DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141290208208

(415)7707212489984(8020) 000014129020820 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 8 7 6 1 6	0	Impuestos y Aduanas de Popayán 1 7	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
ASOCIACION SABERES Y TERRITORIO DEL CAUCA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	ASATECA

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Guapi 3 1 8

41. Dirección principal
SAN PEDRO Y SAN PABLO

42. Correo electrónico ASTDELCAUCA@GMAIL.COM

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 2 3 5 3 8 5 9	3 1 0 6 4 2 0 2 2 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 2 5 0 9 0 5	8 5 5 3	2 0 2 5 0 9 0 5	0 1 6 1	4 7 2 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-11-05 / 12:07:31PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VIVEROS GARCES LUIS CARLOS

985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141290208208

(415)7707212489984(8020) **000014129020820 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 9 8 7 6 1 6	0	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	7 9	2 0 2 6 1 1 0 5		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141290208208

(415)7707212489984(8020) **000014129020820 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 9 8 7 6 1 6	0	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 9 1 1		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 0 7 5 0 9 1 3 5		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
PAREDES	OCORO	NIKOL	JURANNY
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 5 0 9 1 1		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 1 1 7 3 9 9 0 3		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
VIVEROS	GARCES	LUIS	CARLOS
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141290208208

(415)7707212489984(8020) **000014129020820 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 8 7 6 1 6	0	Impuestos y Aduanas de Popayán 1 7	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 0 7 5 0 9 1 3 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PAREDES	OCORO	NIKOL	JURANNY

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 9 1 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 1 1 1 7 3 9 9 0 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VIVEROS	GARCES	LUIS	CARLOS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 9 1 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 1 1 1 7 8 7 6 8 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VIVEROS	GARCES	JORGE	ELIECER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 9 1 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 05/11/2026 - 10:20:46
Recibo No. S001238092, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN MRvm6pBYvW

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/28 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : ASOCIACION SABERES Y TERRITORIO DEL CAUCA
Sigla : ASATECA
Nit : 901987616-0
Domicilio: Guapi, Cauca

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0011325
Fecha de inscripción: 11 de septiembre de 2025
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 27 de febrero de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : SAN PEDRO Y SAN PABLO
Municipio : Guapi, Cauca
Correo electrónico : astdelcauca@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3162353859
Teléfono comercial 2 : 3106420223
Teléfono comercial 3 : 3158368189

Dirección para notificación judicial : SAN PEDRO Y SAN PABLO
Municipio : Guapi, Cauca
Correo electrónico de notificación : astdelcauca@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 10 de agosto de 2025 de la Asamblea Constitutiva de Guapi, inscrito en esta Cámara de Comercio el 11 de septiembre de 2025, con el No. 55398 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Asociación denominada ASOCIACION SABERES Y TERRITORIO DEL CAUCA, Sigla ASATECA.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DEL CAUCA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 11 de septiembre de 2040.

OBJETO SOCIAL

La Asociación tiene como propósito fundamental el fortalecimiento del sector cultural, la promoción de las tradiciones culturales y el desarrollo integral de las comunidades de los municipios de Guapi, Timbiqui, Lopez de Micay y el Districto Especial y Biodiverso de Buenaventura Valle del Cauca y la región del Cauca. Su labor se orienta al bienestar social, económico y ambiental de sus asociados y territorios, a través de las siguientes áreas de acción: Sostenibilidad ambiental y agroecología: Promover prácticas de cultivo orgánico, conservación de suelos y fuentes hídricas, reforestación y modelos de producción regenerativa que aseguren la sostenibilidad del ecosistema de cultivos de caña de azúcar, cacao, plátano, cafetero de pesca y agroecológico. Transformación productiva y valor agregado: Impulsar procesos de transformación y comercialización de productos agrícolas con valor agregado, fomentando emprendimientos rurales sostenibles y mejorando las capacidades económicas de las comunidades. Empoderamiento y liderazgo comunitario: Fortalecer el rol de las mujeres, jóvenes y líderes comunitarios mediante procesos de formación, participación y liderazgo que promuevan la equidad, la inclusión y la gobernanza local y regional. Desarrollo cultural y patrimonial: Rescatar, preservar y promover las tradiciones, saberes ancestrales y expresiones artísticas locales, integrando la identidad cultural a procesos educativos, de creación colectiva y de turismo comunitario. Turismo agropecuario y experiencial: Diseñar y promover rutas turísticas, experiencias vivenciales y actividades culturales que visibilicen la riqueza agropecuaria, gastronómica y productiva de la Subregión del Pacifico Medio, que comprende Buenaventura Valle del Cauca, Timbiqui, Lopez de Micay y principalmente Guapi Cauca, como motor de desarrollo sostenible. Gestión de proyectos y economía solidaria: Formular, gestionar y ejecutar proyectos productivos, culturales, ambientales y sociales en alianza con entidades públicas, privadas y comunitarias, promoviendo la economía solidaria y la innovación social. Colaboración interinstitucional: Establecer alianzas estratégicas con entidades gubernamentales, académicas, de cooperación internacional y del sector privado para fortalecer capacidades locales y mejorar la calidad de vida de las comunidades. Liderazgo territorial y construcción de paz: Contribuir a la consolidación de procesos de paz en zonas rurales y urbanas mediante el fortalecimiento del tejido social, el sentido de pertenencia y la construcción participativa y restaurativas de planes de vida comunitarios. Reciclaje y Educación Ambiental: Desarrollar programas de reciclaje, reusó y sostenibilidad ambiental, con especial participación de mujeres, que fomenten el cuidado del entorno natural y la conciencia ecológica desde una perspectiva comunitaria.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El órgano de administración de la asociación será ejercida por la Junta directiva y el Representante legal: Son funciones de la Junta Directiva las siguientes: a. Cumplir y hacer cumplir las políticas generales trazadas en los estatutos y aprobados en la asamblea general. b. Presentar en asamblea

