBLICA

progresiva de la atención integral en los territorios con mayores condiciones de vulnerabilidad, particularmente zonas rurales, dispersas y comunidades étnicas. Para ello, el Decreto 1336 de 2018 reglamenta esquemas de financiación y cofinanciación que permiten la concurrencia de recursos nacionales y territoriales para la atención integral.

En el marco del Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia, la Ruta Integral de Atenciones –RIA– organiza las atenciones esenciales que deben garantizarse, entre ellas la educación inicial, identidad, salud, nutrición, protección, formación familiar, acceso a contenidos culturales y la presencia de talento humano cualificado. Estas orientaciones se complementan con el Código de la Infancia y la Adolescencia —Ley 1098 de 2006—, que consagra la protección integral como eje de la garantía de derechos y define la primera infancia como una etapa decisiva del desarrollo humano que requiere atención impostergable en salud, nutrición, protección y educación inicial.

De igual manera la Ley 1098 de 2006, por la cual se expidió el Código de la Infancia y la Adolescencia, define la Protección Integral y el derecho al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, en los siguientes términos:

"ARTÍCULO 7o. PROTECCIÓN INTEGRAL. Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.

La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos".

"ARTÍCULO 29. DERECHO AL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA. La primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano. Comprende la franja poblacional que va de los cero (0) a los seis (6) años de edad. Desde la primera infancia, los niños y las niñas son sujetos titulares de los derechos reconocidos en los tratados internacionales, en la Constitución Política y en este Código. Son derechos impostergables de la primera infancia, la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación inicial. En el primer mes de vida deberá garantizarse el registro civil de todos los niños y las niñas".

En este sentido, el ICBF como ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, tiene a su cargo la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y el restablecimiento de estos en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal y resguardos o territorios indígenas.

Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "De Cero a Siempre"

La Ley 1804 de 2016 estableció la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero Siempre", sentando las bases conceptuales, técnicas y de gestión para garantizar el desarrollo integral, en el marco de la doctrina de la protección integral. Con ello busca fortalecer el marco institucional para el reconocimiento, la protección y la garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de los niños y de las niñas de cero a seis años, así como la materialización del estado social de derecho.

PÚBLICA

	En su artículo 5, esta ley define la educación inicial como un derecho de los niños y niñas menores de seis (6) años, y se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso. Su orientación política y técnica, así como su reglamentación estarán a cargo del Ministerio de Educación Nacional y se hará de acuerdo con los principios de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La reglamentación será de obligado cumplimiento para toda la oferta oficial y privada, nacional y territorial y definirá los aspectos relativos a la prestación inspección, vigilancia y control de este derecho y proceso. Así mismo, el artículo 22 establece que la implementación territorial de esta política: *"(…) deberá hacerse a partir de las competencias y funciones que los alcaldes y gobernadores tienen en relación con la garantía de los derechos de los niños y las niñas. Su alcance y propósito debe estar en coherencia con lo definido en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, principalmente en lo relacionado con el diseño, implementación y seguimiento de la Ruta Integral de Atenciones. En concordancia, los alcaldes y gobernadores, para garantizar dicha implementación, deberán incluir la RIA de manera obligatoria en sus planes de desarrollo.* *Los Consejos de Política Social del orden nacional, departamental, distrital y municipal, deberán orientar el proceso de implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y promover la articulación de sectores, la construcción de relaciones intersectoriales, la generación de líneas de acción unificadas y el equilibrio entre el orden nacional y territorial.* *La inobservancia de la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre será sancionada disciplinariamente como causal de mala conducta.* *Los gobiernos departamentales, distritales y municipales deberán mantener relación directa con la Comisión Intersectorial para la Atención Integral a la Primera Infancia por vía del Sistema Nacional de Bienestar Familiar local, para canalizar la asistencia técnica para sus iniciativas y para el desarrollo de políticas, programas y proyectos en materia de primera infancia.* *La Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre se deberá implementar sobre el principio de corresponsabilidad entre el Estado, la familia y la sociedad, por medio de planes, estrategias y acciones que aseguren la atención, la protección y el desarrollo integral de los niños y niñas".* Y define las responsabilidades a cargo de otros actores, frente a las cuales se resaltan las siguientes: *"**Artículo 19. Funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.** El rol del ICBF en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre está definido por su naturaleza institucional y por el doble papel que le asigna la Ley 1098 de 2006.* *Como ente rector, articulador y coordinador del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) le corresponde:*

PÚBLICA

a) Liderar la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre a la luz de la RIA;
b) Promover la participación y la movilización social en torno a la protección integral de la primera infancia como prioridad social, política, técnica y financiera.

Como entidad encargada de generar línea técnica y prestar servicios directos a la población le corresponde:

a) Armonizar los lineamientos de los diferentes servicios a través de los cuales atiende población en primera infancia, de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;
b) Organizar la implementación de los servicios de educación inicial con enfoque de atención integral de acuerdo con los referentes técnicos para tal fin y en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre;

NECESIDAD IDENTIFICADA

La Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia ¨De Cero a Siempre¨, establecida mediante la Ley 1804 de 2016, reconoce la Educación Inicial como un derecho fundamental de todas las niñas y los niños menores de seis (6) años. Esta atención debe desarrollarse bajo un enfoque pedagógico intencional y permanente, articulado con los componentes de la atención integral definidos por la Política (familia, salud y nutrición, proceso pedagógico, ambientes protectores, talento humano y gestión administrativa). En consecuencia, el ICBF tiene la responsabilidad de asegurar la continuidad y calidad de los servicios de atención a la primera infancia en las diferentes regiones del país.

Para la planeación de la presente contratación, las Direcciones de Primera Infancia y Contratación impartieron orientaciones a las Direcciones Regionales mediante memorando con radicado No. 20261600000064413, de fecha 22 de mayo de 2026, con el fin de consolidar una base de datos construida a partir de mesas de concertación territoriales. Este ejercicio permitió elaborar la zonificación que determina la distribución territorial de los servicios y constituye el insumo principal para definir la necesidad de contratación en cada región.

Con base en esta zonificación, se adelantó la identificación de la oferta disponible en el Registro Único de Oferentes del ICBF –RUO–, realizando la verificación de las condiciones habilitantes de los posibles operadores, tales como: tipo de organización, ubicación geográfica, experiencia en la ejecución de servicios de atención a la primera infancia y ausencia de sanciones vigentes en los registros institucionales (multas, cláusulas penales, declaratorias de caducidad o sancionatorios de calidad). El detalle del análisis se encuentra en el Anexo de zonificación de los servicios y en el estudio del sector.

Este proceso garantiza que los recursos se orienten a los grupos con mayores condiciones de vulnerabilidad, conforme a los principios de eficiencia, equidad y corresponsabilidad propios de la atención integral.

En este contexto, la presente contratación resulta necesaria para asegurar que los servicios de atención a la primera infancia continúen operando de manera oportuna, pertinente y con calidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y las necesidades territoriales previamente identificadas.

Modalidades de atención a la primera infancia

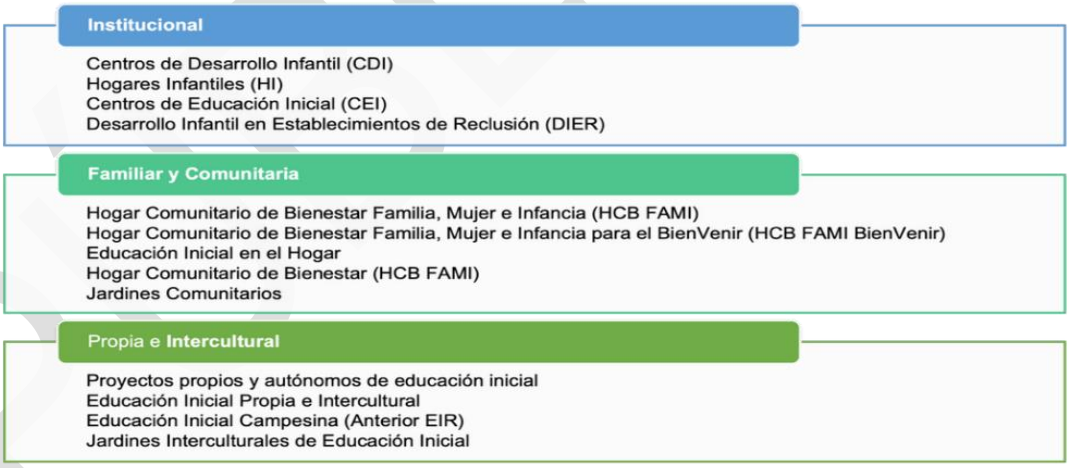
PUBLICA

La educación inicial se concibe como un proceso pedagógico intencionado, permanente y estructurado, orientado al desarrollo integral de los niños y las niñas a través de pilares como el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, que requiere la articulación de acciones y servicios en seis componentes esenciales:

1. Familia, comunidad y redes: Fortalecimiento del entorno familiar y social.
2. Salud y nutrición: Garantía de condiciones óptimas de crecimiento y bienestar.
3. Proceso pedagógico: Desarrollo de estrategias educativas adecuadas para la primera infancia.
4. Ambientes educativos y protectores: Creación de espacios seguros y estimulantes.
5. Talento humano: Formación y capacitación de profesionales cualificados.
6. Proceso administrativo y de gestión: Organización y monitoreo eficiente de los servicios.

Con el objetivo de brindar una comprensión clara a las organizaciones interesadas en convertirse en prestadoras de servicios de Educación Inicial, es importante destacar que la Dirección de Primera Infancia presta sus servicios de educación inicial a través de tres (3) modalidades de atención. El propósito central de cada una es garantizar la atención integral de niños, niñas y mujeres gestantes, a través de un modelo basado en los seis componentes mencionados previamente.

Como parte de la actualización y transformación de las condiciones técnicas y operativas, el ICBF, a través de la Dirección de Primera Infancia, busca estandarizar los servicios para cumplir con los más altos estándares de calidad. Para lograrlo, se han expedido nuevos manuales y guías que rigen la prestación de los servicios. Por lo tanto, el análisis y la estructuración de la contratación se basarán en las siguientes modalidades de atención, las cuales se agrupan de la siguiente manera:



Descripción de las modalidades de atención a la primera infancia

Con el fin de ofrecer una atención integral que se adapte a las diversas necesidades de la primera infancia en Colombia, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) ha estructurado sus servicios en distintas modalidades. El siguiente cuadro presenta una visión general de cada una, detallando su enfoque, objetivo y la población que atienden:

Tabla 1. Descripción de las modalidades de atención a la primera infancia

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Modalidad	Resumen	Descripción	Objetivo General	¿A Quién Va Dirigido?
Institucional	Prestación de servicios en espacios físicos fijos y adecuados para el desarrollo integral de los niños y niñas.	Este servicio garantiza el derecho fundamental a la educación inicial y promueve el desarrollo integral de niñas y niños en la primera infancia. Se brinda en espacios especialmente diseñados para favorecer el juego, el aprendizaje y el bienestar. La modalidad institucional se implementa principalmente en zonas urbanas y cabeceras municipales con alta concentración de población infantil.	Potenciar el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación, fortaleciendo las interacciones, ambientes y experiencias pedagógicas que garanticen sus derechos, con un enfoque de calidad, pertinencia y oportunidad. Esta atención se ofrece a través de profesionales capacitados, comprometidos con el bienestar y aprendizaje de la Primera Infancia. .	• Niñas y niños desde los 6 meses hasta los 4 años, 11 meses y 29 días. • En algunos casos puede incluir a niñas y niños hasta los 5 años, 11 meses y 29 días, cuando no hay oferta cercana del grado de transición. • Mujeres y personas en estado de gestación o lactancia, vinculadas a la modalidad • Niñas y niños menores de 3 años que se encuentran conviviendo con su madre en Establecimientos de Reclusión.
Familiar y Comunitaria	Servicios que se prestan directamente en los hogares o en espacios comunitarios, con un fuerte enfoque en el fortalecimiento de la familia.	Es una modalidad de educación inicial con enfoque integral en la que las familias, cuidadores principales y comunidades son protagonistas activos. Se implementa en zonas urbanas y rurales, a través de espacios como viviendas de madres y padres comunitarios, sedes comunitarias o lugares acordados con las familias, adaptados a las tradiciones y saberes de cada territorio.	Garantizar el derecho a la educación inicial y a acciones de cuidado de calidad que sean oportunas y adecuadas, promoviendo el desarrollo integral de las niñas y los niños, así como el bienestar de las mujeres y personas gestantes.	• HCB Familia Mujer e Infancia– HCB FAMI y HCB Familia, Mujer e Infancia para el BienVenir – HCB FAMI BienVenir: mujeres y personas en estado de gestación, niñas y niños hasta los seis (6) meses y veintinueve (29) días de edad • Educación Inicial en el Hogar: niñas y niños desde los siete (7) meses hasta los dos (2) años, once (11) meses veintinueve (29) días de edad • Hogar Comunitario de Bienestar Familiar – HCB: niñas y niños del rango de dieciocho (18) meses a cuatro (4) años, once (11) meses y veintinueve (29) días de edad. • Jardín Comunitario: niñas y niños del rango de dieciocho (18) meses a cuatro (4) años, once (11) meses y veintinueve (29) días de edad.
Propia e Intercultural	Modelos de atención diseñados para comunidades étnicas y rurales, que valoran y respetan sus saberes ancestrales, cultura y prácticas de cuidado.	Modalidad Propia e Intercultural reconoce a las niñas y los niños como sujetos de derechos, seres sociales únicos, diversos y profundamente enraizados en una cultura. Su propósito es garantizar el derecho a una educación inicial pertinente, oportuna y de calidad, fortaleciendo su identidad cultural y autonomía desde los primeros años de vida. Esta modalidad promueve el buen vivir y el desarrollo integral a partir del sentido de pertenencia a la comunidad, la participación activa de las autoridades tradicionales y el involucramiento de las familias.	Potenciar el desarrollo integral de niñas y niños de comunidades étnicas y campesinas, desde la gestación, a través de servicios de educación inicial con enfoque diferencial e intercultural que reconozcan la diversidad cultural, garanticen los derechos individuales y colectivos, y fortalezcan el tejido social, cultural y comunitario en armonía con los usos y costumbres de sus territorios.	• Mujeres y personas en estado de gestación, niñas y niños hasta los cuatro (4) años, once (11) meses veintinueve (29) días que requieren de educación inicial en el marco de la atención integra. • Sin perjuicio de lo anterior, se atenderán niñas y niños hasta cumplir los cinco (5) años, once (11) meses veintinueve (29) días, siempre y cuando en su entorno cercano no exista oferta de educación preescolar, específicamente de grado transición.