general informes que reflejen el resultado de su gestión. c. Presentar en asamblea general para su aprobación proyectos y planes de trabajo encaminados alcanzar los objetivos de la Asociación. d. Determinar los planes y operaciones de la misma. e. Estudiar, modificar, aprobar o desaprobar las actividades económicas o financieras de La Asociación cuando sea necesario. f. Evaluar los aportes y cuotas de los miembros de la Asociación. g. Decidir la aceptación y retiro de los mismos. h. Elaborar los programas y planes de acción, ejecutar y hacer cumplir las determinaciones de la asamblea general. i. Elaborar los reglamentos internos de la asociación y presentarlos a la asamblea para su aprobación. j. Presentar a la asamblea el balance, los estados financieros y el informe general de sus labores. k. Citar y elaborar el orden del día para las reuniones de la asamblea general. l. Proponer los miembros de los comités especiales y elegir sus miembros en caso de necesidad. m. Presentar el presupuesto de gastos e inversiones a la asamblea general para su aprobación. n. Sistematizar los diferentes protocolos de higiene, de bioseguridad y de protección para los procesos productivos en aras de conservar la calidad de los productos. o. Autorizar los gastos y celebrar los contratos necesarios para lograr los objetivos de la asociación hasta por ($100.000.000) Cien millones de pesos moneda corriente. Los costos superiores a este rubro se harán por aprobación en asamblea general de socios. p. Dirigir las relaciones de la asociación con otras entidades. q. Autorizar los gastos que demande la representación que no podrá exceder ni comprometer a la asociación fuera de sus objetivos. r. Realizar las investigaciones disciplinarias de primera instancia contra los socios. s. Presentar a consideración de la asamblea la reforma de los estatutos. t. Aprobar los proyectos para presentarlos ante el estado, entidad o institución particular, nacional o internacional encaminados a conseguir financiación, aportes o convenios para la Asociación saberes y territorio del cauca, Las demás que le asigne la asamblea general. Parágrafo uno: Las actas contenidas de acuerdos y determinaciones de la junta directiva serán dejadas como constancias en los correspondientes libros de actas, los cuales serán suscritos por el presidente y secretario. Contendrán los mismos datos exigidos por las actas de la asamblea general. Presidente 1. Preside las reuniones y asambleas que sean citadas. 2. Representar legalmente a la Asociación tanto judicial como extrajudicialmente. 3. Convocar y presidir reuniones de la junta Directiva. 4. Ejecutar las decisiones emanadas por la Junta Directiva y de la Asamblea General. 5. Presentar planes y programas de desarrollo para el objetivo de cumplimiento de las aspiraciones de la Asociación. 6. Celebrar actos y convenios en representación de la Asociación. 7. Gestionar y establecer las relaciones con toda clase de organismos públicos y privados, del orden local, nacional e internacional, que colaboren para la buena administración, funcionamiento y posicionamiento de la asociación. 8. Rendir informes de gestión a la junta directiva y a la asamblea general. 9. Celebrar y ejecutar contratos que tengan relación con la asociación, previa aprobación de la junta directiva y con acta de aceptación firmada por sus miembros. 10. Firmar los cheques y órdenes de egresos necesario. 11. Dirigir, revisar y verificar, los recaudos e inversiones de los fondos de la asociación y ordenar los gastos correspondientes. 12. Ordenar el pago y gastos de la organización previa disposición presupuestal. 13. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente de la Junta Directiva y de la Asociación. 14. Velará por el cumplimiento de los estatutos, así como de los acuerdos tomados por la asamblea general y la junta directiva. 15. Recaudar los fondos de la Asociación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva. 16. Efectuar los pagos, con el visto bueno de la junta directiva. 17. Llevar ordenadamente y observando todas las exigencias legales, los libros y contabilidad de la Asociación. 18. Presentar informes mensuales de tesorería. 19. Llevar al día los libros contables y rendir los informes pertinentes cada (15) quince días a la junta directiva y la asamblea general, así como a cualquier socio que así lo requiera. 20. Recolectar las cuotas convenidas y expedir los recibos correspondientes. 21.

Elaborar, clasificar y archivar todos los comprobantes de contabilidad. 22. Firmar los cheques y órdenes de egreso de las cuentas correspondientes conjuntamente con el presidente. 23. Llevar un control de las ventas y producción de cada unidad productiva, el 14 y el 28 de cada mes y entregar informe de esta actividad cada 15 días a la junta directiva. 24. Llevar control de precios estándar para todas las unidades productivas. 25. Llevar control de inventarios de insumos y demás bienes de la asociación. 26. Cumplir con las funciones encomendadas por la asamblea, junta. 27. Las demás funciones que de acuerdo con la ley los estatutos o las actividades de la Asociación asigne la junta directiva y la Asamblea General.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 1 del 10 de agosto de 2025 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 11 de septiembre de 2025 con el No. 55398 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL PPAL	NIKOL JURANNY PAREDES OCORO	C.C. No. 1.007.509.135
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	LUIS CARLOS VIVEROS GARCES	C.C. No. 1.111.739.903

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 1 del 10 de agosto de 2025 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 11 de septiembre de 2025 con el No. 55398 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PPAL JUNTA DIRECTIVA	NIKOL JURANNY PAREDES OCORO	C.C. No. 1.007.509.135
PPAL JUNTA DIRECTIVA	LUIS CARLOS VIVEROS GARCES	C.C. No. 1.111.739.903
PPAL JUNTA DIRECTIVA	JORGE ELIECER VIVEROS GARCES	C.C. No. 1.111.787.683

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA, los sábados **NO** son días

hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: P8553
Otras actividades Código CIIU: A0161 G4721

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $0,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 05/11/2026 - 10:20:46
Recibo No. S001238092, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN MRvm6pBYvW

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/28 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306052705

PIB
17:34:56

Bogotá DC, 06 de noviembre 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 SABERES Y TERRITORIO DEL CAUCA identificado(a) con NIT número 9019876160:

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306016666

PIB
10:58:33

Bogotá DC, 06 de noviembre 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) NIKOL JURANNY PAREDES OCORO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1007509135:

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.

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 viernes 06 de noviembre de 2026, a las 10:53:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1007509135
Código de Verificación	1007509135261106105354

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.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

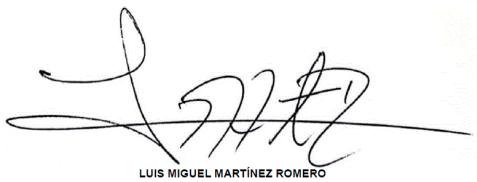
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 06 de noviembre de 2026, a las 10:56:34, 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	9019876160
Código de Verificación	9019876160261106105634

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.



LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:11:37 horas del 06/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1007509135,** Apellidos y Nombres **PAREDES OCORO NIKOL JURANNY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IE. MANUEL DE VALVERDE**, con NIT **123456789-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:09:06 AM horas del 06/11/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1007509135**
Apellidos y Nombres: **PAREDES OCORO NIKOL JURANNY**

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.

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, 06/11/2026 11:10:24 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1007509135** y Nombre: **NIKOL JURANNY PAREDES OCORO.**

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. **151085680** . 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
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

PROYECTOS GANADORES DE LAS CONVOCATORIAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVOCATORIAS PÚBLICAS, ARTÍSTICAS Y CULTURALES- SINAC

I. Datos generales del proyecto

N° PROYECTO: C2710-2026

FECHA	**ACTA N°:**	**1**
DD/MM/AA		
ENTIDAD APOYADA: INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL DE VALVERDE		
PROYECTO: ECORESISTENCIA AFRO 2026: JÓVENES GUARDIANES DE SABERES Y MEMORIA DEL RÍO GUAPI		
CAMPO O CATEGORÍA: Campo 1. Formación artística y transmisión de saberes		
MUNICIPIO	**DEPARTAMENTO**	
GUAPI	CAUCA	
VALOR APROBADO AL PROYECTO: $14.237.000		