PÚBLICA

Las modalidades de atención, con sus distintos enfoques institucionales, familiares, comunitarios y propios, representan los vehículos a través de los cuales se materializa la política de primera infancia. Para que este proceso sea efectivo, se utiliza el Sistema de información institucional Cuéntame. Este sistema es una herramienta clave que centraliza la información de los participantes, permitiendo un registro organizado y facilitando el seguimiento de los servicios. Su uso es vital para asegurar que la atención ofrecida en cada modalidad no solo sea de calidad, sino que también responda a las necesidades reales de cada niño, niña persona y/o mujer gestante y su familia.

Este sistema permite registrar de manera oportuna y organizada la información de niñas, niños, personas y mujeres gestantes y sus familias. Su uso es clave para identificar a quienes, por su situación de vulnerabilidad, necesitan acceder de forma prioritaria a los servicios del ICBF.

En virtud de lo anterior, se tiene que, la actividad contractual del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, busca propender el cumplimiento de las normas constitucionales de garantía de los derechos de las niñas, los niños y adolescentes y de prevalencia de los derechos de la niñez, establecidos en el artículo 44 de la Constitución, la Ley 12 de 1991, los principios de protección integral, el interés superior de las niñas, los niños y los adolescentes, la prevalencia de los derechos, corresponsabilidad, exigibilidad de los derechos y perspectiva de género, consagrados en los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12 de la Ley 1098 de 2006 y por los principios rectores de las políticas públicas de infancia, adolescencia y familia previstas en el artículo 203 de la Ley 1098 de 2006.

Adicionalmente, en lo que respecta a las buenas prácticas dentro de la gestión contractual, según el artículo 3° del Manual de Contratación, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF asumen un compromiso ético y moral en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa y contractual, de allí que a través de los procesos contractuales mediante los cuales la Entidad logra materializar sus objetivos misionales y satisfacer sus necesidades, se ha garantizado el deber de selección objetiva, con el fin de escoger la oferta más favorable para los intereses colectivos perseguidos con la contratación, así como la libre concurrencia, y participación, es decir, la comparación de ofertas en condiciones de igualdad sin restricciones injustificadas, anteponiendo siempre la selección objetiva y transparencia contemplada en la Ley, ya que nuestra misión es trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos.

Régimen especial de aporte

El Régimen Especial de Aporte para la contratación de los servicios de bienestar familiar tiene su base jurídica en disposiciones especiales que reconocen la naturaleza particular del ICBF La Ley 7ª de 1979, en el artículo 21 numeral 9 facultó al ICBF para “celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales” con el fin de desarrollar su objetivo misional. Esta habilitación legal permite al ICBF asociarse con diversos entes para la prestación del servicio público de bienestar familiar.

Dicha facultad fue reglamentada inicialmente por el Decreto 2388 de 1979 (que desarrolló la Ley 7/79). En ese decreto se definió la figura del “contrato de aporte”, entendida como aquella tipología contractual en la cual “el Instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio [de bienestar familiar], actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su

PÚBLICA

	dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del ICBF", en otras palabras, el ICBF aporta recursos a un operador para que este preste servicios a la comunidad, bajo supervisión del Instituto. Con el tiempo, el marco normativo se consolidó mediante normas posteriores. En particular, el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995 estableció expresamente que la prestación del servicio de bienestar familiar se puede contratar directamente bajo la tipología de contrato de aporte, es decir, exceptuándolo de los procedimientos ordinarios de contratación. Asimismo, el Decreto 1529 de 1996 desarrolló el procedimiento especial de estos contratos, al punto que coloquialmente se le conoce como "Régimen Especial de Aporte". Toda esta normativa se encuentra actualmente compilada en el Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015 (Sector de Inclusión Social y Reconciliación), en los artículos 2.4.3.2.5 y siguientes. En síntesis, el fundamento legal del régimen especial de aporte descansa en la Ley 7 de 1979 (que crea el Sistema Nacional de Bienestar Familiar e ICBF) y en sus decretos reglamentarios, complementados por normas posteriores que autorizaron la contratación directa mediante contratos de aporte dada la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar. El Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), establecido por la Ley 7ª de 1979, es el conjunto de políticas, instituciones y programas orientados a la protección integral de la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia. En este contexto, la finalidad del régimen especial de aporte es garantizar la prestación eficiente, continua y de alta calidad del servicio público de bienestar familiar, mediante la vinculación de operadores especializados que coadyuven al ICBF en el desarrollo de su misión. Este servicio público abarca programas de nutrición, protección de niños, prevención del maltrato, fortalecimiento familiar y educación inicial que corresponde al servicio objeto de este estudio previo. El régimen especial de aporte tiene como objetivo facilitar que el ICBF pueda contratar la ejecución de sus programas misionales con entidades idóneas de una manera ágil y focalizada. Debido a la amplitud de su cobertura nacional, el ICBF se apoya en organizaciones de la sociedad civil y entes territoriales para operar las unidades de servicio. Este modelo busca aprovechar la experiencia y capacidad instalada de dichos operadores locales para llevar los servicios del SNBF a las comunidades, bajo la supervisión técnica y financiera del ICBF. El Capítulo III del Título III del Manual de Contratación del ICBF (versión 7) regula el Régimen Especial de Aporte, correspondiente a la contratación directa para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y orienta al ICBF para celebrar directamente contratos para dichos servicios con entidades sin ánimo de lucro pertenecientes al Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) o con personas naturales, ambas de reconocida solvencia moral, respetando integralmente los principios de la función administrativa y de la contratación pública. En consecuencia, y de cara a la necesidad identificada, se encuentra plenamente justificada la necesidad de realizar un proceso de contratación para celebrar contrato de aporte con una entidad sin ánimo de lucro que cuente con solvencia moral y técnica para "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 ATENCION 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". en la **zona 1583.**

PÚBLICA

	La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, por lo que se anexa el certificado del Plan de Compras y Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
5. Alcance del objeto a contratar:	El alcance del presente estudio previo se circunscribe a la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral para la primera infancia que se encuentran discriminados en el anexo de zonificación, para la **zona 1583**. La ejecución del contrato deberá realizarse dentro del marco técnico, metodológico y operativo definido en los manuales y guías aplicables a cada servicio, así como los lineamientos y referentes técnicos para la atención integral a la primera infancia.
6. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC:	

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clases
93141500	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
93141600	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Población
93141700	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
93142100	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo Regional
86121500	Servicios educativos y de formación	Instituciones Educativas	Escuelas elementales y secundarias

7. Tipo de contrato o convenio a celebrar:	De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el artículo 34 Manual de Contratación del ICBF vigente y lo dispuesto en la Ley 7 de 1979, y los Decretos 2388 de 1979, 2150 de 1995, 1137 de 1999 y 1084 de 2015, entre otras, el contrato resultado del presente Proceso Administrativo de Selección se denominará: **Contrato de Aporte**. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 32 del Manual de Contratación del ICBF, el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o con personas naturales de reconocida solvencia moral, no obstante, estas contrataciones deberán atender integralmente los principios rectores de la función administrativa y de la contratación pública, en consecuencia deberán observar los principios de la contratación pública.
8. Modalidad de selección:	Con base en la información contenida en el Estudio de Sector elaborado por la Dirección de Abastecimiento y la tipología de los contratos a celebrar, la modalidad de selección corresponde a **Contratación Directa**, con fundamento en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995. Sin perjuicio de lo anterior, resulta relevante resaltar que, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente del ICBF, esta contratación está precedida por la realización de un

PÚBLICA

proceso administrativo que puede corresponder a invitación cerrada, o competitiva de régimen especial (invitación pública).

En este contexto, y con base en el análisis de la oferta y la demanda realizada en el estudio del sector y en las conclusiones de este, para la **zona 1583** se ha evidenciado la configuración de la siguiente causal para realizar invitación cerrada:

Causal	Justificación
Literal (m) "*Cuando se trate de servicios que ameriten una prestación ininterrumpida, en razón a que se le prestan a una población que precisa continuidad de los procesos o de las metodologías aplicadas por el contratista anterior; en consecuencia, se debe acreditar en los documentos previos que el contratista cuenta con experiencia de valor excepcional para continuar con la prestación de los servicios*"	Una vez realizado el "*Análisis de la continuidad de la contratación con Entidades Administradoras del Servicio*" las mismas cumplen con las especificaciones descritas en el memorando de orientaciones remitido por la Sede de la Dirección General con radicado 20261600000064413, en razón a que se tiene demostrada la experiencia de valor excepcional del operador. Aunado a ello los servicios ameritan una prestación ininterrumpida, en razón a que se le prestan a una población que precisa continuidad de los procesos o de las metodologías aplicadas por el contratista anterior. También será aplicable a los contratos de aporte a celebrarse con las Cajas de Compensación Familiar ya que, por su naturaleza y las funciones propias asignadas por Ley, estas cuentan con experiencia de valor excepcional en atención integral a la primera infancia, aunado a la disposición y ejecución de recursos del Fondo para la Atención Integral de la Niñez y Jornada Escolar Complementaria, Fonniñez (Decreto 1786 de 2021). Así las cosas, Según el Manual de Contratación de ICBF vigente, en su ***Artículo 18. Ordenadores del Gasto Delegados***, se encuentra dispuesto que: *"Serán partícipes de la Gestión Contractual del ICBF aquellos funcionarios de nivel directivo a los cuales el/la Director(a) General, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, delega las facultades en materia de ordenación del gasto, dirección de los procesos de selección y celebración de los contratos y/o convenios, suscripción de modificaciones, suspensiones, liquidaciones, procesos administrativos sancionatorios en materia*

PÚBLICA

		contractual y demás actuaciones post contractuales a que haya lugar". Así las cosas, dentro del ***ANEXO DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ICBF V3.,*** en lo que respecta a la delegación de funciones en materia contractual, así como de dirección y manejo de la actividad contractual en el territorio de su jurisdicción en el artículo 6º se encuentra ***EN LOS (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES***, los cuales, tienen las siguientes facultades en materia de contratación, *"**1.** La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir los procesos de selección y celebrar los contratos o convenios cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción. (…)* ***2.*** *La ordenación del gasto y celebración de contratos para la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción",* por tal razón, es responsabilidad de las Direcciones Regionales adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral. Es así, que para la presente contratación desde la Dirección de Contratación y Dirección de Primera Infancia remitió el memorando radicado No. 20261600000064413 del 22 de mayo de 2026, por medio del cual se establecen las *"Orientaciones para la modificación o celebración de contratos de aporte y convenios interadministrativos para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, y para complementar el componente nutricional, para el segundo semestre de 2026."* En atención a lo anterior, es claro que en la Resolución 5161 de 06 de noviembre de 2024, modificada parcialmente por la **Resolución 3397 de 2024**. se determinó que la facultad para adelantar los proceso de contratación a través de Invitación Cerrada continua delegada en los Directores Regionales quienes deberán adelantar con eficiencia y oportunidad los procesos de contratación atendiendo los lineamientos y demás orientaciones impartidas para tal efecto, las actuaciones por desarrollar descritas en el presente memorando estarán sujetas a los principios de orden constitucional	

PÚBLICA

		que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, los cuales se enmarcan en los imperativos de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y son acogidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. De igual forma, será necesario dar cumplimiento irrestricto a lo establecido en el Manual de Contratación vigente, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 22 que trata de la Planeación de la Actividad Contractual, con relación a la identificación de las necesidades y los mecanismos para satisfacer las funciones, objetivos misionales y metas trazadas por el ICBF, en cumplimiento de las funciones administrativas y los fines asociados al interés general, así como la consecución eficiente de resultados armonizados con los objetivos y planes estratégicos del Gobierno Nacional y del sector al cual se pertenece. Dicho lo anterior, con relación a los procesos de contratación que se pretenden adelantar por el procedimiento de Invitación Cerrada según lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente, así mismo, en el marco del principio de selección objetiva, con el que ciertamente se busca asegurar que el contratista seleccionado sea el más idóneo para la ejecución del objeto contractual, que es la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y garantizar la atención para los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, que se detallan en el Anexo de Zonificación y que corresponden a las modalidades Institucional garantizando con ello los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico y las Guías Operativas de cada 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, y bajo las orientaciones de memorando citado anteriormente. En cuanto a lo relacionado del estudio del sector y en el memorando de orientaciones que se enmarca la contratación presente, se establece que los directores regionales tendrán en consideración el análisis realizado por la Dirección de Abastecimiento de fecha 25 de junio de 2026, puesto que cuenta con el análisis de la totalidad de la necesidad de los servicios de primera infancia con base en la	

PÚBLICO

		oferta y demanda del sector para dar cumplimiento con el objeto contractual Ahora bien, dentro de las formas de contratación previstas en el Manual de Contratación de ICBF vigente, el precitado Memorando de Orientaciones 20261600000064413 del 22 de mayo de 2026 y de conformidad con naturaleza jurídica de las Entidades Administradoras del Servicio, así como en aplicación del principio de planeación de la actividad contractual, y realizado el análisis de continuidad con la EAS que venían operando en aras de garantizar la continuidad del servicio con los contratistas que tiene un buen desempeño en la ejecución del contrato suscrito, el presente contrato se regirá por lo estipulado en: el literal "m" del artículo 35 del Manual de Contratación del ICBF, que entre otras cosas reza: ***"ARTÍCULO 35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC)*** *Procedimiento de selección a través del cual el ICBF convoca e invita a presentar ofertas, a determinadas entidades sin ánimo de lucro, nacionales y/o extranjeras, a suscribir un contrato con la entidad, bajo el procedimiento dispuesto en este manual, en los siguientes casos:* (…) ***m)*** *"Cuando se trate de servicios que ameriten una prestación ininterrumpida, en razón a que se le prestan a una población que precisa continuidad de los procesos o de las metodologías aplicadas por el contratista anterior; en consecuencia, se debe acreditar en los documentos previos que el contratista cuenta con experiencia de valor excepcional para continuar con la prestación de los servicios".* Por lo anterior y para estos efectos, se aplicará el procedimiento establecido en el **Artículo 35 literal m el cual en su tenor literal expresa** *"Cuando se trate de servicios que ameriten una*	

PÚBLICO

		prestación ininterrumpida, en razón a que se le prestan a una población que precisa continuidad de los procesos o de las metodologías aplicadas por el contratista anterior; en consecuencia, se debe acreditar en los documentos previos que el contratista cuenta con experiencia de valor excepcional para continuar con la prestación de los servicios". **PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC)**, del Manual de Contratación vigente; y por lo tanto, la escogencia del operador se adelantó en el marco del siguiente procedimiento, enmarcado al interior del artículo 36 del Manual de Contratación: *a) El ICBF estructurará de manera previa, los documentos y estudios que sustenten la necesidad de contratación que se pretende satisfacer, de conformidad con las condiciones descritas en este manual de contratación.* *b) Se enviará el documento de invitación cerrada, acompañado de los documentos previos que contengan los criterios objetivos de selección, a la dirección de correo electrónico que tengan reportado las Entidades Sin Ánimo de Lucro- ESAL en las bases de datos de la entidad o en cualquier otra fuente de información.* *c) Se otorgará un plazo razonable para recibir aclaraciones u observaciones a la invitación cerrada.* *d) El ICBF responderá las observaciones a la invitación cerrada, si a ello hubiere lugar.* *e) Se otorgará un plazo razonable para que la ESAL remita su oferta.* *f) Recibida (s) la (s) oferta (s) de acuerdo con el cronograma, el área líder de la necesidad de contratación procederá a verificar el cumplimiento de las condiciones contenidas en la invitación.* *g) El ICBF informará al (los) invitado (s) el resultado de la verificación de las condiciones contenidas en la invitación.* *h) El área líder de la necesidad de contratación radicará ante la Dirección de Contratación o el área que hagas sus veces en la Dirección Regional, los estudios previos con todos los soportes, para la elaboración del contrato.* i) *La Dirección de Contratación o el área que hagas sus veces en la Dirección Regional procederá con la elaboración del contrato, perfeccionamiento, el respectivo trámite de legalización y la publicación en las plataformas transaccionales previstas en*	

PÚBLICA

		el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP. Por lo señalado anteriormente, la presente contratación se justifica en la necesidad de contratar una entidad que garantice un alto nivel de cumplimiento de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia *"De Cero a Siempre"* – Ley 1804 de 2016; de esta manera, la EAS debe cumplir con el objeto y obligaciones contractuales, de conformidad con la normatividad vigente, así como el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia, los Manuales Operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, que se encuentren vigentes al momento de la celebración del contrato, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad, relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del mismo, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de la EAS y el talento humano que este vincule para la prestación del servicio. Para dar cumplimiento a la atención integral a niñas y niños de manera oportuna, eficaz, adecuada y de calidad, y en las condiciones idóneas, teniendo en cuenta la prevalencia de sus derechos frente a los derechos de los demás, así como el interés superior que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos, se requiere la suscripción de un **Contrato de Aporte** cuyo objeto es: **"**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 1583"**

En ese sentido, la dirección de primera infancia remite mediante correo electrónico el día 16 de julio de 2026, validación de matriz de contratación, denominada "**MATRIZ_ADICION_NUEVOS_INTEGRALES_NARIÑO_59CONT",** en la cual se relaciona la

PÚBLICO

validación parcial de esta y se da viabilidad para continuar el trámite de **59 contratos** de acuerdo con el Tipo de Contratación contenido en la matriz adjunta, así:

RV: VALIDACION MACRO-FINANCIERA CONTRATACION INTEGRALES NARIÑO 59 CONTRATOS- 16072026

Resumir

Responder | Responder a todos | Reenviar

MA Marcos Andres Cuaran Benavides

Para Yonny Alexander Bastidas Melo; Johana Delgado Pardo; Ruby del Carmen Medina Ponte; Monica Jakeline Calpa Martinez

jueves 16/07/2026 8:59 p. m.

De: Lady Johanna Garzon Rangel <Lady.GarzonR@icbf.gov.co>
Enviado el: jueves, 16 de julio de 2026 8:56 p. m.
Para: Luis Alberto Higuera Malaver <Luis.Higuera@icbf.gov.co>; Marcos Andres Cuaran Benavides <Marcos.Cuaran@icbf.gov.co>
CC: Julie Pauline Trujillo Vanegas <Julie.Trujillo@icbf.gov.co>; Juan Felipe Valencia Montoya <Juan.Valencia@icbf.gov.co>; Monica Valbuena Rubio <Monica.Valbuena@icbf.gov.co>; Jorge Alberto Millan Carvajal <Jorge.Millan@icbf.gov.co>; Guiovanni Eduardo Martinez Soto <Guiovanni.Martinez@icbf.gov.co>; Jhoham Mauricio Garzon Diaz <Jhoham.Garzon@icbf.gov.co>; Roy Alejandro Gomez Avila <Roy.Gomez@icbf.gov.co>; Geraldine Moreno Delgado <Geraldine.Moreno@icbf.gov.co>; Alejandro Francisco Simon Cardona Puerta <Alejandro.Cardona@icbf.gov.co>; Marlon Andres Correa Mur <Marlon.Correa@icbf.gov.co>; Jose Antonio Brochero Mendoza <Jose.Brochero@icbf.gov.co>; Alba Ligia Guerrero Narvaez <Alba.Guerrero@icbf.gov.co>
Asunto: VALIDACION MACRO-FINANCIERA CONTRATACION INTEGRALES NARIÑO 59 CONTRATOS- 16072026

Cordial Saludo,

Confirmo que se valida parcialmente 59 zonas, quedando zona 1595 pendiente por definir operador.

Dando aplicación con las orientaciones contenidas en los Memorandos **Radicado No: 20261600000000058863 de fecha 2026-05-08**; **Memorando Radicado No: 20261600000000012473 del 06 de febrero de 2026.** Además, en el Memorando **Radicado No: 20261600000000064413 del 22 de mayo de 2026** con asunto: Orientaciones para la modificación o celebración de contratos de aporte y convenios interadministrativos para la prestación de servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, y para complementar el componente nutricional, para el segundo semestre de 2026; se procedió a realizar una verificación macro financiera y generación de alertas sobre las matrices **MATRIZ_ADICION_NUEVOS_INTEGRALES_NARIÑO_59CONT.**, en términos de:

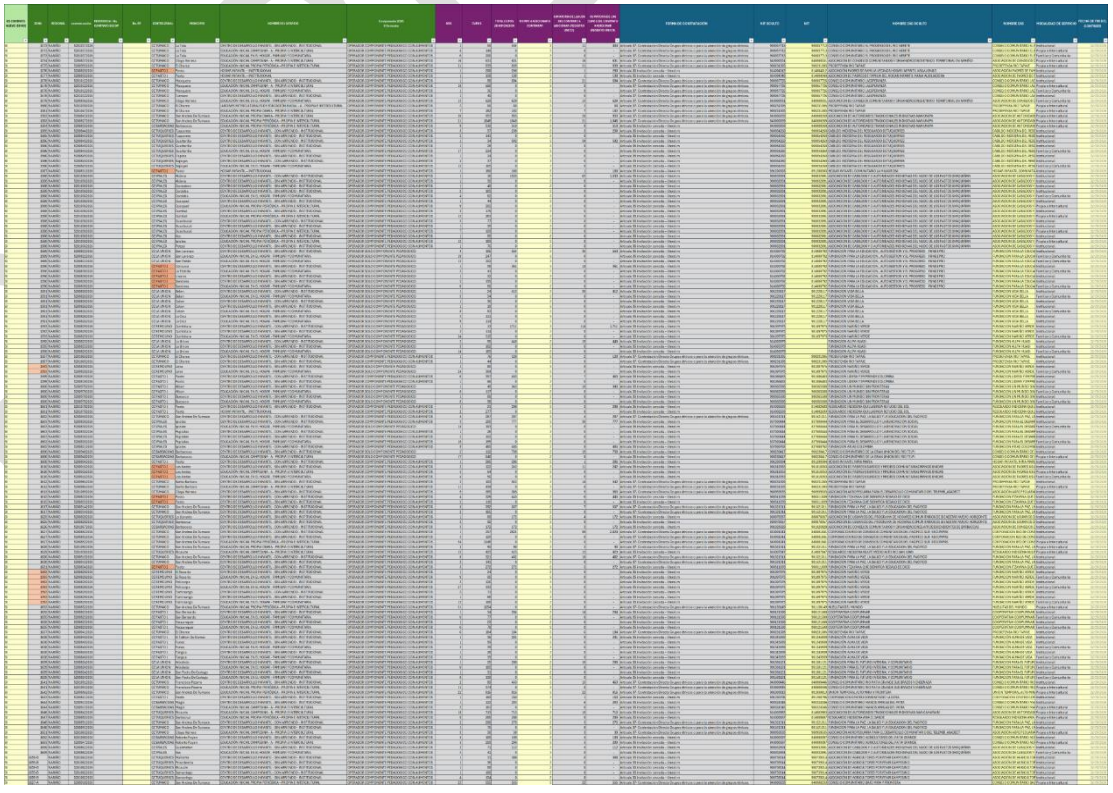
La matriz se debe descargar del siguiente repositorio:

NARIÑO

El enlace financiero @Marcos Andres Cuaran Benavides tiene permisos para descargarla.

Validación Financiera:

La validación financiera fue adelantada por el Equipo Financiero de la DPI en cuanto al costeo según la canasta de servicios vigente y los cupos asignados.



Validación Macro: Total validados en la matriz **59 contratos.**

ALERTAS PARA TENER EN CUENTA POR LA REGIONAL:

En la validación macro financiera se generaron las siguientes ALERTAS:

- **NOse genera alerta, los contratos de aporte con el mismo contratista en la dirección regional superan los 5.000 SMMLV según lo establecido en el Manual de Contratación.**

Recomendaciones adicionales:

Los cambios o ajustes solicitados o aquellos que requiera la Dirección Regional, se deberán realizar sobre las matrices validadas compartidas en la carpeta NARIÑO

- Vale la pena precisar que las alertas generadas, se fundamentan en la información registrada por la Dirección Regional en la matriz de contratos, por lo tanto, cualquier cambio en dicha información afectará las alertas presentadas.
- Es responsabilidad de las Direcciones Regionales adelantar con eficiencia y oportunidad los procedimientos de contratación, a fin de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de atención, velando además por el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos de aporte.
- La matriz de contratación es un instrumento interno de monitoreo y control de la Dirección de Primera infancia que permite realizar el seguimiento correspondiente y necesario de los contratos de aporte de las diferentes entidades a nivel nacional. Por su naturaleza, este mecanismo no constituye un aval en los términos establecidos en el Manual de Contratación ni aprueba contratos o entidades seleccionadas por la Regional dado que todas las aprobaciones se realizan en el marco del comité de contratación en cada Regional. Por lo tanto, es indispensable tener claro que si la matriz no genera ningún tipo de alertas la Regional está en la obligación de revisar lo estipulado en el Manual de Contratación.