RESOLUCIÓN 0271 del 20 de febrero de 2026 **FECHA DE LA FIRMEZA DE EJECUTORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE DESIGNÓ GANADORES: 14/04/2026**	**FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO: 30/09/2026**

PARTICIPANTES				
CARGO	**NOMBRE COMPLETO**	**IDENTIFICACIÓN**	**CORREO**	**TELÉFONO**
REPRESENTANTE LEGAL	HENRY GARCES GRUESO	10385766	CULTURACONCENTRA @GMAIL.COM	3104472105
APOYO A LA SUPERVISIÓN	KAREN VERÓNICA ROSERO GÓMEZ	1085246175	SEGUIMIENTO CONCERTACIONKAREN @FONDOCULTURA.ORG	3168215015
PRODUCCIÓN GENERAL	JORGE ELIECER VIVEROS	1111787683	ASTDELCAUCA@GMAIL.COM	3162353859

Nota: la entidad podrá invitar a las personas y organizaciones que considere necesarias para atender la reunión, por lo cual, se hará responsable de su participación y de la información que reciba y conozca en el marco de la ejecución del proyecto.

Propósito: conocer el estado del desarrollo del proyecto, atender las inquietudes de sus responsables y concertar los ajustes al mismo, de acuerdo con lo señalado en el Manual de participación del Programa Nacional de Concertación Cultural **2026** y las disposiciones normativas aplicables; facilitando la entrega de herramientas y de información útil para la ejecución del proyecto.

II. Desarrollo de la concertación

1. Actividades para la promoción y difusión del proyecto

Orientaciones

Recuerde que todas las piezas de promoción y difusión deben incluir el logo del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, para lo cual, se debe solicitar aprobación a través del correo electrónico imagen.convocatorias@mincultura.gov.co

Así mismo, al momento de publicar los contenidos en las redes sociales, se debe incluir al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en los textos y copies que acompañan las piezas. Igualmente, se debe hacer la respectiva citación en las cuñas radiales, audios de perifoneo, entrevistas y demás contenidos programados.

En este tipo de contenidos se deberá incluir**: "Proyecto apoyado por el MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES, Programa Nacional de Concertación Cultural 2026"**

¿Cuáles son las estrategias, planes de trabajo o actividades planeadas por la entidad para la promoción y difusión del proyecto? La entidad va a realizar una estrategia de difusión por medio de redes sociales, a partir de piezas comunicativas, etiquetando al Ministerio, también realizará difusión por medio de los canales de WhatsApp de la Institución y la comunidad educativa. Además contempla la impresión de un pendón para visibilizarlo en todas las actividades. Se recomienda a la entidad en el momento del envío de solicitud de aprobación de imagen el envío del correo con copia a seguimientoconcertacionkaren@fondocultura.org

¿Cuáles son los canales o medios a través de los cuales se van a publicar o difundir los contenidos y piezas de promoción y difusión señaladas en el punto anterior? Facebook: https://www.facebook.com/manuel.valverde.31105 WhatsApp: Grupos de WhatsApp con estudiantes, padres de familia y docentes.

Si cuenta con correo de aprobación de imagen por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, ingrese la fecha de aprobación:	DD/MM/2026

Enlace para acceder al manual de imagen del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes: **https://drive.google.com/drive/folders/1hYv6oo81RSJOa418OArjIx4QWN6qQzRG?usp=sharing**

2. Acto administrativo de incorporación de recursos (únicamente para entidades públicas)

Registrar aquí el tipo (acuerdo, resolución, decreto, acta), número y fecha del acto administrativo a través del cual la entidad pública apoyada realizó la incorporación de los incentivos asignados a través del Programa Nacional de Concertación Cultural:
La entidad se compromete a entregar el documento administrativo de adición el 24 de julio de 2026
Nota: En el caso de que, al momento del registro de la presente acta, la entidad pública no haya emitido el acto administrativo, establecer una fecha de compromiso y reiterar lo señalado en el apartado "Obligaciones de las entidades u organizaciones que resulten apoyadas", página 68, título 10: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES Y GANADORES: *"Las entidades públicas deberán adelantar los trámites presupuestales correspondientes, a través de una adición presupuestal del 100% de los recursos asignados, de acuerdo con la normativa que les* aplique, *y remitir a quien ejerza la supervisión por parte del Ministerio, el acto administrativo a través del cual se adelantó ese trámite, junto con el informe final, so pena de incurrir en incumplimiento de obligaciones."*
Fecha de compromiso de envío del acto administrativo: 24/07/2026

3. Ajustes a las actividades del proyecto

De acuerdo con lo señalado en el Manual de participación de la convocatoria del Programa Nacional de Concertación Cultural **2026**, proyectos departamentales y lista de interés nacional, la entidad puede solicitar ajustes a las actividades y al presupuesto del proyecto, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Valor final asignado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes frente al valor solicitado.
- Actualización en las condiciones en las cuales se formuló el proyecto o cambios en el contexto que inciden en su desarrollo, teniendo en cuenta que el proyecto fue formulado en la vigencia anterior.
- Incidencia en el cronograma de ejecución, con motivo de los tiempos institucionales requeridos para la firmeza del acto administrativo que designa ganadores.

Por lo anterior, en este apartado, se revisan cada uno de los componentes del proyecto y se registran los ajustes requeridos por la entidad en los campos de: objetivos específicos (únicamente cuando estos señalan de forma explícita cantidad de actividades o productos), actividades con el cronograma y presupuesto.

Durante este espacio de concertación, igualmente se acuerdan los tipos de soportes que se deben enviar en el informe final por cada una de las actividades y gastos, con lo cual, la entidad apoyada queda con una lista de chequeo que le ayuda a realizar el seguimiento para garantizar el acopio y entrega de los soportes acordados.

Para la definición de los tipos de soporte, se debe tener en cuenta y tomar como referente la batería de soportes que hacen parte de las "orientaciones para la preparación y presentación del informe final **2026**".

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la identidad cultural afrodescendiente y la memoria colectiva del municipio de Guapi, promoviendo la transmisión intergeneracional de saberes gastronómicos, medicinales, musicales y de tradición oral, para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y sabedores tradicionales reconozcan, valoren y proyecten su patrimonio cultural como base de cohesión social, sostenibilidad ambiental y construcción de paz.
En los **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** registrar el objetivo con el ajuste concertado con la entidad. *Recuerde que no se pueden modificar*

aspectos de contenido y que sean sustanciales o constitutivos del proyecto.

Describa **los AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO** de acuerdo con la información reportada por la entidad al momento de la suscripción de la presente acta.

Registre las **OBSERVACIONES,** comentarios o acuerdos que se realicen durante la reunión por parte del apoyo a la supervisión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Si se presenta ajuste, favor registre el objetivo tal cual como quedó modificado).		**AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO**	**OBSERVACIONES**
1	Transmitir saberes ancestrales de cocina patrimonial, plantas medicinales, música y narración oral, mediante talleres y encuentros intergeneracionales que fortalezcan la identidad cultural y el vínculo con el territorio del río Guapi.	La entidad tiene previsto realizar la socialización del proyecto mediante la emisión de comunicados dirigidos a los docentes y al equipo de trabajo institucional. Posteriormente, se llevará a cabo una reunión informativa con los estudiantes beneficiarios, con el propósito de dar a conocer los objetivos, las actividades programadas y la metodología de implementación del proyecto. El proceso formativo se desarrollará en la sede principal de la institución educativa y estará dirigido a los estudiantes de los grados noveno, décimo y undécimo, promoviendo su participación activa en las diferentes actividades pedagógicas y de apropiación de los saberes tradicionales. Asimismo, la entidad ejecutará los talleres de manera progresiva y por	Por limitaciones presupuestales, la entidad no incluirá estudiantes de las sedes rurales; en consecuencia, desestima la actividad de "realizar reuniones de concertación con consejos comunitarios, cabildos indígenas, Alcaldía, instituciones educativas y aliados estratégicos". Por la misma razón, se desestima la actividad de "diseñar el plan pedagógico y logístico: cronograma detallado, plan de compras, adecuación de espacios" Asimismo, los talleres de cocina se reducirán a una sola sesión y las salidas pedagógicas serán

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Si se presenta ajuste, favor registre el objetivo tal cual como quedó modificado).		**AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO**	**OBSERVACIONES**
		etapas, en correspondencia con las actividades planteadas en los objetivos 1 y 2 del proyecto, garantizando una secuencia metodológica que facilite el aprendizaje, la participación y el fortalecimiento de los conocimientos adquiridos. Con el fin de reemplazar el componente de las salidas pedagógicas, la entidad implementará una estrategia audiovisual consistente en la proyección de videos elaborados con la participación de sabedores del territorio, quienes compartirán sus conocimientos y experiencias relacionadas con la identificación, recolección y uso tradicional de plantas y hierbas medicinales. Esta estrategia permitirá acercar a los participantes a los saberes ancestrales y contribuirá a la preservación y transmisión de los conocimientos tradicionales asociados al patrimonio cultural y natural del territorio.	reemplazadas por la proyección de material audiovisual pregrabado con sabedores, mediante el cual se compartirán los saberes relacionados con la recolección y el uso tradicional de plantas y hierbas medicinales.
2	Fortalecer y activar procesos memoria oral, mediante talleres de arrullos, cantos y relatos, que impulsen el liderazgo de los jóvenes, fortalezcan su identidad cultural y	La entidad va a realizar dos talleres de narración oral, cantos y arrullos los cuáles serán orientados por sabedores del territorio, en estos espacios se privilegiará el diálogo encaminado hacia la construcción de paz y los liderazgos juveniles territoriales y étnicos mediante la salvaguarda de las memorias ancestrales de los pueblos afrocolombianos que conllevan	Por definición presupuestal, la entidad desestima el eje de creación colectiva del objetivo y por tanto la actividad de "Integrar los relatos y creaciones en Presentaciones colectivas, fortaleciendo el liderazgo juvenil y el orgullo identitario."