Cordialmente,

Lady Johanna Garzon Rangel
Profesional - Contratista

Que, según el comité de contratación de fecha **28 de julio de 2026**, **acta No. 024,** por parte del equipo de primera infancia actuando como el área solicitante, se llevó a cabo la socialización del contenido del memorando bajo radicado No. 20261600000064413 de 22 de mayo de 2026, proferido por la Dirección de Contratación y Dirección de Primera infancia, en consecuencia, de las orientaciones brindadas en el referido memorando se sustentó al comité la necesidad de suscribir un contrato nuevo para la **zona 1583** y se dio a conocer las siguientes actividades, realizadas por el área solicitante:

Envío de invitación a manifestar interés a las EAS que actualmente está prestando el servicio en el territorio.
Recepción de respuesta a manifestar interés por parte de la EAS y envió de la documentación de carácter Técnico financiero y jurídico para su revisión y análisis del equipo evaluador.
Análisis por parte del comité evaluador de las capacidades técnica jurídica y financiera.
Envió y recepción de la documentación necesaria para la evaluación de capacidades de carácter financiero y jurídico por parte del equipo evaluador.

En consecuencia, se indicó que para la zonificación No. **1583** la **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA,** identificado(a) con NIT **No. 840000269,** no presenta observaciones, por lo cual, se brindó viabilidad para continuar con el trámite contractual.

De manera adicional a las actuaciones antes referidas, se adelantó la verificación de la vigencia de la personería jurídica, como se constató que la misma no se encuentre incursa en inhabilidades o incompatibilidades, así como se verificó la no existencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, de medidas correctivas, que le exige la ley.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

9. Justificación de los factores de selección:	Los factores de verificación de capacidad técnica, financiera y jurídica fueron definidos con base en lo indicado en el estudio del sector y en la invitación realizada, y correspondieron a: **I. <u>Verificación jurídica</u>** - Manifestación de interés en celebrar el o los contrato(s) de aporte, mediante el diligenciamiento y entrega del formato que se anexa a esta invitación. - <u>Certificado de Existencia y Representación Legal o su documento equivalente expedido por la autoridad según la naturaleza de la organización, con el cual acredite la existencia de la personería jurídica y la persona que ejerce su representación legal. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación.</u> - Estatutos vigentes y acta de aprobación de estos por parte del máximo órgano de administración de la persona jurídica - Autorización expresa por parte del órgano directivo competente, cuando exista limitación del representante legal de la persona jurídica para contratar (cuando aplique). - Certificación o Resolución de Inscripción expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción del grupo en el Registro de Cabildos y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas (cuando aplique según la naturaleza de la organización). - Certificación o Resolución expedida por el Ministerio del Interior en la cual se acredite la inscripción en el Registro Único de Consejos Comunitarios y Organizaciones de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras (cuando aplique según la naturaleza de la organización). - Certificado del Registro Único Comunal expedido por la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior en donde conste la calidad de organismo comunal (cuando aplique según la naturaleza de la organización). - Certificado de otorgamiento o reconocimiento de la personería jurídica para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar o licencia de funcionamiento. Para la celebración del contrato se validará previamente que la personería otorgada o reconocida o la licencia se encuentre vigente y no este cancelada o suspendida. - Certificado de encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social de los últimos 6 meses en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, firmado por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal. - En caso de contar con Revisor Fiscal, se deberá anexar copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente. - Formato de declaraciones para la celebración del contrato o convenio, diligenciado y firmado por el representante legal. Se anexa formato. - Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días). - Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días). - Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia) del representante legal (fecha de consulta no mayor a 30 días) - Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal y de la persona jurídica (fecha de consulta no mayor a 30 días) - Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente del representante legal (REDAM)

PÚBLICA

- Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo.
- Certificación bancaria del contratista (persona jurídica). Debe estar activa e indicar el saldo, el cual debe ser de CERO PESOS ($0).
- Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica). Debe estar activo.
- Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF.
- Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II.

II. Verificación Financiera

La verificación de la capacidad financiera y operativa se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes, por lo que se deberá aportar:

- Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que el mismo se encuentra renovado y en firme. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del plazo máximo para presentar la documentación.

Para el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país; las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres comunitarias o asociaciones o cooperativas de Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres usuarios del servicio; las Asociaciones y cooperativas de padres y madres tránsito, y los Grupos Étnicos que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, la verificación financiera se realizará con base en la información de estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2025, aprobados por el órgano directivo correspondiente. En consecuencia, en lugar del Registro Único de Proponentes deberán aportar los siguientes documentos:

- Estado de situación financiera (ESF) cierre contable año 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y del Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- Estado de actividades (EA) o Estado de Resultado Integral del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 comparativo año 2024, aprobados por la Asamblea general y firmados por el Representante Legal y el Contador, indicando el número de tarjeta profesional y el Revisor Fiscal (si aplica) indicando el número de tarjeta profesional.
- Notas a los estados financieros 2025 elaboradas de acuerdo con la Sección 8 de las NIIF. Las notas a los estados financieros deben registrar al grupo NIIF al cual pertenece la entidad y revelar los conceptos de las variaciones de las cuentas más representativas de los estados financieros.
- Certificado de los estados financieros debidamente firmados por el Representante Legal indicando el número del documento de identidad y el Contador Público con la indicación del número de tarjeta profesional. Este certificado debe ir acompañado de copia del documento de identificación, de la tarjera profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente del contador.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indique el número de cédula y de tarjeta profesional del contador público
- Acta del máximo órgano administrativo con aprobación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

PÚBLICA

Serán objeto de verificación financiera los siguientes indicadores:

Índice de liquidez	Índice de Endeudamiento Menor o igual a
1,0	0,75

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

- ✓ **índice de liquidez:** (Activo Corriente dividido por el pasivo corriente) Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ **Nivel de endeudamiento:** (Pasivo Total dividido por el Activo Total) Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

Capacidad operativa

La capacidad operativa se define como el valor máximo de presupuesto expresado en SMMLV que podrá ser contratado con una ESAL una vez cumpla los indicadores mínimos de capacidad financiera, teniendo en cuenta que a mayor capacidad operativa acreditada procederá la ejecución de contratos de mayor valor.
La capacidad operativa será calculada a partir de los siguientes criterios:

1. Liquidez = Activo corriente / Pasivo corriente.
2. Endeudamiento = Pasivo total / Activo total.

Tenga en cuenta que se debe:

- Acreditar el cumplimiento de los indicadores de liquidez y endeudamiento de los rangos descritos en la tabla inferior.
- El interesado quedará habilitado en el rango donde acredite la totalidad de los indicadores, de acuerdo con la tabla de Capacidad Operativa.

A partir de este criterio, el ICBF determinará la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el objeto contratado.

Para determinar esta capacidad, se tomará la capacidad operativa del proponente, de acuerdo con los criterios financieros establecidos en el presente documento, y se le restará el valor por ejecutar de los contratos en ejecución, de acuerdo con el corte que corresponda a la fecha de la entrega de la manifestación de interés

Para obtener la capacidad de los proponentes se utilizará la siguiente formula:

CAPACIDAD = CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE EN SMMLV MENOS (-) VALOR POR EJECUTAR* DE LOS CONTRATOS EN EJECUCION EN SMMLV

*Se entiende valor por ejecutar, el valor que no ha sido obligado por el contratante o Entidad.

Los interesados que no cuenten con capacidad igual o mayor al valor del contrato o de los contratos que se pretende suscribir, se considerarán como NO CUMPLE en este criterio y no podrán continuar en las fases posteriores del proceso.

PÚBLICA

A continuación, se presentan los rangos de capacidad operativa establecidos para esta invitación:

Indicadores habilitantes de capacidad financiera

Rango	ÍNDICEDE LIQUIDEZ (veces)	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPACIDAD OPERATIVA MÁXIMA EN SMMLV
	Mínimo	Máximo	Hasta
1	1,0	0,75	1.000 SMMLV
2	1,2	0,65	2.000 SMMLV
3	1,4	0,60	4.000 SMMLV
4	1,6	0,55	8.000 SMMLV
5	1,8	0,50	16.000 SMMLV

Nota 1. Para esta validación, se hará uso de la información reportada en el numeral 7 del "*FORMATO DE DECLARACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO*". En caso de que no se diligencie el saldo por ejecutar de los contratos relacionados en el formato, o de que el ICBF evidencie que no se reportó algún o algunos contratos en ejecución en el formato referido, se tendrá como valor del saldo por ejecutar el valor total del contrato. La anterior información será verificada por el ICBF a través de los datos y sitios oficiales con los cuales cuente, como lo son SIIFF Nación, Datos Abiertos, entre otros y prevalecerán sobre la información diligenciada en el formato.

Nota 2. La validación financiera se realizará de manera separada para cada una de las zonas y se tendrá en cuenta para la verificación de la capacidad operativa.

III. Verificación técnica:

Para efectos de determinar la idoneidad técnica y teniendo en cuenta que, a la fecha, si la entidad que usted representa cuenta con un cabal y buen desempeño de los contratos o convenios suscritos con el ICBF en la vigencia 2025, no se requerirá la presentación de certificados de experiencia adicional, y en su lugar se realizará la validación interna de los siguientes aspectos:

- Que la entidad se encuentre al día en el pago de salarios, prestaciones, liquidaciones laborales, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios.
- Que la entidad no cuente con procesos sancionatorios contractuales o de calidad en curso que puedan afectar la prestación de los servicios de atención con calidad, o sancionatorios contractuales o de calidad en firme que limiten la capacidad jurídica de la entidad para contratar.
- Que la entidad no cuente con requerimientos en curso y/o situaciones de presuntos incumplimientos contractuales que representen posibles sanciones o afectación en la atención directa de las niños y niñas de los servicios de primera infancia.
- Concepto favorable de la supervisión de los contratos y/o convenios ejecutados en la presente vigencia, en términos de calidad y pertinencia en la prestación del servicio.
- Percepción de la comunidad representada por niños, niñas, mamás, papás, acudientes, agentes educativos y en general talento humano, sobre la prestación de los servicios de atención por parte de la entidad en la presente vigencia.

PÚBLICA

Adicional a esto, se deberá presentar:

- Certificado de compromiso de aporte en contrapartida en el formato anexo.
- Otros: (*incluir según consideración de la Dirección Regional, de lo contrario eliminar este numeral*)

IV. Documentación para la celebración del contrato de aporte

- Consulta al registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal del contratista.
- Certificación bancaria del contratista (persona jurídica). Debe estar activa e indicar el saldo, el cual debe ser de CERO PESOS ($0).
- Registro Único Tributario – RUT del contratista (persona jurídica). Debe estar activo.
- Registro de futuro contratista (persona jurídica) como proveedor del ICBF.
- Registro del futuro contratista (persona jurídica) como proveedor en el SECOP II.

V. Consorcios y Uniones Temporales

Los consorcios o uniones temporales (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá cumplir con lo dispuesto en los numerales 6 y 7 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993; para el efecto el documento de constitución deberá contener como mínimo la información señalada en los formatos de MODELO DE CONFORMACIÓN CONSORCIO o MODELO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL que se anexan, según corresponda.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del contrato de aporte.
- Debe indicar la persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.
- Deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

IMPORTANTE. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben aportar los documentos relacionados para la verificación jurídica, financiera y técnica por cada uno de los integrantes. Los documentos contemplados en los numerales 2.1., 2.24., 2.27., 2.30. y 2.31. se deben presentar a nombre del consorcio o la unión temporal.

La documentación fue revisada por el comité verificador designado por parte del ordenador del gasto a través de memorando No 202651300000034203 de 16 de julio de 2026, conformado por las siguientes personas así:

PÚBLICA

	GRUPO INTERNO DE TRABAJO JURÍDICO Y CONTRACTUAL: CATERIN ANDREA PINZA GUACAS. MARLEN JOHANA ROSERO ERAZO. RUBY CAROLINA NARVAEZ CALPA. OSCAR HABEL HURTADO NARVAEZ. MARLON ANDRÉS RIVERA ACOSTA. DIEGO FERNANDO LASSO GUERRERO. **GRUPO INTERNO DE TRABAJO FINANCIERO TESORERIA:** MARIO HERNANDO DÍAZ ESTRADA. El resultado de la verificación arrojó que la **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA – UNIPA** con Nit **840000269**, cuenta con la capacidad jurídica y financiera para celebrar el contrato de aporte.
10. Obligaciones / Compromisos de las partes:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** 1. **Eje de calidad 1.1.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **1.2.** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados. **1.3.** Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.**1.4.** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio. **1.5.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual **1.6.** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.**1.7.** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. 2. Eje de seguridad de la información. **2.1.** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato. **2.2** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **2.3** Suscribir un documento de autorización de tratamiento

PÚBLICO

	de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato. **2.4**. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido. **2.5** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.**2.6.** Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional. **2.7**. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología. 3. **Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3.3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.4** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades. **3.5** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. **3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 4. **Eje ambiental. .4.1.** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **4.2** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **.4.4** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **4.5** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **4.6** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso. Las demás obligaciones de las partes se encuentran definidas en las minutas que se anexan a este estudio previo y que hacen parte integral del mismo.
11. Comité Técnico	**CONFORMACIÓN:** Para coordinar acciones y apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato y validar los procesos y procedimientos requeridos para la adecuada prestación