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Si se presenta ajuste, favor registre el objetivo tal cual como quedó modificado).		**AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO**	**OBSERVACIONES**
	contribuyan a la construcción de paz en las comunidades.	profundos mensajes de paz y bien común.	
3	Documentar y difundir los aprendizajes del proceso formativo a través de un micro documental y una feria de saberes, garantizando la preservación, circulación y proyección regional y nacional del patrimonio cultural afroguapireño.	La entidad va a recoger los registros sonoros y audiovisuales de los talleres y espacios de diálogo para asegurar la consolidación de un micro documental que documente y difunda los aprendizajes del proceso formativo. Además, va a realizar una feria de saberes en la Institución, en la que los estudiantes que participan directamente del proceso formativo socializan sus logros y productos durante el mismo a sus compañeros y a toda la comunidad educativa.	Por definición presupuestal la entidad modifica el objetivo desestimando la creación de una revista y un pódcast y con ello las actividades que tienen que ver con esta acción, entre ellas: "Editar y diseñar la revista impresa y digital con recetas, testimonios, fotografías y memorias de los talleres." Y "Creación de un Podcast"

CRONOGRAMA

Relacionar las **ACTIVIDADES** del proyecto y registrar los ajustes requeridos por la entidad.

Registrar los **PERIODOS O FECHAS DE REALIZACIÓN** de las actividades, de acuerdo con la programación de la entidad y las comunidades beneficiarias.

Recuerde que los tiempos para la ejecución de las actividades financiadas con los incentivos entregados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes comprenden desde la fecha

de la firmeza del acto administrativo de ganadores y la fecha final específica señalada en el proyecto presentado.

Acordar los **SOPORTES QUE SE ENTREGARÁN CON EL INFORME FINAL**, para lo cual, se deberá tomar como referente, la batería de soportes que hacen parte de las "orientaciones para la preparación y presentación del informe final 2026".

OBJETIVO ESPECÍFICO	**ACTIVIDADES**	**PERIODOS O FECHAS DE REALIZACIÓN** (desde la firmeza del acto administrativo hasta la fecha final registrada para el proyecto)	**SOPORTES QUE SE ENTREGARÁN CON EL INFORME FINAL** (Productos finales del proyecto y sus anexos)
Organización y alistamiento	Conformar y formalizar el equipo de trabajo, asignando roles y responsabilidades.	15/05/26 al 16/06/26	C2710_26-8.1.1 Acta de conformación de equipo
Organización y alistamiento	Convocatoria de participantes.	15/05/26 al 16/06/26	C2710_26-8.1.2 Consentimientos informados de uso de imagen
Objetivo específico 1.	Realizar un taller de cocina patrimonial, desde la selección de ingredientes hasta la preparación de recetas típicas.	15/07/2026 al 30/07/2026	C2710_26-8.1.3 Fotografías taller de cocina C2710_26-8.1.4 Listas de asistencia en formato obligatorio del Ministerio
Objetivo específico 1.	Ejecutar un taller de plantas medicinales, Para identificación y recolección de especies nativas.	15/07/2026 al 30/07/2026	C2710_26-8.1.5 Fotografías taller de plantas C2710_26-8.1.6 Listas de asistencia en formato obligatorio del Ministerio
Objetivo específico 1.	Documentar fotográfica y audiovisualmente las prácticas, recogiendo recetas, testimonios y saberes para su posterior difusión.	15/07/2026 al 15/08/2026	C2710_26-8.1.7 Registro audiovisual de saberes

Objetivo específico 2.	Desarrollar dos laboratorios de arrullos y cantos tradicionales con participación de sabedores, artistas locales y jóvenes.	14/07/2026 al 30/07/2026	C2710_26-8.2.1 Fotografías de laboratorios de arrullos
Objetivo específico 2.	Realizar un círculo de narración oral y memoria para rescatar historias, mitos y leyendas del río Guapi.	01/08/2026 al 15/08/2026	C2710_26-8.2.2 Videos cortos del círculo de narración oral
Objetivo específico 3.	Producir micro documental a partir de los registros sonoros y audiovisuales.	01/07/2026 al 31/08/2026	C2710_26-8.3.1 Micro documental
Objetivo específico 3.	Planificar la feria de saberes y evento de socialización, definiendo contenidos, invitados y estrategia de difusión.	10/09/2026 al 30/09/2026	C2710_26-8.3.2 Programación o agenda de feria o encuentro
Cierre y Evaluación	Realizar la feria de saberes y evento de socialización, presentando los productos culturales (micro documental) y las creaciones artísticas de los participantes.	21/09/2026 al 30/09/2026	C2710_26-8.3.3 Fotografías y videos cortos del evento
Cierre y Evaluación	Aplicar una evaluación participativa con jóvenes, sabedores, docentes y aliados para valorar logros, aprendizajes y proyecciones futuras.	01/09/2026 30/09/2026	C2710_26-8.3.4 Testimonios
Cierre y Evaluación	Elaborar y entregar los informes técnicos y financieros al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, asegurando la correcta finalización del proyecto.	01/09/2026 30/09/2026	C2710_26-8.3.5 Link a la carpeta de informe

4. Ajustes al presupuesto del proyecto

Identifique las fuentes de cofinanciación gestionados por la entidad, bien sea en dinero o especie:

FUENTES DE FINANCIACIÓN **Recursos propios o de terceros (En dinero o en especie)**	
$15.000.000	
Señale con qué instituciones, entidades, organizaciones o comunidades, establecerá alianzas, acuerdos o recibirá apoyo para el desarrollo del proyecto.	
Nombre de la entidad aliada	**Tipo de alianza. Explique cuál (apoyo económico, préstamos de espacio, difusión, etc.)**
Asociación Territorios y saberes del Cauca	Materiales, alquiler de instrumentos
IE Manuel de Valverde	Espacios, mobiliarios, equipos
Asociación Territorios y saberes del Cauca	Transporte fluvial para recoger plantas
Observaciones y/o compromisos sobre las alianzas:	

Tomando como base el presupuesto presentado en el proyecto, registrar los **RUBROS** en los cuales se priorizan los incentivos asignados por el Programa Nacional de Concertación Cultural 2026, así como los valores y nombres de los beneficiarios definidos.

Importante: recuerde que en ningún caso se aprobará el apoyo económico para gastos de servicios públicos, pólizas, sueldos o salarios, prestaciones sociales del personal de planta, gastos administrativos, gastos contables o jurídicos, obra física, compra de elementos de oficina, dotación (utensilios y herramientas, cámaras, equipos de sonido, cómputo, video, luces, libros) u otros elementos que incrementen el patrimonio de la entidad u organización apoyada. Esta clase de gastos deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros, diferentes al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Registre el nombre del **RUBRO** definido y priorizado para pagar con los incentivos asignados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

En el campo **VALOR AJUSTADO** se actualiza el valor final definido por la entidad, de acuerdo con cada rubro y el incentivo final asignado.

Señale el nombre del **BENEFICIARIO DEL PAGO,** el cual puede ser una persona natural o jurídica.

Relacionar los **SOPORTES DEL GASTO DEL INCENTIVO** otorgado por el Ministerio para la cofinanciación del proyecto apoyado, los cuales serán entregado con el informe final.

Registre las **OBSERVACIONES,** comentarios o acuerdos que se realicen durante la reunión por parte del apoyo a la supervisión.

RUBRO	VALOR AJUSTADO	BENEFICIARIO DEL PAGO	SOPORTES DEL GASTO DEL INCENTIVO	OBSERVACIONES
Honorarios equipo de dirección y realización: director general, productor, coordinador u otros	$1.500.000	Asoteca	Comprobante de egreso y documento soporte o equivalente	En un solo PDF por cada pago que contiene egreso y soporte
Honorarios talleristas, formadores, sabedores	$8.737.000	Asoteca	Comprobante de egreso y documento soporte o equivalente	En un solo PDF por cada pago que contiene egreso y soporte
Honorarios investigadores	$4.000.000	Asoteca	Comprobante de egreso y documento soporte o equivalente	En un solo PDF por cada pago que contiene egreso y soporte
TOTAL:	$14.237.000	Catorce millones doscientos treinta y siete mil pesos		

III. Acuerdos y compromisos para el seguimiento

Con el propósito de garantizar un seguimiento y acompañamiento cada vez más cercano y efectivo, el profesional de apoyo a la supervisión

establece, en coordinación con la entidad, una serie de mecanismos de revisión periódica de avances de las actividades del proyecto pagadas con el incentivo otorgado por el Ministerio. Estas acciones, permiten el adecuado seguimiento y control, facilitan la sistematización y organización de la información del proyecto, avanzando de forma paralela en la preparación del informe final, lo cual facilitará el cierre y la gestión del segundo pago.