PÚBLICA

	del servicio, se conformará el comité técnico de la siguiente manera: - Coordinador del Centro Zonal (cuando no sea el supervisor del contrato), - Delegados del ICBF designado por el Centro Zonal (como invitado) - Representante legal de la EAS o a quién éste designe a través de poder en documento escrito dirigido a la supervisión/interventor del contrato con facultad para la toma de decisiones debidamente soportada - Director del Establecimiento de Reclusión o su delegado (Servicio DIER) - Defensor de familia del Centro Zonal competente. Cuando sea necesario ((Servicio DIER) - Demas participantes que las partes consideren como apoyo para la revisión de los temas específicos según sea el caso. El supervisor participará en todas las sesiones de comité técnico como invitado permanente y actuará con voz, pero sin voto. **SESIONES:** Este Comité se reunirá bimensualmente, de manera ordinaria y podrá tener sesiones extraordinarias por solicitud de alguno de sus integrantes cuando así se requiera. Las sesiones podrán ser virtuales o presenciales y sincrónica o asincrónicas como se determine para cada sesión por acuerdo entre las partes. **FUNCIONES:** Serán funciones del comité técnico operativo las establecidas en el numeral 3.1.1 del ANEXO ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS o el que lo modifique o sustituya. **SECRETARÍA TÉCNICA:** para el adecuado desarrollo y organización del comité se deberá definir en conjunto una secretaria/o técnica/o, quien será la encargada de realizar la convocatoria a las reuniones y elaborar las actas y gestionar las firmas. **QUORUM DECISORIO:** Se constituirá quorum decisorio con el voto favorable de la mitad más uno de los integrantes del comité. En caso de desacuerdos entre los miembros, estos serán resueltos por los supervisores, quienes deberán emitir recomendación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión de comité respectiva. **PARÁGRAFO PRIMERO.** De cada reunión se deberá elaborar un acta suscrita por los integrantes del Comité, en la que se harán constar las decisiones aprobadas. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La primera sesión del Comité Técnico deberá ser realizada máximo durante los diez (10) días siguientes a la legalización del contrato considerando que en esta instancia se deberá revisar y avalar el plan de trabajo para el desarrollo general de las actividades que presenta la EAS. **PARÁGRAFO TERCERO.** Los comités técnicos operativos en el marco de contratos de aporte son una instancia legítima para la toma de decisiones y recomendaciones técnicas, operativas, administrativas y financieras para la ejecución contractual e implementación del servicio. En el caso que las decisiones a tomar en el Comité puedan afectar las obligaciones o demás condiciones contractuales, el supervisor/interventor deberá realizar la justificación y remitir al ordenador del gasto, o a la instancia correspondiente el concepto debidamente justificado y con sus respectivos soportes, para su aprobación o no en el menor tiempo posible. Este concepto debe consignarse en el acta de comité, y cualquier modificación del contrato implica un otro sí.

PUBLICA

<table>
<tr><td>12. Plazo de Ejecución:</td><td>El plazo de ejecución del contrato de aporte que se celebre será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 31 de octubre de 2026.</td></tr>
<tr><td>13. Lugar de Ejecución:</td><td>El lugar de ejecución del contrato de aporte será en los municipios definidos en el anexo de zonificación para la zona 1583. Por lo anterior la asignación de cupos y UDS del presente contrato quedaran de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>ZONA</th><th>SERVICIO</th><th>CANTIDAD DE UDS</th><th>TOTAL CUPOS</th><th>MUNICIPIO</th></tr>
<tr><td>1583</td><td>EDUCACIÓN INICIAL PROPIA PERIÓDICA – PROPIA E INTERCULTURAL</td><td>21</td><td>1048</td><td>San Andrés de Tumaco</td></tr>
</table>
Para todos los efectos, el domicilio contractual será la ciudad de ubicación del centro zonal Tumaco de la Dirección Regional Nariño.</td></tr>
<tr><td>14. Valor estimado del contrato / convenio:</td><td>El valor del contrato de aporte corresponde hasta la suma de MIL QUINIENTOS CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE, ($1.540.261.257), incluidos impuestos, cuotas de participación (de llegar a cobrarse) contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, y está compuesto de la siguiente manera:

a) Aporte en dinero del ICBF: la suma de MIL QUINIENTOS DIEZ MILLONES SESENTA MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.510.060.056), para la atención de los beneficiarios.

b) Aporte en contrapartida del contratista, por valor de TREINTA MILLONES DOSCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS UN PESOS M/CTE ($ 30.201.201).

Este valor incluye todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y retenciones aplicables al contrato.

NOTA. El valor del aporte de la contrapartida en ningún caso podrás disminuirse, aun cuando se presenten inejecuciones, disminución en la cobertura u otras situaciones en la celebración o ejecución de los contratos o convenios. En el mismo sentido, tratándose de modificaciones a los contratos que impliquen la adición de recursos, podrá revisarse por la dirección regional la necesidad de aumentar proporcionalmente la contrapartida inicial, o si la adición de recursos a realizarse no requiere necesariamente de dicho aumento, de acuerdo con la modalidad de da contrapartida aportada por el operador.</td></tr>
<tr><td>15. Fuente de los recursos:</td><td>El valor del aporte del ICBF se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.</td></tr>
<tr><td>16. Forma de pago o desembolso:</td><td>El Valor del aporte efectuado por el ICBF deberá desembolsado de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>DESEMBOLSO</th><th>PERIODO</th><th>VALOR</th></tr>
</table></td></tr>
</table>

PÚBLICA

1	BIMESTRAL	**$1.006.706.704** Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio
2	MENSUAL	**$503.353.352** Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

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

Para el segundo desembolso: a) Informe de la ejecución financiera en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. c) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF e) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. f) 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, correspondiente al periodo anterior. g) Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información CUENTAME o la herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. h) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad. i) Reporte generado por el Sistema de Información

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). j) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. k). Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. m) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique. o) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. **Para el último desembolso:** a) Informe de la ejecución financiera del período anterior en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos y Guías operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras, y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. **PARÁGRAFO PRIMERO (Centro de Desarrollo Infantil CDI – Hogares Infantiles HI – Educación Inicial Campesina EIC– Educación Inicial Propia e Intercultural (Diaria) – Jardines Interculturales):** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: **Para el primer desembolso**: Se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria (Cuando aplique), por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica (en los servicios que aplique). **Segundo desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica **Para el último**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **PARÁGRAFO PRIMERO (Educación Inicial Propia e Intercultural (Periódica):** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: **Para el primer desembolso**: se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria (cuando aplique), por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes **Para el segundo desembolso** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes **Para el último desembolso**: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **PARÁGRAFO PRIMERO (EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR):** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: **Para el primer desembolso**: valor definido para las actividades de la fase preparatoria, por el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Para el segundo desembolso:** se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **Para el último desembolso**: será equivalente al valor definido para la fase de cierre del contrato (cuando aplique) por el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los alimentos de alto valor nutricional AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO**. El prestador de los servicios de atención a la primera infancia aportará para la ejecución del contrato la contrapartida cuando haya lugar, y deben ser avalados en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO**. Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia en el mes correspondiente al desembolso, previa aprobación de los requisitos por la supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes, de acuerdo con el procedimiento de legalización de cuentas establecido en los manuales técnicos. **PARÁGRAFO SEXTO**. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujeta al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista. **PARAGRAFO SÉPTIMO**. Sin perjuicio de la anterior, se podrán realizar desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, sujetos a lo siguiente. i) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, ii) la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iii) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), iv) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el pago parcial corresponda al componente de talento humano, deberá acreditarse el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos: a) para el primer desembolso: Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, y b) para los demás desembolsos: Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de

PÚBLICA

	los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidos en el período anterior, registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. En caso de pagos parciales, deberá siempre priorizarse el pago del talento humano. **PARÁGRAFO OCTAVO**. De las solicitudes de desembolsos presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el manual técnico de la modalidad y sus anexos. **PARÁGRAFO NOVENO**: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **PARÁGRAFO DECIMO**. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, el prestador de los servicios de atención a la primera infancia deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta esté en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia del RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los participantes de los servicios de atención, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o interventor del mismo viii) En caso de que el prestador de los servicios de atención a la primera infancia no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento al prestador de los servicios de atención a la primera infancia que le informe el ICBF. ix) Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo con lo estipulado en la “GUIA DE GESTIÓN DE BIENES”, o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique. **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO**: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los entregables pactados. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO**: Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. **PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO. - RETENCIONES**: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

17. Interventoría / Supervisión:	**Interventoría:** SI: ☐ NO: ☒	**Razón social del interventor:**	N/A
		NIT o identificación del interventor:	N/A
		Representante legal del interventor:	N/A
		Identificación del representante legal del interventor:	N/A
		No. de contrato de interventoría:	N/A
		Nombre del supervisor de la interventoría:	N/A
		Cargo del supervisor de la interventoría:	N/A
		Correo electrónico del supervisor de la interventoría:	N/A
		Justificación de contar con interventoría:	N/A
	Supervisión: SI: ☒ NO: ☐	**Nombre del supervisor:**	**CHELANNY JAJAIRA BENITEZ CORTES**
		Identificación del supervisor:	**1.087.207.091**
		Cargo del supervisor:	**COORDINADORA**
		Dependencia del supervisor:	**CENTRO ZONAL TUMACO**
		Correo electrónico del supervisor:	**chelanny.benitez@icbf.gov.co**
18. Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato/convenio, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato/convenio en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar y horarios, este último, en los casos que aplique. 3. Recibir a satisfacción las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato/convenio y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 5. Efectuar los requerimientos que sea del caso cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta posibles incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el ICBF, en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 8. Autorizar los pagos o desembolsos, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación del cumplimiento de los requisitos definidos para tal fin. 9. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato/convenio, y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran.		

PÚBLICA

	10. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos/ convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites ante el respectivo garante, cuando aplique. 11. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 12. Velar porque la garantías cuando apliquen se mantengan vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 13. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato/convenio, en los casos en los que la misma se imponga. 14. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 15. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el ICBF. 16. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, y la guía de supervisión. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación o a la Coordinación Jurídica, o a la dependencia responsable de actualizar la información en SECOP II**.
19. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. **SE ADJUNTA MATRIZ DE RIESGOS**
20. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ICBF la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos: - Cumplimiento del contrato con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más o hasta la liquidación. - Calidad del servicio con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. - Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales con una cuantía de mínimo el 30% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más. - Responsabilidad Civil Extracontractual cuyo valor amparado y coberturas deberá determinarse conforme al valor del contrato (incluida la contrapartida), de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ICBF. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier

PÚBLICA

	circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ICBF tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.
21. Viabilidad del Comité de Contratación:	En sesión de fecha **28 de julio de 2026**, en Comité de Contratación de la Dirección Regional Nariño emitió concepto favorable para adelantar la contratación que aquí se relaciona. **El ordenador del gasto se apartó de la recomendación del comité de contratación:** NO: _x__ SI: ___
22. Anexos:	Zonificación Dirección de Primera Infancia Análisis de presupuesto, zonificación y de oferta Excel de Analisis- Presupuesto Zonificacion- Oferta. Flujo de Pago. Memorando de Orientaciones No. **20261600000064413** del 22 de mayo de 2026. CDP. PACCO.

Cargo	Nombre	Firma
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**DEICY LILIANA SUAREZ MACIAS**	

Digitó: Héctor Pérez – Abogado Contratista Grupo Interno Trabajo de Prevención
Proyectó: Yonny Bastidas-Contratista- Enlace de seguimiento a la ejecución Perfil Jurídico.
Revisó: Deicy Suarez - Coordinadora Grupo Interno Trabajo de Prevención.

PÚBLICA

Denominación del bien o servicio	**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"**	**Anexo #**	**4**
		Fecha	**8/05/2026**

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

No.	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Impacto después del tratamiento**										**Monitoreo y revisión**	
							Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**	**¿Afectación ejecución del CDP/RC**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad**
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Inadecuado análisis económico estimativo del valor del contrato	Recursos que resultan insuficientes para la ejecución del contrato a celebrarse, pudiendo ocasionar dificultades en la ejecución del contrato por insuficiencia del presupuesto estimado ocasionando reclamaciones por posible desequilibrio económico.	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	ICBF	Revision del Presupuesto Oficial Estimado para la contratación según las carsatas de los servicios aprobadas. Elaboracion de estudio del sector y de mercado.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF	Desde el inicio de la etapa de planeacion de la contratacion	Hasta la celebración del contrato.	Analisis del Estudio del Sector y del Mercado que demuestra la suficiencia del presupuesto del proceso.	Permanente
2	General	Externo	Planeación	Operacionales	Que el oferente y/o interesado seleccionado no firme el contrato.	No perfeccionamiento del contrato, afectando su ejecución segùn lo planeado.	2=Improbable	4=Mayor	8	Riesgo Alto	ICBF	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento del contrato. Realizar las acciones necesarias para que el contratista seleccionado firme el contrato.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF	Desde el envio del contrato a través de la plataforma secop ii al Contratista	Hasta la firma del contrato en SECOP	Seguimiento a la firma o aceptación del contrato en SECOP	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Fallas en la logística y organización que afecten la ejecución del contrato.	Retraso en el desarrollo del objeto del contrato.	3=Probable	3=Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	Planificar de manera previa y adecuada el desarrollo de las actividades, evaluar su avance y ajustar cronograma y plan de trabajo, generar alertas tempranas, comité de seguimiento	2=Improbable	3=Moderado	6	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, mediante la verificación del cronograma del plan de trabajo y comités técnicos operativos.	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Suspensión de actividades por emergencias sanitarias y/o de orden público.	Retraso en el desarrollo del objeto del contrato, paralizacion del servicio.	3=Probable	4=Mayor	12	Riesgo Alto	ICBF y Contratista	Protocolos de bioseguridad y planes de contingencia, flexibilizacion del servicio, ajuste del plan de trabajo.	2=Improbable	3=Moderado	6	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, mediante la verificación protocolos de actuación ante emergencias, y del cronograma de actividades.	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la contratación y permanencia del talento humano mínimo requerido.	Retraso o paralización temporal o definitiva del servicio. Reclamos a la entidad contratante. Declaratoria de caducidad del contrato.	2=Improbable	4=Mayor	8	Riesgo Alto	Contratista	Procesos de selección anticipados, bancos de hoja de vida, verificación y aprobacion de perfiles en comité técnico operativo.	2=Improbable	3=Moderado	6	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor del contrato mediante comité tecnico operativo, implementar acciones administrativas para conminar al contratista al cumplimiento de obligaciones.	Permanente
6	Específico	Externo	Ejecución	Financieros	Uso inadecuado o desviación de recursos del aporte del ICBF o de la contrapartida	Desfinanciación para la atención de los participantes, posible interrupción, paralización o deficiencia del servicio	2=Improbable	4=Mayor	8	Riesgo Alto	Contratista	Auditoría financiera, reportes periódicos, controles presupuestales. Inicio de procesos sancionatorios	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato.	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato, verificacion de soportes para la legalizacion de cuentas, acciones administrativas.	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	Expedición de normas que impongan nuevos aranceles, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio economico del Contrato.	Desfinanciación para la atención de los participantes, posible interrupción, paralización o deficiencia del servicio. desequilibrio economico.	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	ICBF y Contratista	Exigtuación contractual que permita revisar precios frente a posibles intervenciones y/o sustituya en tributos, aranceles o regulación de precios aplicable, así como acciones de mutuo acuerdo para retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes.	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato. Permanente consulta y actualización de la normativa reaicionada con el Contrato.	Mensual
8	Específico	Externo	Ejecución	Financieros	Inflación en costos del transporte de los alimentos que desfinancie la operación.	Desfinanciación para la atención de los participantes, posible interrupción, paralización o deficiencia del servicio	3=Probable	4=Mayor	12	Riesgo Alto	ICBF y Contratista	Revisión de costos de canasta, gestión presupuestal, acciones de mutuo acuerdo para retomar el equilibrio contractual.	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato, comites tecnicos operativos.	Mensual
9	General	Externo	Ejecución	Financieros	Falta de liquidez en el flujo de caja del ejecutor	Retraso en pagos a talento humano y proveedores, posible interrupción, paralización o deficiencia del servicio.	2=Improbable	4=Mayor	8	Riesgo Alto	Contratista	Validación de capacidad operacional del ejecutor en la ejecución, seguimiento a la ejecución presupuestal y verificación de legalización de cuentas	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato	Bimestral
10	General	Externo	Ejecución	Ambientales	Condiciones inadecuadas de seguridad, salubridad o accesibilidad en las unidades de servicio.	Retraso o paralización temporal o definitiva del servicio.	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	Inspecciones previas, mantenimiento preventivo, planes de contingencia, cumplimiento del Componente ambientes educativos y protectores del manual tecnico,	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor, verificacion del cumplimiento del componente de ambientes educativos y protectores, verificaciones en sitio de las unidades de servicio.	Permanente
11	Específico	Externo	Ejecución	Ambientales	Riesgos por fenómenos naturales (inundaciones, deslizamientos)	Retraso en el desarrollo del objeto del contrato.	3=Probable	3=Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	Elaborar, socializar y apropiar el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco del Estándar 45 de las Guías Operativas de los servicios de atencion a la primera Infancia.	4=Probable	1=Insignificante	5	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor, verificacion del Plan de Gestión de Riesgos de Desastres, ejecución de acciones de prevención	Permanente
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Falta de accesibilidad para los participantes con discapacidad	Bajas coberturas, accidentes	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	Llevar a cabo las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Seguimiento por parte del supervisor, verificacion del cumplimiento del componente de ambientes educativos y protectores, verificaciones en sitio de las unidades de servicio.	Permanente
13	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Falta de articulación entre entidades del SNBF generando duplicidades o vacíos	Duplicidad de esfuerzos, retrasos en la implementación de acciones conjuntas, pérdida de cobertura efectiva y desarticulación en la atención integral a las niñas y niños.	3=Probable	2=Menor	6	Riesgo Medio	ICBF y Contratista	Participación en comités intersititucionales y mesas de coordinación	2=Improbable	1=Insignificante	2	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la finalización de la ejecución.	Acuerdos de coordinacion, socializacion periodica de la oferta	Permanente
14	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Pérdida de idoneidad jurídica del contratista por situaciones sobrevinientes que afecten la continuidad del contrato	Imposibilidad de iniciar o continuar la ejecución, paralizacion temporal o definitiva del servicio, Bajas coberturas.	2=Improbable	5=Catastrófico	14	Riesgo Alto	Contratista	Verificación previa de requisitos, cláusula de terminación por inhabilidad	1=Raro	4=Mayor	8	Riesgo Alto	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	seguimiento del supervisor del contrato.	Permanente
15	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Posibles incumplimientos en la calidad del servicio de atención a la primera infancia desde los aspectos técnicos establecidos en componentes de atención.	Deterioro en la calidad de la atención, aumento de quejas de familias, riesgo de sanciones por incumplimiento contractual, suspensión de actividades, retraso en la ejecución del objeto contractual y deterioro de la imagen institucional.	3=Probable	3=Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	Asistencia técnica y acompañamiento en Protocolos de calidad, estándares técnicos del ICBF y supervisión permanente.	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de obligaciones y condiciones de calidad de los servicios, verificaciones en sitio o remotas, comites tecnicos operativos.	Mensual
16	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	No alcanzar la cobertura poblacional prevista en el contrato	Inejecución de los aportes del contrato	3=Probable	2= Menor	6	Riesgo Medio	ICBF y Contratista	Estrategia de focalización, busqueda activa, prematricula y coordinación territoral y liberación de recursos no requeridos para la ejecución del contrato	1=Raro	1= Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Ejercicio de focalización, busqueda activa, prematricula y caracterización por las partes del contrato	Permanente
17	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Retrasos o fallas en la entrega o calidad de la alimentación requerida por el ICBF (entrega de raciones que no corresponden a los criterios técnicos nutricionales)	Retraso o paralización temporal o definitiva del servicio. Afectaciones a la salud de los participantes. Declaratoria de caducidad del contrato.	3=Probable	5= Catastrófico	15	Riesgo Extremo	Contratista	" (i) Inclusión en los documentos del proceso de especificaciones técnicas de los alimentos, y sanciones y/o multas en caso de incumplimiento. (ii) Control en la entrega de los alimentos mediante la aplicación de los criterios de aceptación y rechazo de los alimentos."	2=Improbable	3= Moderado	6	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde la planeación	Hasta la finalización de la ejecución.	Verificacion por parte de la supervisn en las unidades de servicio y por medio de la revision de los formatos de entrega de los alimentos a los participantes, alertas tempranas, denuncias.	Permanente
18	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Dificultades tanto de acceso por dispersión geográfica (zonas rurales, caminos en mal estado) y/ por motivos de orden público en general a las unidades de servicio.	Disminución de cobertura e inejecución de los aportes del contrato, posibles retrasos en la operación	3=Probable	2= Menor	6	Riesgo Medio	ICBF y Contratista	Rutas de transporte, coordinación territorial, flexibilización del servicio, coordinación con las autoridades locales y/o articulación interinstitucional para la evaluación de la situaciones e implementación de protocolos de seguridad.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	En el marco de la supervisión y los comités técnicos operativos	Mensual
19	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo por mal uso de la información Se materializa cuando en cumplimiento de sus obligaciones, el contratista administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo del objeto contrato o sin las debidas autorizaciones establecidas por el ICBF.	Acciones Judiciales por parte del ICBF	3=Probable	3= Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con la divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética establecida por el ICBF. Conocimiento y aceptación, por parte de l contratista, de las políticas del ICBF para la administración de la información.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	ICBF y Contratista	Desde la planeación	Hasta la liquidación del contrato.	Seguimiento y verificación en el comité técnico sobre la información administrada y entregada al contratista.	Permanente
20	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Difusión negativa en medios o redes sociales por fallas	Deterioro de la imagen institucional, pérdida de legitimidad frente a la comunidad, presión social y mediática, incremento de reclamaciones y requerimientos administrativos, bajas coberturas.	3=Probable	2= Menor	6	Riesgo Medio	ICBF y Contratista	Coordinar con la oficina de comunicaciones del ICBF la emision de pronunciamientos oficiales, Realizar seguimiento a a redes sociales y medios de comunicacion para identificar oportunamente los riesgos y brindar respuestas oportunas y que resuelvan de fondo la situacion.	2=Improbable	1= Insignificante	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Control y seguimiento por parte del supervisor, atencion oportuna de peticiones	Permanente
21	Específico	Externo	Planeación	Sociales o Políticos	Barreras socioculturales para acceder a servicios, tales como dificultades en los procesos de consertación con comunidades étnicas campesinas	Disminución de cobertura e inejecución de los aportes del contrato, posibles retrasos en la operación	4=Probable	5= Catastrófico	20	Riesgo Extremo	ICBF y Contratista	Campañas de sensibilización, enfoque diferencial, implementación de modelos propios de atención, ejercicios de concertación previa a la celebración del contrato	2=Improbable	3= Moderado	6	Riesgo Medio	Si	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Acompañamiento de la entidad en las acciones en territorio de diálogo con las comunidades. Implementación de procesos de concertación	Permanente
22	Específico	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Actividades no adaptadas a la diversidad cultural (indígena, rural, afrodescendiente, comunidades negras, palenqueras, raizales y rrom)	Disminución de cobertura e inejecución de los aportes del contrato, posibles retrasos en la operación	3=Probable	3= Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	Diagnóstico cultural, enfoque diferencial, participación comunitaria, implementación de modelos propios de atención, ejercicios de concertación previa a la celebración del contrato	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la etapa precontractual	Hasta la finalización de la ejecución.	Acompañamiento de la entidad en las acciones en territorio de diálogo con las comunidades. Implementación de procesos de concertación	Permanente
23	Específico	Externo	Planeación	Sociales o Políticos	Resistencia de comunidades indígenas a metodologías externas	Disminución de cobertura e inejecución de los aportes del contrato, posibles retrasos en la operación	4=Probable	5= Catastrófico	20	Riesgo Extremo	Contratista	Adaptación cultural de metodologías, implementación de modelos propios de atención, ejercicios de concertación previa a la celebración del contrato	2=Improbable	3= Moderado	6	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la etapa precontractual	Hasta la finalización de la ejecución.	Acompañamiento de la entidad en las acciones en territorio de diálogo con las comunidades. Implementación de procesos de concertación	Permanente
24	General	Interno / Externo	Ejecución	Ambientales	Riesgo de no garantizar continuidad y financiamiento del programa	Suspensión de la atención, pérdida de cobertura para los participantes , retraso en el logro de metas del contrato.	2=Improbable	5 = Catastrófico	14	Riesgo Alto	ICBF	Plan de sostenibilidad, gestión de recursos complementarios, seguimiento a metas sociales y financieras.	1=Raro	4= Mayor	8	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la finalización de la ejecución.	Revisión periódica de la ejecución presupuestal y de los informes financiera, con verificación del cumplimiento de las metas sociales y financieras, evidenciado en actas, reportes de avance y gestión de recursos complementarios.	Mensual
25	Específico	Interno / Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo por utilización de imagen corporativa sin previa autorización del ICBF.	Acciones Judiciales por parte del ICBF	3=Probable	3=Moderado	9	Riesgo Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con la divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética establecida por el ICBF.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	No	ICBF y Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la liquidación del contrato.	Seguimiento y verificación al uso de la imagen por parte del contratista.	Mensual

REGIONAL:	NARIÑO
ÁREA O GRUPO:	CZ TUMACO
TERCERO:	ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA
NIT O CC:	840000269
CONTRATO O ACTO ADMINITRATIVO No:	
VALOR TOTAL CT O ACTO ADMINISTRATIVO:	$ 1.510.060.056,00
VIGENCIA(S) FUTURA(S):	

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL								FLUJO DE PAGO MENSUAL - SE REGISTRA EL VALOR EN EL MES QUE SE PROYECTA HACER EFECTIVO EL PAGO													
ITEM	CDP	RPC	IDENTIFICADOR	DEPENDENCIA DE GASTO	RECURSO	VALOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	TOTAL FLUJO	SALDO
1	109726		C-4602-1500-9-704020-4602020-02	161	10	1.510.060.056,00	-	-	-	-	-	-	-	-	1.006.706.704,00	503.353.352,00	-	-		1.510.060.056,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
																				0,00	0,00
TOTAL						1.510.060.056,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.006.706.704,00	503.353.352,00	0,00	0,00	0,00	1.510.060.056,00	0,00

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

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

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


Que es un tercero?
Consecutivo interno Registro
T201610-00023432
Nombre de Usuario
saludawa@gmail.com
Correo Electrónico
asesoriajuridicaunipa@gmail.com
Tipo de persona o asociación
JURIDICA
Tipo de identificación
NIT
Número de identificación
DV
Razón Social
840000269
1
ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS AWA UNIPA
Indicativo
Teléfono
Extensión
Celular
2
7335297
3176696602
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar . © Todos los derechos reservados . Colombia . 2026 -- Versión: 0.4.90 - 14/01/2026

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA UNIPA
Nombre abreviado	UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA UNIPA
Fecha de creación	1/22/2018 *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	NIT
Número de documento	840000269
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Entidades sin ánimo de lucro
Código UNSPSC	
Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Nariño
Municipio	Pasto

Información de contacto

Dirección	CRA 30A N° 12A-64
Código postal	520001
Teléfono de oficina	7335297
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	asesoriajuridicaunipa@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	asesoriajuridicaunipa@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	Prof
Nombre	JAIME EDUARDO NASTACUAS GUANGA
Cargo	CONSEJERO MAYOR Y REPRESENTANTE LEGAL

Teléfono	
Móvil	3168325479
Fax	
Correo electrónico	asesoriajuridicaunipa@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Editar datos resumen Editar datos completos

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: El objeto del contrato es el indicado en los estudios y documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte y en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF:

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Designar y efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato, acorde con la normatividad aplicable y en particular la Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF o el documento qué lo modifique adicione o sustituya.
4. Desembolsar el valor del aporte del ICBF en los términos pactados de conformidad con el plan anual de caja (PAC) aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (cuando sea financiado con recursos Nación) o por el ICBF (cuando sea financiado con recursos propios).
5. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual en la plataforma transaccional de contratación pública y en físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con el Manual de Contratación vigente y la normatividad que le aplique.