Así las cosas, se establecen los siguientes compromisos:

ACTIVIDAD	**DESCRIPCIÓN**	**FECHA**
Envío de un informe de avance	Se verificará el envío de solicitud y aprobación de pieza y algunas fotografías de talleres	10/08/2026
Mesa de trabajo conjunta -Espacio Preventivo.	En caso de que la entidad lo requiera lo solicita a la supervisión	DD/MM/AA
Seguimiento virtual de la ejecución puntual de actividades o evento central.	Se acompañará de forma virtual la feria final	30/09/2026
Publicación de la programación o circulación de piezas y contenidos en redes sociales o medios de comunicación	Se verificará publicación en redes	10/08/2026
Observaciones: los acuerdos y compromisos hacen parte de las acciones del seguimiento y control implementados por el apoyo a la supervisión, por lo cual, son de obligatorio cumplimiento para las partes.		

Enlace para el cargue de informe. por favor cargar los soportes del informe final teniendo en cuenta las orientaciones dadas por el profesional de apoyo a la supervisión y las “orientaciones para la preparación y presentación del informe final 2026”.

https://drive.google.com/drive/folders/13uf1tWRV6nhioo6fkzm-42FDq3m9bLkj?usp=sharing
Enlace informe didáctico: con el fin de acompañar el proceso de preparación del informe final a continuación se comparte enlace el cual contiene un informe de ejemplo, el cual puede ser usado como un referente: https://drive.google.com/drive/folders/1zLPK5Q5_WL3crOGyzw_zzSYg1oVoGksu?usp=sharing
Código PULEP (si aplica) Registrar el código PULEP____N.A_____

IV. Evaluación al profesional de apoyo a la supervisión designado: Marque con una X donde 1 es Muy Deficiente y 5 es Excelente:

Tiempo de atención:	**Claridad de la información:**	**Calidad en la atención:**	**Claridad de las observaciones:**
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
Observaciones generales al desempeño del profesional de apoyo a la supervisión:			

Comentarios y observaciones finales

En este espacio, la entidad o el profesional de apoyo a la supervisión pueden registrar los comentarios que estimen pertinentes y que no se encuentren en los puntos anteriores:

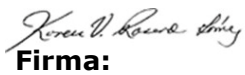
- Se enviará solicitud de aprobación de pieza el día 24 de junio de 2026
- Se entregará documento de adición de recursos el día 24 de julio de 2026
- Se recomienda a la entidad detallar los conceptos de pago en comprobante de egreso y documento equivalente, detallando concepto de pago, fecha laborada, número de proyecto y apoyo del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

En constancia, los firmantes:

Por el ganador,

Firma:
Henry Garces Grueso
CC: 10385766
Representante del ganador

Por el apoyo a la supervisión



Firma:
Karen Verónica Rosero Gómez
CC: 1085246175
Profesional de apoyo a la supervisión

Firma:
Jorge Eliecer Viveros
CC: 1111787683
Cargo: Producción general

V°.B° PROFESIONAL DE ARTICULACIÓN DEL FMCB:

FECHA DE V°.B°: DD/MM/AAAA

Revisó: Lizeth M. Pérez Rodríguez, profesional control de calidad actas FMCB 

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1007509135 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-11	230301	800224808	PORVENIR	1	0	149.500	0	149.500
Período salud:	2026-11	EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1	0	116.800	0	116.800
Planilla Nro.:	8643676304 Tipo I	SINARP	0	SINARP	0	0	0	0	0
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2026-11-10	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCO DE OCCIDENTE	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:		PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
				GRAN TOTAL					$ 266.300

PAGADO

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS Y DE NO TENER CONOCIMIENTO SOBRE LA EXISTENCIA DE PROCESOS PENDIENTES DE CARÁCTER ALIMENTARIO

Guapi Cauca, Noviembre 10 de 2026

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades.

Yo, NIKOL JURANNY PAREDES OCORO, identificada como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:

a) No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Concepto 255281 de 2022.

b) No tener conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumplo con las obligaciones de familia. Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en código civil, ley 1098 de 2006 y artículo 6° de la Ley 311 de 1996.

La presente declaración se suscribe con el fin de acreditar los documentos para el contrato en la Institución educativa Manuel de Valverde.

Cordialmente,

Nikol Juranny Paredes.
NIKOL JURANNY PAREDES OCORO
CC. 1.007.509.135 de Guapi (Cauca)