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ICBF:

1. Comunicar a EL CONTRATISTA una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF o de la contrapartida si a ello hubiere lugar, para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, en el "Formato de Acta de recibo de bienes" o documento que lo modifique o sustituya, según el procedimiento de ingreso de bienes muebles al almacén vigente.
2. Celebrar contrato de comodato, en el evento en que EL CONTRATISTA brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. (cuando aplique).
3. Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos y de consumo adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.
4. Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales participantes al inicio y durante la operación o aplicar el mecanismo de inclusión de potenciales participantes definido por el ICBF, según procedimiento y orientaciones del ICBF, descritos en los documentos técnicos aplicables.
5. Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula. (cuando aplique).
6. Suministrar a EL CONTRATISTA los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF. (cuando aplique).
7. Verificar que EL CONTRATISTA haya comprado el, o los productos directamente a los pequeños productores o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, de conformidad con los listados registrados y validados por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

veces, conforme a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021, y la demás normativa que los adicione, modifique o sustituya. (cuando aplique).

PARÁGRAFO PRIMERO. Se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los participantes de los programas de atención. (cuando aplique).
PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el anexo denominado "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. (cuando aplique).
PARÁGRAFO TERCERO. Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada Modalidad establecidas en el Anexo denominado "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional", la cantidad total de participantes y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición. (cuando aplique).

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 posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que 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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

PÚBLICA

3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)
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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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"

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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 Dirección 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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2. Que la situación se derive del presunto incumplimiento de EL CONTRATISTA.
3. Que existan recursos pendientes de giro a favor de EL CONTRATSITA, derivados del contrato de aporte suscrito con el ICBF.

Podrá el ICBF, por una sola vez y sin que ello implique el reconocimiento de la calidad de contratante, deudor, ni de grado de solidaridad alguno frente a los presuntos acreedores del operador, realizar el pago correspondiente al valor de la obligación debidamente acreditada por el tercero proveedor del bien o servicio destinado a la operación, pago que en ningún caso podrá superar el monto pendiente por desembolsar a EL CONTRATISTA.

Para estos efectos el IBF notificará a EL CONTRATISTA sobre la reclamación presentada y otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el operador subsane el presunto incumplimiento. En caso de que EL CONTRATISTA no cumpla con la obligación dentro del plazo establecido, el ICBF procederá a realizar el pago, descontando el monto correspondiente de los recursos pendientes de giro al operador. Este procedimiento se fundamenta en la necesidad de índole constitucional de garantizar la continuidad en la prestación del servicio público de bienestar familiar, especialmente cuando el presunto incumplimiento de EL CONTRATISTA compromete derechos fundamentales de niños, niñas, adolescentes, madres gestantes, familias y demás beneficiarios del contrato.

La ejecución de este mecanismo no exime a EL CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legales, ni impide el inicio de las acciones contractuales, administrativas o legales a que haya lugar, incluyendo el proceso sancionatorio administrativo contractual, la aplicación de la cláusula penal, o la declaratoria de caducidad en caso de que se configuren los supuestos previstos para ello.

Esta estipulación constituye una autorización general, anticipada, irrevocable y expresa de EL CONTRATISTA al ICBF para efectuar, en los términos aquí señalados, el pago directo a sus acreedores en caso de presunto incumplimiento, sin requerir nuevamente una cesión individual, total o parcial de créditos o derechos económicos, ni autorización adicional por parte de EL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de lo anterior, a través de la supervisión del contrato se deberá requerir EL CONTRATISTA para que rinda informe sobre la exigibilidad de la obligación presuntamente insoluta, así como de la cuantía de esta.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN: De conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuito personae" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por el CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de EL ICBF. El CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes, esto es, por el representante legal de EL CONTRATISTA, el cesionario y el (la) Ordenador (a) del Gasto, y legalizado en SECOP II.

PARÁGRAFO. En caso de que se materialice la situación establecida en el parágrafo del artículo 9 de la Ley 80 de 1993 frente a inhabilidades sobrevinientes de EL CONTRATISTA, el ICBF seleccionará al contratista cesionario y ordenará la cesión unilateral del contrato mediante acto administrativo motivado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - SUSPENSIÓN: Las partes podrán de mutuo acuerdo, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o aquellas que surjan en desarrollo del contrato, suspender su ejecución, mediante la suscripción de una modificación contractual de acuerdo con el procedimiento interno que la entidad contratante aplique, en donde conste tal evento y los soportes que sustentan la situación que da origen a la suspensión. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APORTE: El presente contrato terminará por vencimiento del plazo previsto en los estudios y documentos previos o el de su (s) prórroga (s), si la (s) tuviere, o de manera anticipada: **1.** Por imposibilidad de desarrollar el objeto del contrato. **2.** Por cumplimiento total del objeto del contrato**. 3**. Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. **4.** Por disolución de la persona jurídica. **5.** Por cancelación o suspensión de la personería jurídica con la debida expedición del acto administrativo, que para todos los efectos deberá estar en firme. **6.** Por declaratoria de nulidad del contrato. **7.** Por declaratoria de caducidad del contrato. **8.** Por las demás causales contempladas en la Ley y en el presente clausulado.

PARAGRÁFO PRIMERO. En caso de materializarse la situación contemplada el numeral 5 de esta cláusula, las partes podrán tramitar la cesión del contrato por necesidad de continuidad de la prestación del servicio público de bienestar familiar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El ICBF podrá disponer de la terminación unilateral del contrato de aporte acorde con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: El ICBF podrá declarar el incumplimiento, imponer las multas y sanciones pactadas y hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así:

I) MULTAS: **A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el ICBF podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del total contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento**. B.** Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Anticorrupción)**. C**. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor total del contrato**. D**. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento ni la reclamación de perjuicios por parte del ICBF. **E**. El pago o compensación del valor de las multas impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. **F.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente y compense del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

II) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad del contrato o, cuando se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas de conformidad con lo pactado en este contrato o, incumplimiento total o parcial, o cumplimiento imperfecto o defectuoso o, por el retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, cuyo cumplimiento tardío afecta la correcta prestación del servicio, el ICBF podrá imponer y hacer efectiva por concepto de **cláusula penal pecuniaria general** una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. Sin embargo, cuando este incumplimiento, cumplimiento imperfecto o defectuoso o, el retardo antes mencionado en el cumplimiento se refiera *a cualquiera, una o más, de aquellas obligaciones a cargo del CONTRATISTA cualificadas en el presente contrato por su especial relevancia o impacto*, el ICBF podrá imponer y hacer efectiva por concepto de **cláusula penal pecuniaria específica** una suma adicional equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. En cualquiera de estas dos alternativas, cláusula penal general o específica, éstas se tendrán como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados al ICBF, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato o se impongan las multas a que haya lugar**.** En cualquier caso, el incumplimiento de una cláusula u obligación que no se encuentre cualificada en el presente contrato por su especial relevancia o impacto, se aplicara la cláusula penal general. **A**. Con el fin de dar cumplimiento a los principios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad, aplicables entre otros al ejercicio de la función administrativa, para evitar que las actuaciones administrativas sean arbitrarias o excesivas y por el contrario asegurar su equidad y justicia, el valor de la **cláusula penal pecuniaria general** variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado, conforme al principio de proporcionalidad consagrado en los artículos 1596 del Código Civil y 867 del Código de Comercio, normas integradas a la ley de contratación pública, en virtud de los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993 y 17 de la Ley 1150 de 2007. Por su parte la tasación de la **cláusula penal pecuniaria específica** bajo el entendido de que opera respecto del incumplimiento de cualquiera de aquellas obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto se establecerá de forma proporcional, aceptada por las partes, pero de acuerdo con la fórmula que más adelante se presenta. **B**. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, general o específica, no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la respectiva cláusula penal pecuniaria. **C.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente y compense de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria general o específica. **D.** La declaratoria de incumplimiento aplicará aun habiéndose realizado pagos o desembolsos parciales a EL CONTRATISTA, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria. **E**. Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria general o específica, el ICBF aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011**. F**. El pago de la cláusula penal pecuniaria general o específica no extingue las obligaciones emanadas del contrato y, por lo tanto, no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

PARÁGRAFO PRIMERO. FÓRMULA PARA APLICAR LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA GENERAL. Para efectos de tasar esta clase de pena las partes convienen emplear la siguiente fórmula:

Cantidad total de obligaciones no cualificadas del contrato = OT

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Cantidad de obligaciones presuntamente incumplidas = Oi

Valor total del contrato (incluido valor adiciones) = VTC

Tasación cláusula penal pecuniaria general = PG

$$PG = \frac{(VTC * 0{,}2 * Oi)}{OT}$$

PARÁGRAFO SEGUNDO. FÓRMULA PARA APLICAR LA CLÁUSULA PENAL PECUNICIARA ESPECÍFICA. Para efectos de tasar esta clase de pena las partes convienen emplear la siguiente fórmula:

Valor total del contrato (incluido valor adiciones) = VTC

Tasación cláusula penal pecuniaria específica = PE

$$PE = VTC * 0{,}1$$

PARÁGRAFO TERCERO. **PORCENTAJE MÁXIMO POR APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA GENERAL Y ESPECÍFICA**. En el evento en el que el contrato no incluya o identifique obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, únicamente procederá la imposición de la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA GENERAL** hasta el porcentaje señalado.

Cuando en el presente contrato se pretenda aplicar tanto **la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA GENERAL** como la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA ESPECÍFICA**, en ningún caso la sumatoria de ambas podrá superar el treinta por ciento **(30%)** del valor total del Contrato. En este evento, la fórmula para aplicar será la siguiente:

Tasación cláusula penal pecuniaria general = PG
Tasación cláusula penal pecuniaria específica = PE
Sumatoria penal general y penal específica = SP

$$SP = PG + PE$$

Dónde, $SP \leq VTC * 0{,}3$

PARÁGRAFO CUARTO. COBRO DE LAS SANCIONES. El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PARÁGRAFO QUINTO. COBRO DE PERJUICIOS ADICIONALES. El valor de los perjuicios adicionales establecidos en el acto administrativo que decide la actuación administrativa sancionatoria contractual será cobrado por el ICBF, siguiendo el procedimiento judicial que para el efecto señale la ley.

PARÁGRAFO SEXTO. Cuando el incumplimiento contractual genere la paralización del servicio que advierta la posibilidad de materialización de riesgos de vulneración de los derechos de niños y niñas, el ICBF podrá contratar de manera inmediata la prestación de los servicios de bienestar familiar, en prevalencia del orden constitucional establecido en el artículo 44. En este escenario el ICBF no pagará al CONTRATISTA las sumas comprometidas en la nueva contratación para efectos de la prestación del servicio.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Cuando el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar haga uso de la potestad excepcional de declaratoria de caducidad del contrato, dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO OCTAVO. El incumplimiento de las obligaciones cualificadas por parte del contratista podrá ser considerado por el ICBF como criterio de ausencia de idoneidad para celebrar contratación directa en el régimen especial de aporte en futuras contrataciones, lo anterior toda vez que compromete la idoneidad requerida para la adecuada prestación del servicio público a cargo de la entidad, situación que EL CONTRATISTA manifiesta y acepta de conformidad con los términos previstos en el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979.

PARÁGRAFO NOVENO. La citación a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 con miras a hacer efectiva la cláusula penal por incumplimiento contractual, generará para la Dirección de Contratación o la Dirección Regional que corresponda, la obligación de remitir copia de la actuación administrativa a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF, incluyendo el informe de supervisión que sustenta el presunto incumplimiento, a fin de que evalúe si la conducta u omisión del contratista implica la configuración de una o varias faltas que den lugar a la procedencia de la suspensión o cancelación de la personería jurídica del contratista, conforme con lo dispuesto en la Resolución 6300 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya, indistintamente del resultado del proceso administrativo sancionatorio contractual.

En caso de que se declare el incumplimiento contractual y en consecuencia se haga efectiva la cláusula penal o la caducidad del contrato, se deberá informar de manera inmediata a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF, a fin de que esta de aplicación a lo establecido en el artículo 48 de la Resolución 6300 de 2024SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE LA PERSONERÍA JURÍDICA O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMO MEDIDA CAUTELAR o la norma que la modifique o sustituya.

PARÁGRAFO DÉCIMO En caso de que una vez adelantado el proceso administrativo sancionatorio por parte de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad iniciado con ocasión de la declaratoria de incumplimiento total o parcial de una o más obligaciones calificadas o de la declaratoria de caducidad del contrato y como sanción se ordene la suspensión de la personería jurídica otorgada o reconocida o de la licencia de funcionamiento, el termino de dicha suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses, situación que el contratista reconoce y acepta.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - DECLARATORIA DE CADUCIDAD DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

obligaciones que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y puedan conducir a su paralización, el ICBF por medio de acto administrativo motivado podrá declarar la caducidad del contrato, terminándolo anticipadamente de manera unilateral y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre, para lo cual dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción-, procurando la mayor celeridad posible con el fin de continuar con la prestación del servicio y/o desarrollo del objeto contractual de que se trate.

PARÁGRAFO PRIMERO. La citación a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 con miras a hacer efectiva la declaratoria de la caducidad del contrato, generará para la Dirección de Contratación o la Dirección Regional que corresponda, la obligación de remitir copia de la actuación administrativa a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF, incluyendo el informe de supervisión que sustenta el inicio del procedimiento, a fin de que evalúe si la conducta u omisión del contratista implica la configuración de una o varias faltas que den lugar a la procedencia de la suspensión o cancelación de la personería jurídica del contratista, conforme con lo dispuesto en la Resolución 6300 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya, indistintamente del resultado del proceso administrativo sancionatorio contractual.

En caso de que se declare la caducidad del contrato, se deberá informar de manera inmediata a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF, a fin de que esta de aplicación a lo establecido en el artículo 48 de la Resolución 6300 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - GARANTÍAS: El CONTRATISTA deberá constituir a favor del ICBF las garantías de que tratan la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato de aporte. Dicha garantía deberá constituirse con los amparos y cuantías señalados en el estudio previo, el cual hace parte integral del contrato.

La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual (en caso de haberse contemplado en el estudio previo) deberá constituirse conforme a la siguiente tabla que establece el valor asegurado que la ampara, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:

SMLV	CUANTÍA
Doscientos (200) SMMLV	Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Trescientos (300) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
Cuatrocientos (400) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
Quinientos (500) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías pactadas, las cuales deberán ser allegadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente negocio jurídico.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del contrato de aporte, EL CONTRATISTA se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. EL CONTRATISTA deberá garantizar que las pólizas que se constituyan se encuentren vigentes al momento de la liquidación del contrato, razón por la cual, vencido el plazo contractual, es obligación de éste tramitar su ampliación, procurando que la liquidación se realice dentro del término que se pacte para la garantía de cumplimiento, esto en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.12.

PARÁGRAFO TERCERO. EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGOS PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en las Ley 789 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, o aquellas que las modifiquen o complementen o sustituyan, el CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del ICBF. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, el ICBF deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, lo anterior como medida frente a la evasión en el pago de los respectivos aportes. (Ley 789 de 2002 art. 50), y sin perjuicio de lo establecido en la cláusula correspondiente a la ausencia de relación laboral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato de aporte no genera vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA, sus dependientes y/o subcontratistas con el ICBF. Sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato de aporte, a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de CONTRATISTA y a exigir las que correspondan al ICBF, teniendo en cuenta que los compromisos y obligaciones adquiridos por EL CONTRATISTA son independientes y diferentes de las actividades que desarrolla el ICBF. El personal que emplee para la ejecución del contrato de aporte tendrá la vinculación correspondiente con EL CONTRATISTA y por ninguna causa generará con el ICBF relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al ICBF, EL CONTRATISTA se compromete a pagar las condenas, gastos y costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al ICBF desde ya, para que contrate con cargo a EL CONTRATISTA los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con este. De igual manera, cualquier reclamación o demanda de parte de un trabajador por motivos de estabilidad reforzada o fuero de maternidad durante la ejecución del contrato de aporte, correrá a cargo de EL CONTRATISTA quien garantizará en todo momento los pagos que correspondan de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral. Este riesgo es asignado a EL CONTRATISTA, incluso en los casos de retraso en el desembolso por cualquier motivo por parte del ICBF, por lo anterior, EL CONTRATISTA no podrá excusarse para cumplir sus obligaciones laborales o contractuales con el talento humano que ejecuta este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las diferencias que surjan entre las partes serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

como la conciliación, la amigable composición, la transacción, entre otros mecanismos, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. Las partes dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles para solucionar sus diferencias a través de los mecanismos de solución alternativa de conflictos, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo, contado a partir de la fecha en que cualquiera de ellas realice la solicitud en tal sentido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no divulgar, usar o explotar la información a la que tenga acceso para la ejecución del presente contrato y mantenerla bajo estricto deber de confidencialidad; sólo podrá usar dicha información para el desarrollo del contrato; así mismo, se compromete a no divulgar la información, en cualquier tiempo, a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del ICBF. De la misma manera declara que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido y, en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las partes se obligan a mantener con toda la reserva que sea necesaria la "información confidencial" que reciba de la otra parte a partir de la fecha de firma de este contrato de aporte, o con anterioridad a la misma, y a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla, total o parcialmente a cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio conocido o por conocerse, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, informes, propuestas u ofertas, en todo o en parte.

PARÁGRAFO TERCERO. Las partes se obligan a hacer extensiva la obligación de confidencialidad con sus directivos, funcionarios, empleados, trabajadores, agentes, contratistas, independientes, representantes, asesores o cualquier otra persona con ellas vinculadas y que tengan acceso a la citada información, y quienes deberán obligarse a mantenerla de manera confidencial. Conforme a lo anterior, EL CONTRATISTA deberá impartir instrucciones a todos sus empleados, contratistas, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo (cuando corresponda), exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: a) No revelar información propia del ICBF ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

PARÁGRAFO CUARTO. Así mismo, toda información, incluida la información personal, que llegue a estar en posesión o en conocimiento de las partes en relación con el presente contrato de aporte está sometida a reserva legal según lo establecido en el numeral 13 del artículo 2.4.1.2.2 y el artículo 2.4.1.2.47 del Decreto 1066 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto 567 de 2016, de tal forma que su acceso trasfiere a la persona que la conoce la obligación de guardar dicha reserva y abstenerse de hacerla pública, toda vez que su divulgación podría hacerla sujeta de sanciones

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

penales o disciplinarias según corresponda. Ningún dato personal podrá ser comunicado a un tercero sin la autorización previa por escrito de la persona interesada.

PARÁGRAFO QUINTO. En el caso de que las partes recopilen, reciban, utilicen, transfieran o almacenen cualesquiera datos personales en el ejercicio de las funciones derivadas del presente contrato de aporte, estas acatarán los Principios de Protección de Datos. Las obligaciones prescritas en virtud de esta cláusula seguirán vigentes tras el vencimiento o la rescisión de este contrato de aporte.

PARÁGRAFO SEXTO. Para todos los efectos, se considera información a todo lo relacionado con la misión o negocios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cualquiera sea su forma y medio de comunicación y/o conservación, entendiendo por ésta, los formularios, comprobantes propios y/o terceros, información en los sistemas y/o reportes impresos, soportes magnéticos móviles o fijos, así como la información transmitida vía oral.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y no de EL CONTRATISTA, por tanto, no puede ser eliminada en ningún caso y podrá ser monitoreada por la supervisión o la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD: Cuando cualquiera de LAS PARTES deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en sus respectivos manuales de imagen corporativa o su equivalente o las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, y/o productos o documentos que puedan ser entendidos como producción intelectual, estos pertenecen al ICBF de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y el artículo 21 de la misma Ley. Lo anterior, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados al ICBF por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros y se obliga a poner en conocimiento del personal vinculado por cualquier tipo a la ejecución del contrato, lo establecido en esta cláusula y en general todas las condiciones pactadas a través de este contrato de aporte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos, son documentos del contrato de aporte y por tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos previos que sirven como soporte para su elaboración, a saber y sin limitarse a estos; fichas de condiciones técnicas; estudio del sector; estudio de mercado; estudios previos con su anexos; invitación o su equivalente; adendas expedidas cuando aplique; certificado de disponibilidad presupuestal; la oferta, propuesta o manifestación de interés de EL CONTRSTISTA, manuales, guías o documentos que soportan la ejecución técnica del contrato, así como los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente actividades, alcance y compromisos convenidos.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - LIQUIDACIÓN: El presente contrato de aporte se liquidará de mutuo acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, de conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012 y, lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no se presente para efectos de la liquidación de mutuo acuerdo del contrato de aporte, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, el ICBF podrá adelantar la liquidación en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido, no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada, de mutuo acuerdo o unilateralmente, en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Vencido dicho término se perderá la competencia para realizarla.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el ICBF por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al ICBF y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. EL ICBF, a solicitud de EL CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y EL CONTRATISTA a su vez reconocerá los costos que estos ocasionen al ICBF, sin que la responsabilidad de EL CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que el ICBF en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos legales.

PARÁGRAFO. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del ICBF, la entidad contratante podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita a EL CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en los que el ICBF incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera EL CONTRATISTA, el ICBF tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que le adeude a EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes, en atención a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para su ejecución requiere: **1)** Registro presupuestal, **2)** Constitución de la garantía única y demás garantías que se hayan pactado según sea el caso y **3)** La aprobación de la (s) misma (s) por parte del ICBF.

PARÁGRAFO. El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a todos los requisitos de inicio contemplados en el estudio previo y demás documentos que hagan parte del presente contrato de aporte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - MUTUO ENTENDIMIENTO SOBRE LOS RIESGOS PREVISIBLES: LAS PARTES aceptan con la firma del presente contrato que han leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato de aporte.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente contrato; únicamente podrá subcontratar, previa autorización de ICBF, la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato. El subcontratista carecerá absolutamente de relación con el ICBF y, en consecuencia, no tendrá en ningún caso derecho a reclamar ante el ICBF indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios.

PARÁGRAFO. La vinculación del personal y/o proveedores específicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ningún caso se entenderá como subcontratos y, por lo mismo, no deberán ser autorizados por el ICBF, sino que su celebración y ejecución será bajo la autonomía y responsabilidad exclusiva de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las funciones a cargo de la supervisión y del comité técnico operativo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 y el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las veedurías ciudadanas y organizaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común con el fin de garantizar su participación en la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR: Además de lo aquí dispuesto, EL CONTRATISTA se compromete a no contratar ni vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Carta Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA - GASTOS: Los gastos que se ocasionen para el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato, así como los demás gastos en que se debe incurrir tales como impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA- NOTIFICACIONES: Para efectos de la notificación a EL CONTRATISTA se tendrán en cuenta los datos registrados en la herramienta SECOP II. De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a EL ICBF a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado en la herramienta SECOP II. Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de EL ICBF se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por EL CONTRATISTA en caso de que se allane a no actualizar la información en la citada herramienta en caso de cambios en la misma.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias del ICBF para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción. Concretamente, a no ejercer prácticas corruptas, tales como, recibir u ofrecer dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda, directamente o a través de interpuesta persona, para o con ocasión de las actividades propias del objeto contractual, así como cualquier conducta constitutiva de tráfico de influencias o establecida y sancionada por la Ley.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA: LAS PARTES se comprometen de manera expresa y vinculante a mantener una conducta de respeto mutuo y buen trato tanto con los colaboradores internos como externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). En consecuencia, se obligan a actuar con responsabilidad, eficiencia, transparencia y en estricto apego a los principios de equidad, no discriminación y respeto por la dignidad humana. En particular, se comprometen a evitar, prevenir y rechazar cualquier forma de violencia, discriminación o acoso, ya sea basado en género, raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, orientación sexual, discapacidad u otras causas de discriminación. Asimismo, las partes se obligan a cumplir de manera estricta y cabal con el protocolo para la prevención, atención y protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, así como de los actos de discriminación por razón de pertenencia étnica, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral, pedagógico y contractual en el ICBF.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS, ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS Y DECLARACIÓN ESPECIAL: Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA manifiesta tener conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, tal como lo manifestó en el formato correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, este podrá ceder el contrato previa autorización escrita de EL ICBF, y si ello no fuere posible EL CONTRATISTA renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, EL CONTRATISTA deberá informar al ICBF dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual EL ICBF tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, EL ICBF ejercerá las acciones legales correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL POR PARTE DEL ICBF Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: De conformidad con el artículo 14, numeral 2, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que tratan las precitadas normas, las cuales se entienden incorporadas al contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NOVENA - PUBLICACIÓN: En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación vigente, se procederá a la publicación del presente contrato de aporte a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co.

En constancia, el presente documento se entenderá firmado en la fecha y hora que indique el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" como aprobación por las partes.

LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

PÚBLICA